

26.6.2026

1. Rekisterin nimi	Ympäristönsuojeluviranomaisen kohde- ja valvontatiedot
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Ympäristönsuojeluviranomaisen lakisääteisten lupa- ja valvontatehtävien käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta / Keski-Savon ympäristölautakunta
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	Ympäristöpäällikkö Eila Kainulainen <a href="mailto:etunimi.sukunimi@leppavirta.fi">etunimi.sukunimi@leppavirta.fi</a> Puhelin 044 7906049
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	Toimistosihteerä Tiina Järveläinen <a href="mailto:etunimi.sukunimi@leppavirta.fi">etunimi.sukunimi@leppavirta.fi</a> Puhelin 040 5256350
6. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Antti Laulumaa, IT-päällikkö <a href="mailto:tietosuojavastaava@leppavirta.fi">tietosuojavastaava@leppavirta.fi</a> 044 790 6079
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietoja käsitellään hoidettaessa lainsäädännössä kunnan ympäristönsuojelu-viranomaiselle annettuja lupa- ja valvontatehtäviä.</p> <p>Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja e kohta (lakisääteinen velvoite ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttö).</p> <p>Tietojen käsittelyä ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986)</li> <li>- ympäristönsuojelulaki (YSL; 527/2014)</li> <li>- ympäristönsuojeluasetus (713/2014)</li> <li>- muut ympäristönsuojelulain nojalla annetut asetukset</li> <li>- jätelaki (646/2011)</li> <li>- valtioneuvoston asetus jätteistä (179/2012)</li> <li>- vesilaki (587/2011)</li> <li>- vesihuoltolaki (119/2001)</li> <li>- kemikaalilaki (599/2013)</li> <li>- REACH (EY 1907/2006)</li> <li>- luonnonsuojelulaki (1096/1996)</li> <li>- naapurussuhdelaki (26/1920)</li> <li>- maastoliikennelaki (1710/1995)</li> <li>- vesiliikennelaki (782/2019)</li> <li>- merenkulun ympäristönsuojelulaki (1672/2009)</li> <li>- hallintolaki (434/2003)</li> </ul>

**Postiosoite**  
Leppävirran kunta  
PL4  
79101 Leppävirta

**Käyntiosoite**  
Savonkatu 39  
79100 Leppävirta

**Puhelin**  
(017) 570 911 (vaihe)

**Sähköposti**  
[etunimi.sukunimi@leppavirta.fi](mailto:etunimi.sukunimi@leppavirta.fi)  
[kunta@leppavirta.fi](mailto:kunta@leppavirta.fi)  
[www.leppavirta.fi](http://www.leppavirta.fi)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (Julkl; 621/1999)</li> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)</li> </ul>
<p><b>8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö</b></p>	<p>Henkilöryhmät, joista tietoja rekisteröidään</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- luvanhakijat</li> <li>- asianosaiset lupa- ja valvontakäsittelyssä</li> <li>- asian vireille saattaja</li> </ul> <p>Ympäristönsuojelun lupa- ja valvontatiedoissa on seuraavat henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi (yritys/toiminimi/yhteisö tai henkilö)</li> <li>- yhteyshenkilön nimi</li> <li>- osoite</li> <li>- kiinteistön nimi ja kiinteistötunnus</li> <li>- puhelinnumero</li> <li>- sähköpostiosoite</li> <li>- laskutusosoite</li> </ul>
<p><b>9. Henkilötietojen tietolähteet</b></p>	<p>Rekisteriin käsiteltävät tiedot saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lupa- ja valvontakohteelta</li> <li>- asianosaisilta</li> <li>- kiinteistötietojärjestelmästä</li> <li>- yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä</li> <li>- muilta viranomaisilta</li> <li>- muista rekistereistä</li> </ul>
<p><b>10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain (vrt. YSL 223 §), viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi. Henkilötietoja välitetään kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen taksan mukaisten maksujen laskutusta varten Sarastia Oy:lle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai vastaaviin tarkoituksiin.</p>
<p><b>11. Tietojen säilytysajat</b></p>	<p>Tietoja säilytetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelman sekä tietoturvaohjeistuksen ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tietoja säilytetään joko määräajan tai pysyvästi. Esimerkiksi maa-aineslain mukaisessa lupamenettelyssä asianosaisen kuulemiseen liittyvät asiakirjat (kuulemisasiakirja, lupaviranomaisen hankkimat selvitykset ja</p>

	lausuntopyynnöt) säilytetään 2 vuotta lopullisen päätöksen lainvoimaiseksi tulosta ja lupaviranomaiselle saapuneet muistutukset ja mielipiteet 10 vuotta. Pysyvästi säilytettäviä ovat ympäristölupamenettelyssä lupaviranomaiselle saapuvat asianosaisten muistutukset ja mielipiteet
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.
<b>13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tweb</li> <li>- Trimble-locus (Pieksämäen kaupungin alueella olevat maa-aines luvat)</li> <li>- Ympäristönsuojelun valvonnan tietojärjestelmä YLVA</li> <li>- Maa-aineslupatietojärjestelmä Notto</li> <li>- Taloushallinto Sarastia Oy</li> <li>- Verkkolevyasemat</li> </ul> <p>Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- paperiset asiakirjat</li> </ul> <p>Sähköisesti käsiteltävät tiedot ovat kunnan tietoverkossa, joka on kunnan tietosuoja- ja tietoturva vaatimusten mukainen. Verkon ja sovellusten käyttöön on oltava käyttöoikeus (henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana), jonka kunnan tietotekniikkapalvelut tahi sovelluksen pääkäyttäjät antavat esimiehen pyynnöstä työtehtävien hoitoon liittyen.</p> <p>YLVA ja NOTTO ovat valtion ympäristöhallinnon ylläpitämä tietojärjestelmiä. Sovelluksen käytännön ylläpidosta vastaa Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori. Käyttöoikeutettu sitoutuu noudattamaan kunnan/Valtorin tietoturvaohjeita.</p> <p>Viranhoidomääräyksessä/työsopimuksessa työntekijä sitoutuu noudattamaan työyksikön sääntöjä sekä olemaan käyttämättä hyväkseen ja ilmaisematta sivullisille, mitä on saanut tietoonsa työssään tai muutoin työnantajan tai asiakkaiden asioista.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa. Pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja voidaan siirtää säilytettäväksi Leppävirran kunnan keskusarkistoon.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Suojauksen periaatteisiin kuuluvat mm. ohjelmisto-, tietoaineisto-, käyttö-, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus. Henkilötietojen käsittelyä turvataan myös sopimuksellisin keinoin.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa ja käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Tietojärjestelmään tallennettuja perustietojen muutoksia voidaan seurata muutosloukeilta.</p>

	<p>Verkkolevyillä olevia tietoja tallennetaan sekä Leppävirran kunnan omille tiedostopalvelimille, että Microsoft M365-pilvipalveluun.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat henkilötietojen osalta salassa pidettäviä. Osittain salassa pidettäväksi on määritelty henkilötietoja sisältävät aineistot. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p>
<p><b>14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton.</p> <p>Omien tietojen tarkastusta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta <a href="http://www.leppavirta.fi">www.leppavirta.fi</a>. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<p><b>15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)</b></p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta <a href="http://www.leppavirta.fi">www.leppavirta.fi</a>. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p>

26.6.2026

	<p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheutonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<b>16. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 77)</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>