

1. Rekisterin nimi

Ympäristönsuojelun, terveydensuojelun ja rakentamisen valvonnan asiakasrekisteri. Sisältää toiminnot: ympäristönsuojeluviranomainen, terveydensuojeluviranomainen, elintarvike- ja tupakkalain mukainen viranomainen sekä rakennusvalvontaviranomainen.

2. Rekisterinpitäjä

Haminan kaupunki / Ympäristönsuojelun, terveydensuojelun ja rakentamisen valvonnan tulosalueet
PL 70, 49400 Hamina
Y-tunnus 0242496-6
puhelin 05 749 2500

3. Tämän rekisterin vastaava yhteyshenkilö

Ympäristöpaallikkö p. 040 511 9819 (esimies)

ymparistonsuojelu@hamina.fi

terveystarkastaja@hamina.fi

rakennusvalvonta@hamina.fi

4. Kaupungin tietosuojavastaava

ICT-kehittäjä, tietohallinto
Puistokatu 2, 49400 Hamina
puhelin: 040 199 1688
sähköposti: tietosuoja@hamina.fi

5. Rekisterin käyttötarkoitus ja käsittelyn perusteet

Lainsäädännöstä johtuva peruste kohdassa 1 mainittujen viranomaisten toimintaa ohjaavien lakien mukaan. Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä on asiakassuhde joko lupa- tai ilmoitusvelvollisuuden takia tai yleistä etua valvovan viranomaisen lakisääteisen toiminnan takia.

6. Rekisterin tietosisältö

Järjestelmään rekisteröidään asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot mm. nimi, yhteystiedot, kiinteistötiedot, laskutustiedot, tiedot luvan- tai ilmoituksenvaraisista toiminnoista.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot rekisteriin saadaan pääsääntöisesti lupahakemuksista ja ilmoituksista sekä toimijoiden ja asiakkaiden antamista muista tiedoista. Joitakin tietoja saadaan myös muista rekistereistä, kuten kiinteistörekisteristä tai muiden viranomaisten rekistereistä.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto

Julkisia tietoja luovutetaan pyydettyäessä kaikille kysyjille. Muuten tietoja luovutetaan lakisääteisesti muille viranomaisille, joille kohdassa 1 mainittujen viranomaisten on annettava tekemänsä lupa- ja ilmoituspäätökset tiedoksi.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytys

Tietoja säilytetään paperitilastoineina tai sähköisillä tallennuslaitteilla viranhaltijoiden työtiloissa ja arkistoissa. Työtilat ovat lukittavia, eikä niihin pääse ulkopuolisia silloin, kun ne ovat tyhjänä. Tiedot ovat vain kohdassa 1 mainittujen viranomaisten tehtävissä toimivien henkilöiden käytettävissä. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella. Osa tiedoista on luottamuksellisia.

Tietojärjestelmissä olevat tiedot on suojattu ohjelmistokohtaisilla tai henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Tiedot ovat vain kohdassa 1 mainittujen viranomaisten tehtävissä toimivien henkilöiden käytettävissä. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella. Osa tiedoista on luottamuksellisia.

10. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA-maiden ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Rekisteriin liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tiedon poistamista

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tietojen tarkastuspyyntö on maksullinen, jos edellisestä tarkastuspyynnöstä on kulunut alle vuosi.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia poistamaan tiedot, mitä häntä koskien rekisteriin on talletettu. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta poistoa laissa säädetyin perustein tai rekisterinpitäjän velvollisuuksien ja oikeuksien perusteella.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Yhteydenotot oikeuksien käyttämiseksi

Tietojen tarkastus- ja poistopyynnön osalta pyyntö on annettava kirjallisesti ja allekirjoitettuna kappaleessa 3 kerrotulle rekisterin vastuuhenkilölle. Tarkastuspyyntö on tehtävä henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää asiakasta täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja todistamaan henkilöllisyytensä.