

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
13.11.2024

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

1. Rekisterin nimi

Ympäristönsuojelun lupa- ja valvontarekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Oriveden kaupunki/ympäristölautakunta
PL 7, 35301 Orivesi
kirjaamo@orivesi.fi
p. 03 5655 6000

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Ympäristöinsinööri
p. 050 542 0514

4. Organisaation tietosuojavastaava

Toimistosihtööri Reeta Seppälä
PL 7, 35301 Orivesi
reeta.seppala(at)orivesi.fi
puh. 040 133 9102

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Oikeusperuste

Yleinen etu/julkisen vallan käyttö

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 64/1986
- Ympäristönsuojelulaki (8527/2014)
- Laki eräistä naapuruussuhteista (26/1920)
- Luonnonsuojelulaki (10/1996)
- Jätelaki (646/2011)
- Vesilaki (587/2011)
- Vesiliikennelaki (463/1996)
- Maastoliikennelaki(1710/1995)
- Vesihuoltolaki (119/2001)
- Ulkoilulaki (606/1973)
- Maa-ainelaki (555/1987)
- Laki ympäristövaikutusten arviointimenettelystä (252/2017)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Sopimus

Suostumus

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
13.11.2024

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

Käyttötarkoitus

Ympäristönsuojeluviranomaisen valvontatehtävien hoitaminen.

6. Rekisterin tietosisältö

Luvan hakijan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilö- tai y-tunnus. Käsiteltävän asian tiedot, asian kuvaus, asiakirjojen kuvaus, asian käsittely.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Luvan hakija, asian vireillepanija, lausunnon antaja, asian käsittelijä, väestörekisteri, kiinteistötietorekisteri.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja luovutetaan viranomaistoiminnassa ja viranomaiskäyttöön. Julkisista asiakirjoista tietoja luovutetaan yksilöidyn pyynnön perusteella.

Tietoja ei luovuteta suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.

9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

kyllä ei

10. Automaattinen päätöksenteko

kyllä ei

11. Henkilötietojen säilytysaika

Säilytysajan perusteena on: Kansallisarkiston päätös KA/8377/07.01.01.03.01/2019.

Kansallisarkiston päätös KA/204/43/02

Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat / Ympäristönsuojelu 15.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Jokainen työntekijä voi käsitellä/on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

A Manuaalinen aineisto:

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.

B Sähköisessä muodossa oleva tieto:

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
13.11.2024

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

Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu. Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada pääsy henkilötietoihin
- oikeus tietojen oikaisemiseen
- oikeus tietojen poistamiseen
- oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- vastustamisoikeus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen saada tietoa hänen henkilötietojensa käsittelystä.

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia oikeuksia kaikissa tilanteissa. Tilanteeseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään.

Tarkemmin rekisteröidyn oikeuksista kerrotaan Oriveden kaupungin verkkosivuilla osiossa Tietosuoja.