

## YMPÄRISTÖNSUOJELUN REKISTERI

<p><b>1. Rekisterinpitäjä</b></p>	<p><b>Pietarsaaren kaupunki 0209242-0</b> Ympäristö- ja rakennuslautakunta  Ympäristönsuojelutoimisto Strengberginkatu 1 (PL 87), 68600 PIETARSAARI</p>
<p><b>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö</b></p>	<p>Ympäristönsuojelupäällikkö Sofia Zित्रa-Bärsund  Postiosoite: PL 87, 68601 PIETARSAARI Käyntiosoite: Strengberginkatu 1, 68600 PIETARSAARI  sähköposti: <a href="mailto:sofia.zित्रa-bärsund@pietarsaari.fi">sofia.zित्रa-bärsund@pietarsaari.fi</a> puh. 044 785 1678</p>
<p><b>3. Rekisterin yhteyshenkilö</b></p>	<p>Ympäristötarkastaja Outi Fränti  Postiosoite: PL 87, 68601 PIETARSAARI Käyntiosoite: Strengberginkatu 1, 68600 PIETARSAARI  sähköposti: <a href="mailto:outi.franti@pietarsaari.fi">outi.franti@pietarsaari.fi</a> puh. 044 785 1648</p>
<p><b>4. Tietosuojavastaava</b></p>	<p>Johanna Pesola  sähköposti: <a href="mailto:tietosuoja@pietarsaari.fi">tietosuoja@pietarsaari.fi</a> puh. 044 785 1282</p>
<p><b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b></p>	<p>Rekisterin tarkoituksena on toimia apuvälineenä ympäristönsuojelun lakisääteisten viranomaistehtävien hoitamisessa ja palvelujen tuottamisessa kuntalaisille. Kunnalliselle ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluu lupa-, ilmoitus-, päätös- ja valvonta-asiat. Henkilötietoja tarvitaan yhteydenpitoon sekä laskutukseen.</p>
<p><b>6. Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p>Rekisterissä säilytetään asioiden käsittelyssä ja valvonnassa tarvittavia asiakirjoja, kuten hakemuksia, lausuntoja, vastineita ja katselmus- ja tarkastuspöytäkirjoja.</p> <p>Asioista kirjataan tehtävästä/lainkohdasta riippuen vaihtelevasti seuraavia tietoja: henkilön tai yrityksen nimi, henkilötunnus/Y-tunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hakemusasiakirjat, jotka sisältävät salassa pidettäviä tietoja, esim. sosiaalisista syistä (pitkäaikainen sairaus, työttömyys tms.) johtuvia maksuvaikeuksia</li> <li>- asian vireille panneen henkilön yhteystiedot</li> <li>- laskutustiedot</li> </ul>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

<p><b>7. Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään tai muilta viranomaisilta ja kiinteistötietojärjestelmästä.</p>
<p><b>8. Henkilötietojen säännönmukaiset tietojen-luovutukset</b></p>	<p>Tieto päätöksestä lähetetään asianmukaisen lain mukaisesti sitä nimenomaan pyytäneille, valvontaviranomaisille, asiassa yleistä etua valvoville viranomaisille sekä viranomaiselle, joita lausunto hakemuksesta on koskenut.</p>
<p><b>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p><b>10. Rekisterin yllä-pitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b></p>	<p>Tiedot tallennetaan sähköisessä muodossa ja käyttöoikeudet ovat rajoitetut. Rekisteritietojen käsittelyyn liittyvät käyttöoikeudet myönnetään työtehtävien mukaan ja ne ovat henkilökohtaisia.</p> <p>Mahdolliset paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa.</p>
<p><b>11. Tietojen tarkastusoikeus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Oikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta kerran kalenterivuodessa. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.</li> </ol> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Pietarsaaren kaupungin verkkosivuilta löytyvillä lomakkeilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">sähköisellä lomakkeella</a> (sähköinen tunnistautuminen) tai</li> <li>• <a href="#">Henkilötietojen tarkastuspyyntölomakkeella</a>. Lomake lähetetään täytettynä ja allekirjoitettuna kaupungin kirjaamoon.</li> </ul>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

	Tarkastuspyyntöä ei voi tehdä puhelimitse.
<b>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Vaadittaessa tiedon korjaamista tulee esittää sanatarkasti korvaava teksti.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Henkilötietojen oikaisupyyntölomakkeella</a>. Lomake lähetetään täytettynä ja allekirjoitettuna Pietarsaaren kaupungin kirjaamoon.</li></ul>