

Henkilötietojen tarkastuspyyntö

1. Pyyntö	<p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan perusteella pyydän saada tietää, mitä henkilötietojani käsitellään ylläpitämässänne rekisterissä.</p> <p>Pyydän huoltajana/edunvalvojana/valtuutettuna saada tietää, mitä alaikäisen lapseni/edunvalvottavani/valtuuttajani henkilötietoja käsitellään ylläpitämässänne rekisterissä.</p> <p>Lapseni/edunvalvottavani/valtuuttajani nimi ja henkilötunnus:</p> <hr/>
2. Pyyntön esittäjä	<p>Etunimi</p> <hr/> <p>Sukunimi</p> <hr/> <p>Henkilötunnus</p> <hr/> <p>Puhelinnumero</p> <hr/> <p>Sähköpostiosoite</p> <hr/> <p>Katuosoite</p> <hr/> <p>Postinumero</p> <hr/> <p>Postitoimipaikka</p> <hr/>

3. Toimiala	<p>Valitse yksi toimiala, johon pyyntösi kohdistuu. Tarkempaa tietoa eri toimialojen vastuista ja tehtävistä on täyttöohjeissa sivulta 4 alkaen.</p> <p>Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala</p> <p>Kaupunkiympäristön toimiala</p> <p>Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala</p> <p>Sosiaali- ja terveystoimiala</p> <p>Kaupunginkanslia</p> <p>Tarkastusvirasto</p> <p>Pelastuslaitos</p> <p>Liikennelaitos</p> <p>Palvelukeskusliikelaitos (Palke)</p> <p>Taloushallintopalveluliikelaitos (Talpa)</p> <p>Työterveysliikelaitos</p> <p>Rakentamispalveluliikelaitos (Stara)</p> <p>Kaupungin yhteiset rekisterit</p>
4. Pyyntöä koskevat tarkennukset	<p>Haluan valitsemaltani toimialalta seuraavia palveluja koskevat asiakirjat/tiedot:</p> <hr/> <p>Haluan tarkastaa tiedot seuraavalta ajanjaksolta:</p> <hr/>

5. Haluan tiedot seuraavalla tavalla	Lähetettäväksi postitse Noudan tiedot kirjaamosta tai muusta palvelupisteestä Muu tapa, mikä _____
6. Liitteet (jätä tyhjäksi, jos liitteitä ei ole)	Pyyntö sisältää seuraavia liitteitä tai lisäselvityksiä (esimerkiksi valtakirjan): _____
7. Vastaanottaja täyttää	_____ Vastaanottopäivämäärä Vastaanottajan nimi
8. Henkilöllisyys tarkastettu	Ajokortti Henkilökortti, virallinen Passi Muu _____

Täyttöohjeet

Kohta 1. Pyyntö

EU:n yleisen tietosuojasetuksen nojalla henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan, ja mitä tietoja hänestä on tallennettu. Henkilö, jonka tietoja kerätään kaupungin rekisteriin hänen käyttäessään kaupungin palveluita, voi pyytää omia tietojaan tarkastettavaksi tällä lomakkeella.

Pyynnön voi tehdä myös huoltaja, edunvalvoja tai valtuutettu. Asianajajien, lupalakimiesten ja julkisten oikeusavustajien osalta hyväksytään avoin asianajovaltakirja, jossa on päiväys ja valtuuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys. Kaupunki todentaa, että kyse on asianajajasta, lupalakimiehestä tai julkisesta oikeusavustajasta. Muiden kuin näiden valtuutettujen osalta valtakirjassa tulee olla:

- tiedot valtuuttajasta ja valtuutetusta
- tieto siitä, mitä valtuutus koskee (valtuuttajan henkilötietojen tarkastuspyyntö)
- valtuuttajan allekirjoitus, nimenselvennys ja päiväys.

Valtuutetun tulee esittää valtakirja joko kirjaamossa tai toimialan palvelupiteessä ja todistaa oma henkilöllisyytensä.

Kohta 2. Pynnön esittäjä

Täytä lomakkeelle etunimesi, sukunimesi, henkilötunnuksesi ja puhelinnumerosi.

Täytä sähköpostiosoitteesi siinä tapauksessa, jos haluat, että vastaus pyyntösi toimitetaan suojatulla sähköpostilla. Suojattu sähköposti tarkoittaa salattua sähköpostia. Se mahdollistaa tiedon turvallisen lähettämisen ja vastaanottamisen mihin tahansa sähköpostiosoitteeseen. Vastaanottaja saa sähköpostiinsa linkin, jota napsauttamalla varsinainen viesti avautuu suojatulla selainyhteydellä. Turvallisuussyistä linkki lukittuu avaamisessa käytettyyn selaimeen ja viesti on luettavissa 30 päivän ajan. Viestin liitteineen voi tallentaa omalle koneelle.

Täytä katuosoitetietosi siinä tapauksessa, jos haluat, että vastaus toimitetaan postitse.

Kohta 3. Toimiala

Valitse vain yksi toimiala, johon pyyntösi kohdistuu. Jos haluat tehdä henkilötietojen tarkastuspyynnön usealle toimialalle, täytä jokaista toimialaa kohden erillinen lomake.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala vastaa Helsingin varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, perusopetuksesta ja lukiokoulutuksesta, suomenkielisestä ammatillisesta koulutuksesta sekä vapaasta sivistystyöstä (suomenkielinen ja ruotsinkielinen työväenopisto).

Kaupunkiympäristön toimiala

Kaupunkiympäristön toimiala huolehtii kaupunkiympäristön suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta sekä tarjoaa kaupunkiympäristön palveluja. Kaupunkiympäristön toimiala jakautuu kolmeen palvelukokonaisuuteen:

- maankäyttö ja kaupunkirakenne -palvelukokonaisuus, joka vastaa toimintaedellytysten luomisesta ja järjestämisestä kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle
- rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuus, joka vastaa kaupunkiympäristön rakentamisesta sekä käytettävyydestä
- palvelut ja luvat -palvelukokonaisuus, joka tuottaa kaupunkiympäristön palveluja

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala vastaa kaupungin kulttuuripolitiikasta sekä kirjasto-, kulttuuri-, orkesteri-, museo- ja taidemuseotoiminnoista. Toimiala vastaa myös liikunnasta ja liikuntapolitiikasta sekä liikunnan järjestämisestä ja liikuntapaikoista sekä leirintäalueesta. Lisäksi toimiala huolehtii nuorisotyöstä ja nuorisopolitiikasta.

Sosiaali- ja terveystoimiala

Sosiaali- ja terveystoimialan tehtävänä on sosiaali- ja terveystoimien järjestäminen ja tuottaminen. Toimiala huolehtii terveydenhuoltolain mukaisista terveyskeskuksen tehtävistä, sosiaali- ja terveystoimien laitosten lääkehuollosta sekä muusta sosiaali- ja terveystoimien velvoitteena olevasta lääkehuollosta. Toimiala huolehtii perhe-, sosiaali- ja vammaispalveluista. Toimiala huolehtii myös terveys-, päihde- ja päivystyspalveluista, sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalveluista sekä sosiaali- ja terveystoimien määräämistä muista palveluista.

Kaupunginkanslia

Kaupunginkanslian tehtävänä on toimia kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen yleisenä suunnittelu-, valmistelu- ja toimeenpanoelimenä sekä vastata kaupungin kehittämisestä.

Kaupunginkanslia huolehtii:

- kaupungin elinkeino-, innovaatio- ja kilpailukykykypolitiikasta, yrittäjyyden edistämisestä, työllisyys- ja maahanmuuttoasioista, kansainvälisistä asioista sekä EU-hankerahoituksen koordinoinnista
- asianhallinnan ja asiakirjahallinnon johtamisesta, virastopalveluista, turvallisuus- ja varautumisasioista sekä oikeudellisesta edunvalvonnasta ja asiantuntijapalveluista
- henkilöstöpolitiikasta, työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta sekä työnantajatoiminnasta
- kaupungin talouden, toiminnan, tietohallinnon ja konsernin ohjauksesta, strategiasta, hallinnon kehittämisestä, tilasto- ja tutkimustoiminnasta, hankintatoimesta, rahoituksesta, aluerakentamisprojektien suunnittelun ja toteutuksen ohjauksesta ja asuntopolitiikasta sekä henkilöstökassatoiminnasta
- viestinnästä ja markkinoinnista, yleisneuvonnasta sekä osallisuudesta ja vuorovaikutuksesta

Tarkastusvirasto

Tarkastusvirasto arvioi suoraan kaupunginvaltuuston ja tarkastuslautakunnan alaisena kaupunginvaltuuston kaupunkikonsernille asettamien tavoitteiden toteutumista ja toiminnan tuloksellista ja tarkoituksenmukaista järjestämistä sekä avustaa tilintarkastajaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksessa. Lisäksi virasto valmistelee tarkastuslautakunnalle sidonnaisuusilmoituksia koskevat valvonta-asiat.

Pelastuslaitos

Pelastuslaitos huolehtii pelastustoimesta ja tuottaa ensihoitopalveluja.

Liikenneliikelaitos

Helsingin kaupunki huolehtii metroliikennetoiminnasta. Muu liikennelaitoksen toiminta on siirtynyt Kaupunkiliikenneyhtiölle.

Palvelukeskusliikelaitos

Palvelukeskusliikelaitos huolehtii palvelutoiminnan tukipalvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille. Palvelukokonaisuudet ovat ateriapalvelut päiväkodeissa, kouluissa, palvelukeskuksissa ja sairaaloissa, sosiaali- ja terveystoimen hoiva-, matka- ja kotiateriapalvelut, kaupungin vaihdopalvelut ja vahtimestari- ja logistiikkakeskuspalvelut.

Taloushallintopalveluliikelaitos

Taloushallintopalveluliikelaitos huolehtii talous- ja palkkahallinnon palvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille. Taloushallinnon palvelut -osasto vastaa taloushallinnon prosessien kokonaisuudesta (osto- ja myyntiprosessit, tilinpäätös ja kirjanpito). Palkkahallinnon palvelut -osasto vastaa palkkahallinnon prosessien kokonaisuudesta (palkkojen, palkkioiden ja eläkkeiden maksaminen sekä palvelussuhdetietojen ja vakanssirekisterin ylläpito). Keskitetyt palvelut -osasto tuottaa liikelaitoksen asiakkaille, johdolle ja osastoille niiden tarvitsemat asiakas- ja tukipalvelut.

Työterveysliikelaitos

Työterveysliikelaitos huolehtii henkilöstön työterveyshuollon palvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille.

Rakentamispalveluliikelaitos (Stara)

Rakentamispalveluliikelaitos huolehtii rakennusalan, ympäristönhoidon ja logistiikan asiantuntija-, tuotanto- ja ylläpitopalvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille.

Kaupungin yhteiset rekisterit

Kaupungin yhteiset rekisterit ovat rekistereitä, joihin kuuluvia henkilötietoja käsitellään usealla kaupungin toimialalla. Näitä rekistereitä ovat:

- Asian- ja asiakirjahallintarekisteri
- Helsingin väestötietojärjestelmärekisteri
- Henkilöstöhallintorekisteri
- Käyttäjätunnusten hallinta -rekisteri
- Rekrytoinnin rekisteri
- Tilan- ja turvallisuudenhallintarekisteri
- Laskentarekisteri.

Jos pyyntösi koskee kaupungin yhteisiä rekistereitä, tarkennathan lomakkeen avoimessa tekstikentässä (kohta 4), mihin rekisteriin ja mihin toimialaan pyyntösi kohdistuu.

Kohta 4. Pyyntöä koskevat tarkennukset

Tarkenna, mihin palveluihin pyyntösi liittyy. Voit tarkentaa pyyntöäsi katsomalla valitsemasi toimialan rekisteriselosteista, mihin henkilörekistereihin pyyntösi kohdistuu. Näin henkilötietojesi hakeminen käy sujuvammin. Rekisteriselosteet on julkaistu kaupungin internetsivuilla osoitteessa hel.fi/tietosuoja. Kirjoita alkamis- ja päättymispäivämäärä ajanjaksolta, jolta haluat tarkastaa tiedot.

Kohta 5. Haluan tiedot seuraavalla tavalla

Valitse haluamasi tapa, miten tiedot toimitetaan. Voit pyytää, että tiedot toimitetaan postitse tai suojatulla sähköpostilla. Voit myös noutaa tiedot kirjaamosta tai muusta asiakaspalvelupisteestä. Jos haluat noutaa tiedot, sinulle ilmoitetaan, kun tiedot ovat noudettavissa. Ota mukaasi henkilöllisyystodistus, kun tulet noutamaan tietoja.

Kohta 6. Liitteet

Voit lisätä halutessasi liitteitä (esimerkiksi valtakirjan) pyynnön täydentämiseksi.

Kohta 7. Vastaanottaja täyttää

Kirjaamossa tai toimialan palveluisteessä täytetään pyynnön vastaanottopäivämäärä ja tieto siitä, kuka pyynnön on vastaanottanut.

Kohta 8. Henkilöllisyys tarkastettu

Kirjaamossa tai toimialan palvelupisteessä tarkastetaan henkilöllisyys pyynnön tekemisen yhteydessä sekä silloin, kun pyytäjä noutaa tiedot.