**Henkilö, jonka tietoihin pyyntö kohdistuu**

|  |
| --- |
| Pyyntö kohdistuu hakijan omiin tietoihin.  Pyyntö kohdistuu hakijan alaikäisten lasten tai edunvalvottavien tietoihin. |

**Hakijan tiedot**

|  |  |
| --- | --- |
| Sukunimi, etunimi[[1]](#footnote-1) | Henkilötunnus[[2]](#footnote-2) |
| Sähköpostiosoite | Puhelinnumero |
| Osoite | |

**Henkilö, jonka tietoja haetaan (jos eri kuin hakija)**

|  |  |
| --- | --- |
| Sukunimi, etunimi1 | Henkilötunnus2 |

**Pyydettävät tiedot**

|  |
| --- |
| Yksilöi mahdollisimman tarkkaan se tietojärjestelmä, rekisteri tai palvelu, johon tietopyyntö kohdistuu. Tämä nopeuttaa tietopyynnön käsittelyä. Tietoa kaupungin eri palveluissa suoritettavasta henkilötietojen käsittelystä saat tietosuojaselosteista kaupungin verkkosivuilta ([www.salo.fi](http://www.salo.fi)) tai ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään tai Salon kaupungin tietosuojavastaavaan. |
| Miltä ajalta tietoa tai asiakirjaa haetaan? |

**Toimitustiedot**

|  |
| --- |
| Tiedot toimitetaan suullisesti  Asiakirjoihin tutustutaan rekisterinpitäjän luona  Asiakirjat toimitetaan kopiona tai tulosteena |

**Rekisterinpitäjän merkinnät**

|  |  |
| --- | --- |
| Pyynnön vastaanottopäivämäärä | Pyynnön vastaanottaja |
| Pyynnön vastauspäivämäärä | Pyyntöön vastaaja |
| Henkilöllisyys todettu  Passi  Henkilökortti  Muu, mikä | |
| Henkilöllisyyden toteamispäivämäärä | Henkilöllisyyden toteaja |
| Muut merkinnät | |

1. Kerro myös aiemmat nimet, jos haettu asiakirja voi löytyä jollain muulla kuin nykyisellä nimellä. [↑](#footnote-ref-1)
2. Henkilötunnus tarvitaan silloin, kun haetaan henkilön yksilöimistä vaativia asiakirjoja tai asiakirjojen luovutus edellyttää henkilön tunnistamista tai asiakirjakopioista ja tiedonhausta lähetetään lasku. [↑](#footnote-ref-2)