

SIIRTO-rekisteri

Heidi Pirtonen

Erikoissuunnittelija, Suomen ympäristökeskus
siirtorekisteri-tuki@syke.fi

15.3.2024



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Ohjelma

1. SIIRTO-rekisteri
2. Siirtoasiakirja ja vastuut
3. Mitä tietoja SIIRTO-rekisteriin tallennetaan
4. Tietojen toimittaminen rekisteriin
5. Käyttövaltuudet ja valtuustyypit
6. Tietojen tarkastelu rekisterissä
7. Valvonta
8. Ennakkokysymyksiä
9. Esittely rajapinnan ominaisuuksista ja käytöstä
10. ELY-keskuksen kommenttipuheenvuoro
11. Kysymyksiä ja keskustelua

[Usein kysytyt kysymykset siirtoasiakirjasta ja SIIRTO-rekisteristä](#)

[YM Muistio: Siirtoasiakirjan käyttö tiettyjen jätteiden kuljetuksessa](#)

[Syke: Jätteiden keräys, kuljetus ja välitys Suomen sisällä](#)

SIIRTO-rekisteri

- Suomen ympäristökeskuksen ylläpitämä Suomen sisäisten jätesiertojen siirtoasiakirjojen tallennus- ja tietojärjestelmä
- Rekisteriin tulee toimittaa tiedot 1.9.2022 alkaen laadituista siirtoasiakirjoista
- Rekisterin tavoitteena on varmistaa, että jätteet luovutetaan asianmukaiseen käsittelyyn, sekä parantaa ja tehostaa jätevirtojen seurantaa ja valvontaa
- Lisäksi tavoitteena saada kattavampaa tietoa jätteistä myös tilastointia ja EU-raportointia varten, sekä erityisesti vaarallisen jätteen seuraaminen entistä tehokkaammin
- Rekisterin asiointiliittymä löytyy osoitteesta www.siirtorekisteri.fi
- Tällä hetkellä rekisterissä dokumentteja noin 1 300 000 kpl

Mitä haluat tehdä?



Tietoa rekisteristä

SIIRTO-rekisteri on ympäristöministeriön ja Suomen ympäristökeskuksen toteuttama siirtoasiakirjojen tietojen tallentamisen järjestelmä. Tietojen tallennusvelvollisuus perustuu vuonna 2022 voimaan astuneeseen jätedirektiivin muutokseen.

Usein kysytyt kysymykset ja kirjautumisohteet

Uutisia

Siirtoasiakirja



- Rekisteriin viedään tiedot seuraavien jätteiden siirtoasiakirjoista:
 - Vaaralliset jätteet
 - Pysyviä orgaanisia yhdisteitä sisältävät jätteet (POP-jäte)
 - Saostus- ja umpisäiliölietteet
 - Hiekan- ja rasvanerotuskaivojen lietteet
 - Rakennus- ja purkujätteet (pois lukien pilaantumattomat maa-ainekset)
 - Pilaantuneet maa-ainekset

Minkä jätteen kuljetuksesta vaaditaan siirtoasiakirja?

- Jätteen tuottaja tai haltija on velvollinen laatimaan siirtoasiakirjan, johon merkitään tiedot (jäteasetus 978/2021):
 - Jätteen tuottajasta tai haltijasta
 - Jätteestä
 - Jätteen kuljettajasta
 - Jätteen vastaanottajasta ja käsittelystä
- Siirtoasiakirja on laadittava sähköisenä asiakirjana, koneluettavassa muodossa

Vastuu siirtoasiakirjan laatimisesta

- Siirtoasiakirjan laatiminen ja tietojen toimittaminen rekisteriin on lähtökohtaisesti jätteen tuottajan vastuulla
 - Siirron osalliset voivat kuitenkin sopia, että jokin toinen taho vastaa siirtoasiakirjan luomisesta ja tietojen toimittamisesta
 - Kaikkien siirron osapuolten on tehtävä kuittaus siirtoasiakirjaan
 - Lopullinen vastuu tietojen oikeellisuudesta on kuitenkin aina jätteen tuottajalla, pois lukien jätteitä kotitaloudesta noudettaessa, jolloin vastuu on jätteiden kuljettajalla
- Tiedot viedään siirron päätyttyä SIIRTO-rekisteriin

Kenen velvollisuus on laatia siirtoasiakirja?

Eri toimijoiden roolit

- **Jätteen haltijan** on laadittava siirtoasiakirja tai huolehdittava siitä, että siirtoasiakirja laaditaan. Haltija voi sopia esimerkiksi kuljettajan kanssa, että tämä laatii siirtoasiakirjan hänen puolestaan. Haltijan on vahvistettava siirtoasiakirjassa annettujen tietojen oikeellisuus. Haltijan on huolehdittava, että siirtoasiakirja on mukana jätteen siirron aikana ja että se on saatavissa kaikille siirtoon osallistuville osapuolille.
- **Jätteen kuljettajan** on vahvistettava siirtoasiakirjaan jätteen kuljetettavaksi ottaminen ja pidettävä siirtoasiakirja mukana jätteen siirron aikana sekä esitettävä siirtoasiakirja tarvittaessa valvovalle viranomaiselle tai poliisille.

Jos kysymys on kotitaloudesta noudettavasta jätteestä, jätteen kuljettaja vastaa siirtoasiakirjasta jätteen haltijan tavoin.

- **Jätteen vastaanottajan** on vahvistettava jätteen vastaanotto ja vastaanotetun jätteen määrä. Siirtoasiakirjaan voidaan tarkentaa tieto jätteen painosta, jos se saadaan vasta vastaanottavassa laitoksessa tapahtuvassa punnituksessa. Myös tietoa käsittelytavasta voi joissakin tapauksissa olla tarpeen tarkistaa.
- **Siirtoasiakirjaan tehtävät muutokset on voitava havaita jälkikäteen** eli mikäli siirtoasiakirjan tietoja (esimerkiksi jätenimike, jätteen määrä tai käsittelytapa) muutetaan perustellusta syystä kuljetuksen aikana tai jätteen vastaanoton yhteydessä, tulee tiedon muutos merkitä selkeästi ja välittää tieto jätteen haltijalle, joka viime kädessä vastaa siirtoasiakirjassa olevien tietojen oikeellisuudesta.

Mitä tietoja SIIRTO-rekisteriin tallennetaan?

1. Jätteen tuottajan tai muun jätteen haltijan, kuljettajan ja vastaanottajan tunnistetiedot eli nimi, y-tunnus tai sitä vastaava ulkomainen tunnus ja yhteystiedot (myös puhelinnumero)
2. Jätteen siirron ajankohta sekä alkamis- ja päättymispaikka
3. Jätenimike sekä kuvaus jätelajista
4. Jätteen määrä
5. Jätteen tyyppi
6. Toiminta, jossa jäte on syntynyt
7. Mahdollisuuksien mukaan ajoneuvon rekisteritunnus
8. Jätteen käsittelytapa
9. Vaarallinen jäte: jätteen koostumus, olomuoto ja vaaraominaisuudet sekä jätteen pakkaus- ja kuljetustapa
10. POP-jäte: jätteen sisältämät pysyvät orgaaniset yhdisteet sekä jätteen pakkaus- ja kuljetustapa
11. Jäteöljy: jäteöljyn tyyppi
12. Saostus- ja umpisäiliöliete: kiinteistön haltijan (jos eri kuin jätteen tuottaja) nimi ja yhteystiedot, kiinteistön osoite, kiinteistö- tai rakennustunnus sekä tieto lietesäiliön tyypistä

Mitä tietoja SIIRTO-rekisteriin tallennetaan?

Tietojen toimittaminen rekisteriin

- Siirtoasiakirja on laadittava pääsääntöisesti sähköisenä
- Rekisteriin voi toimittaa tietoja sähköisistä siirtoasiakirjoista rajapinnan kautta ja poikkeustapauksissa tehtävien paperisten siirtoasiakirjojen tiedot viedään SIIRTO-rekisteriin asiointikäyttöliittymän kautta
- Sähköisen asiakirjan laatimista varten on markkinoilla saatavissa useita palveluja
- Sähköisen siirtoasiakirjan tiedot toimitetaan rekisteriin ”ilman aiheetonta viivytystä”
 - Esimerkiksi saman päivän aikana
 - Viikonlopun tiedot voi toimittaa seuraavana arkipäivänä
- ”...siirtoasiakirja voidaan laatia paperisena asiakirjana, jos sähköisen asiakirjan laatimiselle ei ole edellytyksiä” (JL 121 a §)
 - Tietojen toimitus rekisteriin mahdollisimman pian, viimeistään 3 kk kuluessa siirron päättymisestä

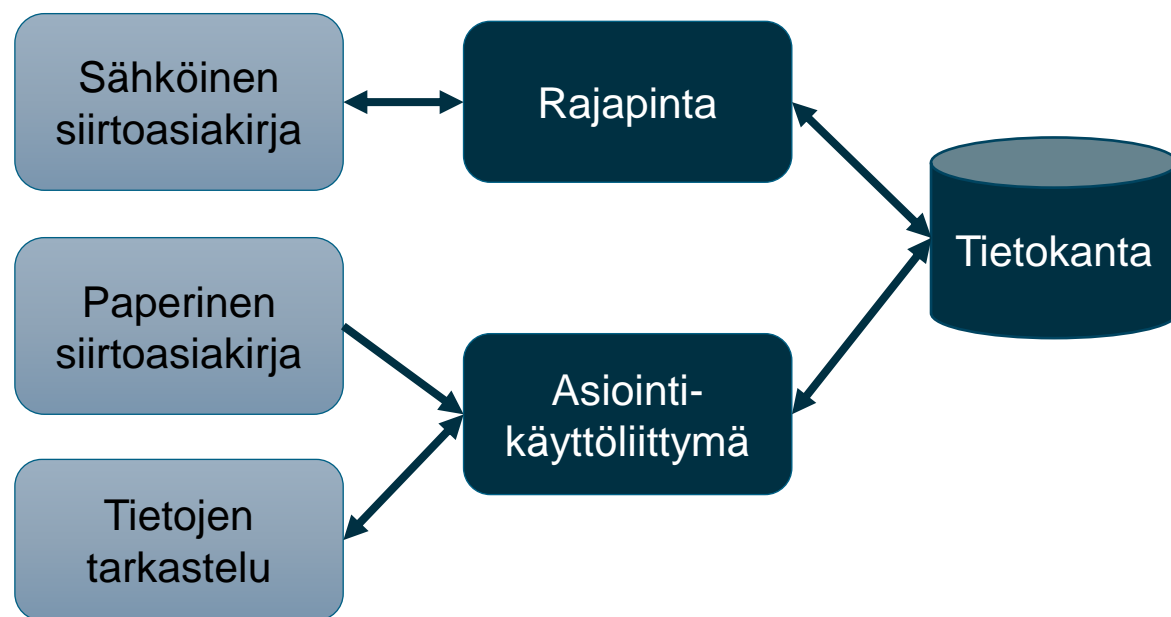
Miten siirtoasiakirjan tiedot viedään SIIRTO-rekisteriin?

Mitkä ovat syitä käyttää paperista siirtoasiakirjaa?

- Jos sähköisen asiakirjan laatimiselle ei ole edellytyksiä, esim.
 - Tekninen vika
 - Hälytystilanne tai muu poikkeuksellinen tilanne
 - Myös pienimuotoinen toiminta, jossa syntyy pois kuljetettavaa jätettä vain harvoin, esimerkiksi muutamia kertoja vuodessa, voi olla peruste tehdä siirtoasiakirja paperisena varsinkin, jos sähköisen siirtoasiakirjan hankkimisesta aiheutuisi kuljetusmääriin nähden kohtuuttomia kustannuksia

Mitä jos emme voi käyttää sähköisiä siirtoasiakirjoja?

Tietojen toimittaminen ja tarkastelu



- Eri siirtoasiakirjaohjelmia n. 20 kpl
 - Siirtoasiakirjojen luominen ja lähetys rekisteriin
- Siirtoasiakirjoja ei luoda rekisterissä
- Siirtoasiakirjatietojen toimittaminen ei täytä toiminnanharjoittajan velvollisuutta säilyttää alkuperäisiä siirtoasiakirjoja
- Asiointikäyttöliittymä www.siirtorekisteri.fi paperisten siirtoasiakirjojen tallentamiseen sekä **tietojen tarkasteluun**

Käyttövaltuudet

- Valvontaoikeutetut viranomaiset ja jätteen siirtoketjun osalliset voivat tarkastella rekisterin tietoja rekisterin käyttöliittymän kautta www.siirtorekisteri.fi
- **Henkilöt, yritykset ja kuntakäyttäjät:**
 - SIIRTO-rekisterin asiointikäyttöliittymään kirjaudutaan suomi.fi-tunnistautumisen eli esimerkiksi pankkitunnusten avulla
 - Lisäksi henkilö- tai yrityskäyttäjällä tulee olla joltain siirron osapuolelta suomi.fi-palvelussa annettu valtuutus ”Suomen sisäisten jäte-erien tietojen katselu” tai ”Suomen sisäisten jäte-erien tietojen ilmoittaminen”
 - Kuntien ympäristönsuojeluviranomaiset saavat tietojen katseluoikeuden valtuudella: **”Suomen sisäisten jäte-erien viranomaisvalvonta”** ja jätehuoltoviranomaiset valtuudella **”Suomen sisäisten saostus- ja umpisäiliöliete-erien tietojen katselu”**
- **ELY-käyttäjät:**
 - viranomaisten tunnistautumisjärjestelmä VIRTU
 - ELY-keskuksen viranomaisten valtuuttaminen tapahtuu ELY-keskusten valvontapäälliköiden toimesta Valtorin palveluportaalin kautta
 - Valtuusvaihtoehdot:
 - ”SIIRTOASIAKIRJA_ELY_READER” (oman ELYn alue)
 - ”SIIRTOASIAKIRJA_ELY_WHOLE_FINLAND_READER” (koko Suomi)

Usein kysytyjä kysymyksiä valtuuksista

Usein kysytyt kysymykset siirtoasiakirjasta ja SIIRTO-rekisteristä

Valtuudet ja kirjautuminen

Mistä saan tunnukset SIIRTO-rekisteriin kirjautumiseksi?	+
Minkälainen valtuus minun pitää pyytää SIIRTO-rekisterin käyttöä varten?	+
Mistä näen valtuuden, joka minulle on myönnetty?	+
Miten henkilö valtuutetaan toimimaan SIIRTO-rekisterissä?	+
Olen kunnan ympäristönsuojeluviranomainen. Miten saan valtuudet SIIRTO-rekisterin tietojen katselemiseen?	+
Olen kunnan jätehuoltoviranomainen. Miten saan valtuudet SIIRTO-rekisterin tietojen katselemiseen?	+
Olen ELY-keskuksen viranomainen. Miten saan valtuudet SIIRTO-rekisterin tietojen katselemiseen?	+

Usein kysytyjä kysymyksiä valtuuksista

Mistä näen valtuuden, joka minulle on myönnetty?

Voit tarkistaa saamasi valtuudet kirjautumalla suomi.fi-palveluun.

Kun olet valinnut asiointirooliksi "Henkilökohtaiset valtuudet", näet "Saadut valtuudet" -sivulla kaikki, joilta olet saanut valtuuksia. Kun klikkaat valtuuttajan nimeä, näet kaikki tältä saadut valtuudet.

[Suomi.fi-valtuuksien ohjeet - Mistä näen saadut valtuudet?](#) ↗

Näet organisaatiosi muilta saamat valtuudet, kun olet valinnut asiointirooliksi "Yrityksen valtuudet" ja sinulla on rekisteritietoihin perustuva oikeus valtuuttaa suomi.fi-valtuuksissa.

[Suomi.fi-valtuuksien ohjeet - Mistä näen organisaation saamat valtuudet?](#) ↗

Miten henkilö valtuutetaan toimimaan SIIRTO-rekisterissä?

Henkilön valtuuttaminen tapahtuu suomi.fi-sivustolla (tarvitset valtuutettavan henkilön nimen ja henkilötunnuksen). Organisaation nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö voi valtuuttaa muita henkilöitä toimimaan yrityksensä puolesta. Tietojen ilmoittamiseen tarvittava valtuutus on "Suomen sisäisten jäte-erien tietojen ilmoittaminen". Pelkät katseluoikeudet saa valtuutuksella "Suomen sisäisten jäte-erien tietojen katselu".

1. Tunnistaudu [suomi.fi-sivustolla](#) ↗.
2. Valitse ylävalikosta **Valtuudet**
3. Valitse **Yrityksen valtuudet**
4. Valitse listasta organisaatio, jonka valtuudet haluat antaa henkilölle
5. Klikkaa kohtaa **Anna valtuuksia** (vasemmalla olevassa listassa ylimpänä)
6. Valtuustyyppi (1/7): Valitse **Asiointivaltuus**
7. Osapuolet (2/7): Valitse **Lisää henkilö**, mikäli haluat valtuuttaa henkilön organisaatiosi sisältä
8. Valtuusasiat (3/7): Kirjoita hakukenttään **Suomen sisäisten jäte-erien tietojen ilmoittaminen** (tai **Suomen sisäisten jäte-erien tietojen katselu**)
9. Valitut valtuusasiat (4/7): Valitse **Seuraava**
10. Valtuuden vahvistajat (5/7): Valitse **Seuraava**
11. Voimassaolo (6/7): Valitse haluamasi pituinen voimassaolo
12. Yhteenveto ja vahvistus (7/7): Tarkista tiedot ja valitse **Vahvista**

[Lisää tietoa ja ohjeita valtuuksien antamisesta on suomi.fi-palvelussa](#) ↗.

Valtuustyypit

Valtuutus	Kohderyhmä	Valtuuden kuvaus
Suomen sisäisten jäte-erien tietojen katselu	Jätesiirron osapuolet ja heidän valtuuttamansa henkilöt/toimijat.	Tällä valtuudella SIIRTO-rekisterin käyttäjä näkee vain niiden jätesiirtojen tiedot, joissa valtuuttaja on y-tunnuksellaan osallisena (jätteen tuottaja, kuljettaja tai vastaanottaja).
Suomen sisäisten jäte-erien tietojen ilmoittaminen	Jätesiirron osapuoli tai osapuolen valtuuttama henkilö/toimija, joka vastaa siirtoasiakirjan tietojen tallentamisesta SIIRTO-rekisteriin.	Tällä valtuudella SIIRTO-rekisterin käyttäjä saa ilmoittaa, muokata ja katsella kaikkien niiden jätesiirtojen tietoja, joissa valtuuttaja on y-tunnuksellaan osallisena (jätteen tuottaja, kuljettaja tai vastaanottaja).
Suomen sisäisten jäte-erien viranomaisvalvonta	Ympäristönsuojeluviranomainen	Tällä valtuudella ympäristönsuojeluviranomaisen tehtäviä hoitava SIIRTO-rekisterin käyttäjä näkee jätesiirtojen siirtoasiakirjojen tiedot koko valvonta-alueensa kuntien alueella. Valtuuden myöntää valvonta-alueen vastuukunta.
Suomen sisäisten saostus- ja umpisäiliöliete-erien katselu	Jätehuoltoviranomainen	Tällä valtuudella jätehuoltoviranomaisen tehtäviä hoitava SIIRTO-rekisterin käyttäjä näkee saostus- ja umpisäiliölietekuljetusten siirtoasiakirjojen tiedot koko valvonta-alueensa kuntien alueella. Valtuuden myöntää valvonta-alueen vastuukunta.
SIIRTOASIAKIRJA_ELY_READER	ELY-keskuksen viranomainen	Tällä valtuudella ELY-keskuksen viranomainen näkee oman ELY-keskuksen toimialueen jätesiirtojen siirtoasiakirjojen tiedot.
SIIRTOASIAKIRJA_ELY_WHOLE_FINLAND_READER	ELY-keskuksen viranomainen	Tällä valtuudella ELY-keskuksen viranomainen näkee jätesiirtojen siirtoasiakirjojen tiedot koko Suomen alueelta.

- Ympäristönsuojelu- ja jätehuoltoviranomaisen vastuukunnan voi tarkistaa SIIRTO-rekisterin käyttöliittymän (siirtorekisteri.fi) etusivulta löytyvän ”Tarkista vastuukunta” –painikkeen avulla.

Tietojen tarkastelu

Siirtoasiakirjan tietojen selaaminen rekisterissä

Siirron osapuolet i

Valitse rooli

Hae toimijan nimellä tai y-tunn

Siirron alkamispäivä i

Päivämäärärajoituksen alku

Päivämäärärajoituksen loppu

dd.mm.yyyy



dd.mm.yyyy



Siirron päättymispäivä i

Päivämäärärajoituksen alku

Päivämäärärajoituksen loppu

dd.mm.yyyy



dd.mm.yyyy



Paikkahaun kohde i

Osoite i

Postinumero

Kunta

Siirron alkamis- tai päättymispaikka

Osoite tai osoitteen osa

Jätteen tiedot i

Hae jätteen kuvauksella tai koostumuksella

Hae jätteen LoW-koodilla, koodin osalla ta

Hae POP-yhdisteellä

Jäte on vaarallista jätettä i

Jäte sisältää pysyviä orgaanisia yhdisteitä (POP-jäte) i

Jäte on sako- tai umpisäiliölietettä i

Jäte on rakennus- ja purkujätettä i

Siirtoasiakirjan ID-tunnus i

Hae ID-tunnuksella

Tiedon rajaaminen salassapitomerkitöjen perusteella i

- Älä rajaa hakua salassapitomerkitöjen perusteella
- Näytä tiedot, joissa on salassapitomerkitöjä
- Näytä tiedot, joissa on käsittelemättömiä salassapitomerkitöjä
- Näytä tiedot, joissa ei ole salassapitomerkitöjä

Suodata

Tyhjennä

Näytä vähemmän suodattimia

ID-tunnus
Siirron alkamisaika
Jätteen tuottaja tai muu haltija
Jätteen tuottajan/haltijan osoite
Jätteen tuottajan/haltijan katuosoite
Jätteen tuottajan/haltijan postinumero
Jätteen tuottajan/haltijan sähköpostiosoite
Jätteen tuottajan/haltijan puhelinnumero
Siirron alkamispaikka
Siirron alkamispaikan katuosoite
Siirron alkamispaikan postinumero
Kuljettaja
Vastaanottaja
Siirron päättymispaikka

Siirron päättymispaikan katuosoite
Siirron päättymispaikan postinumero
Siirron päättymisaika
Jäte
Jätteen kuvaus
Jätteen paino (t)
Jätteen tilavuus (m ³)
Kiinteistötunnus
Pysyvä rakennustunnus
Lietesäiliön tyyppi



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Valvonta

- ELY-keskukset valvovat jätteen kuljettajien toimintaa sekä aluehallintoviraston myöntämää lupaa edellyttävän jätteen haltijan ja jätteen vastaanottajan toimintaa
 - Siirtoasiakirjavelvoitteiden noudattamista valvotaan mm. toiminnanharjoittajien laitosvalvonnan ja kuljetusten valvonnan yhteydessä sekä tilanteissa, joissa epäillään velvoitteiden laiminlyöntiä
 - Siirtoasiakirjan laatimisen tai tietojen rekisteriin tuottamisen laiminlyömisestä voidaan 1.1.2023 lähtien määrätä laiminlyöntimaksu
- Muilta osin valvonta kuuluu kuntien ympäristönsuojeluviranomaisille
- Jätehuoltoviranomainen seuraa jätehuoltovelvollisuuksien täyttymistä,
 - kuten kiinteistöjen jätevesilietteiden tyhjennyksiä niiden kiinteistöjen osalta, jotka kuuluvat kunnalliseen jätehuoltoon

Jäte- ja tuotetietojärjestelmän koodistot

- Esim. Hyödyntämis- ja loppukäsittelytoimet, jäteluettelo



Laiminlyöntimaksu

- Siirtoasiakirjan laatimisen tai tietojen rekisteriin tuottamisen laiminlyömisestä voidaan 1.1.2023 lähtien määrätä laiminlyöntimaksu
 - *Siirtoasiakirjaa koskevien säännösten laiminlyönnistä voi valvontaviranomainen määrätä laiminlyöntimaksun jätteen haltijalle, kuljettajalle tai vastaanottajalle sen mukaan, kenen menettelystä laiminlyönti johtuu*
 - *Ennen maksun määräämistä valvontaviranomaisen on huomautettava laiminlyöjää kirjallisesti sekä kehotettava olemaan toistamatta laiminlyöntiä*

Valvonnan lisäksi yhteys/vastuut

- Suomen ympäristökeskus
 - siirtorekisteri-tuki@syke.fi
 - Asiakastuki
 - Rekisterin ylläpito
 - Rajapintasopimukset

Jätteiden keräys, kuljetus ja välitys
Suomen sisällä
- Ympäristöministeriö

Ympäristöministeriö: Muistio siirtoasiakirjan
käytöstä
- Rajapintasovellukset:
palveluntarjoajat

Ennakkokysymyksiä



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Minne tulisi olla yhteydessä, jos epäilee, että toiminnanharjoittajan käyttämästä sähköisestä siirtoasiakirjasta poimituu väärän kentän tiedot siirron alkamis- ja päättymispaikan osoitetietoihin (jätteen luovuttajan ja vastaanottajan osoitteet)?

- Toiminnanharjoittajalta tulisi selvittää, onko tiedot täytetty oikein siirtoasiakirjasovellukseen. Mikäli ongelma on sovelluksessa, tulisi toiminnanharjoittajan selvittää palveluntarjoajan kanssa, että siirtoasiakirjasovellus lähettää tiedot oikein SIIRTO-rekisteriin.
- Mikäli ongelma ei ole sovelluksessa, tulee toiminnanharjoittajan olla yhteydessä SIIRTO-rekisterin tukeen siirtorekisteri-tuki@syke.fi asian selvittämiseksi.
- Lopullinen vastuu tietojen oikeellisuudesta on aina jätteen tuottajalla, pois lukien jätteitä kotitaloudesta noudettaessa, jolloin vastuu on jätteiden kuljettajalla.

Minne tulee olla yhteydessä jos toiminnanharjoittajan siirtoasiakirjat eivät ole kaikilta osin siirtyneet SIIRTO-rekisteriin sähköisen rajapinnan kautta, vaikka toimijan järjestelmässä vaikuttaa olevan kaikki kunnossa. Erimerkiksi jonkin tietyn jätejakeen siirtoasiakirjat eivät ole siirtyneet rekisteriin, vaikka muiden jätejakeiden osalta siirto on tapahtunut.

- Kaikki jätejakeet eivät ole siirtoasiakirjavelvollisuuden alaisia; velvollisuus koskee vaarallisia jätteitä, POP-jätteitä, saostus- ja umpisäiliölietteitä, hiekan- ja rasvanerotuskaivojen lietteitä, rakennus- ja purkujätteitä (psl. pilaantumattomat maa-ainekset) sekä pilaantuneita maa-aineksia. Kaikkien jätejakeiden siirtojen tietojen ei kuulu siis siirtyä rekisteriin.
- Jos sellainen tieto, jonka kuuluisi olla rekisterissä, puuttuu, tulee toiminnanharjoittajan olla yhteydessä SIIRTO-rekisterin tukeen siirtorekisteri-tuki@syke.fi asian selvittämiseksi.

Asiakkailta on tullut tietoa, että kaikki heidän tekemänsä ilmoitukset eivät ole rekisteriin tallentuneet. Tiedoissa on voinut olla jokin puute, jonka takia ei ole tallentunut, mutta tietoa ei ole päässyt korjaamaankaan. Onkohan tuo ongelma jo korjattu?

- SIIRTO-rekisteriin ei voi tallentaa puutteellisesti täytettyjä siirtoasiakirjoja. Tallennus onnistuu vain, jos kaikki pakollisiksi merkityt tiedot on annettu. Rekisteriin tallennettuja siirtoasiakirjoja on mahdollista muokata 3kk ajan siirron päättymisestä SIIRTO-rekisterin asiakaskäyttöliittymän kautta (siirtorekisteri.fi). Mikäli asiakirja on tätä vanhempi, voi SIIRTO-rekisterin asiakastuki tehdä muutoksia pienissä määrin erillisestä pyynnöstä. Vaihtoehtoisesti virheelliset siirtoasiakirjat voidaan poistaa asiakastuen toimesta, jolloin toiminnanharjoittaja pystyy luomaan kokonaan uudet siirtoasiakirjat.

Olen kaupungin ympäristönsuojeluviranomainen ja olen pyytänyt valtuudet SIIRTO-rekisterin tietojen katselemiseen jo viikkoja sitten verkkopalvelun kautta, mutta en ole saanut mitään vastausta. En tiedä mistä lähtisin valtuuksia kysymään muuta kautta, kun kukaan ei tiedä kenellä on kaupungilla oikeus valtuuksia antaa. Miten tällaisessa tilanteessa toimitaan?

- Valtuuttaminen tehdään suomi.fi-sivustolla, jossa kunnan nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö voi valtuuttaa itsensä tai muita henkilöitä tai organisaatioita asioimaan SIIRTO-rekisterissä kuntansa puolesta (ns. asiointivaltuus). Valtuuttamista varten tarvitaan valtuutettavan henkilön nimi ja henkilötunnus.
- Kunnan nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö voi myös antaa kunnan työntekijälle valtuutusosoikeusvaltuuden (ns. edelleen valtuutus). Tällöin valtuutusosoikeusvaltuuden omaava työntekijä voi antaa edustamisvaltuuksia toisille työntekijöille.
- Ympäristönsuojeluviranomaisen tehtäviä hoitava henkilö ei tarvitse valtuuksia SIIRTO-rekisteriin jokaiselta valvonta-alueensa kunnalta erikseen, vaan vastuukunnan antama valtuutus "Suomen sisäisten jäte-erien viranomaisvalvonta" riittää koko valvonta-alueen siirtoasiakirjatietojen näkemiseen. Ympäristönsuojeluviranomainen ei näe SIIRTO-rekisterissä siirtoasiakirjojen tietoja, jos valtuuden on myöntänyt jokin muu taho kuin vastuukunta.
- Lisätietoja eri valtuusvaihtoehdoista sekä valtuuksien antamisesta ja pyytämisestä löytyy suomi.fi-sivustolta <https://www.suomi.fi/valtuudet>.

Lisätietoja:

- SIIRTO-rekisterin tukisähköposti: siirtorekisteri-tuki@syke.fi
- YM jäte- ja tuotetietojärjestelmähankkeen sähköpostilista, jossa tiedotetaan mm. SIIRTO-rekisteriin liittyvistä uutisista ja tapahtumista:
https://www.lyyti.fi/reg/Jate_ja_tuotetietojarjestelmahankkeen_sahkopostilista_4201
- Rajapintaa käyttäville erillinen sähköpostilista. Postituslistalle voi liittyä lähettämällä viestin osoitteeseen siirtorekisteri-tuki@syke.fi
- SIIRTO-rekisterin asiointikäyttöliittymä: www.siirtorekisteri.fi
- Usein kysytyt kysymykset: [Usein kysytyt kysymykset siirtoasiakirjasta ja SIIRTO-rekisteristä](#)
- YM Siirtoasiakirjamuistio: [Siirtoasiakirjan käyttö tiettyjen jätteiden kuljetuksessa](#)
- YM animaatio: [Milloin jätekuljetuksesta on laadittava siirtoasiakirja?](#)
- YM Hankesivu: [Siirtoasiakirjarekisterin suunnittelu- ja toteutushanke](#)
- YM Uutinen: [SIIRTO-rekisteri käyttöön tiettyjen jätteiden kuljetuksissa 1.9.2022 alkaen](#)
- YM: [Jäte- ja tuotetietojärjestelmän koodistot](#)
- Syke; Luvat ja velvoitteet: [Jätteiden keräys, kuljetus ja välitys Suomen sisällä](#)

Rajapinnan esittely siirtorekisteri.fi

Pia Högmänder
Tutkija, Suomen ympäristökeskus
siirtorekisteri-tuki@syke.fi



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

ELY-keskuksen kommenttipuheenvuoro

Jukka Nevalainen

Ylitarkastaja, Kaakkois-Suomen ELY-keskus



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Kysymyksiä, keskustelua



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute

Kiitos!



Suomen ympäristökeskus
Finlands miljöcentral
Finnish Environment Institute