

## Asiakirjajulkisuuskuvauk

Ylöjärven kaupunki ylläpitää julkisuusperiaatteen toteuttamista varten kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti. Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kaupungin asiakkaat ja muut asianosaiset voivat yksilöidä entistä vaivattomammin tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 13 §:ssä säädetyllä tavalla.

### Asiarekisteri ja tietojärjestelmät

Ylöjärven kaupungin asiarekisterissä hallinnoidaan asioiden käsittelyn eri vaiheita metatietoineen. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy Ylöjärven kaupungin asianhallintajärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

Toiminnassa käytettävät keskeisimmät tietojärjestelmät sekä niiden sisältämät keskeisimmät tietoaaineistot tietoryhmittäin käyvät ilmi tietosuojaselosteista, jotka on koottu kaupungin verkkosivuille [www.ylojarvi.fi/tietosuojaselosteet](http://www.ylojarvi.fi/tietosuojaselosteet)

Muiden mahdollisten tietoryhmien osalta tietoryhmiä koskeva tiedustelu osoitetaan tiedonhallintayksikölle. Tietoryhmiä koskevaa kuvausta tullaan mahdollisesti jatkossa täsmentämään.

Asiarekistereistä ja tietojärjestelmistä on useimmiten mahdollista tehdä hakuja tietosuojaselosteista ilmi käyvien tietoryhmien pohjalta. Muita mahdollisia hakutekijöitä voi tiedustella tiedonhallintayksiköltä.

Tämän asiakirjajulkisuuskuvauksen laadintahetkellä käytössä ovat seuraavat keskeisimmät tietojärjestelmät:

DNA/Avaca

Dynasty

Effica Yksilö- ja perhehuolto

Populus

Winhit

Aurora-kirjastojärjestelmä

Cloudia

Effica varhaiskasvatus

FACTA rakennusvalvonta

Hedsam-ajanseuranta

Maksuliikenne

MultiPrimus-Wilma  
Päikky  
Rai dance  
Rondo laskujen kierrätys  
WebGis  
Webropol  
Ylönetti / Office 365  
Aura  
Auto Cad  
C2is valaistuksen ohjausjärjestelmä  
Effector  
Facta Kiinteistöosa  
Facta kuntarekisteri  
Facta Maaomaisuuden kirjanpito  
FACTA MAP  
Fidelix (kiinteistöautomaatio)  
Haahtela kiinteistötieto, rakennuttamistieto  
Hedsam-ajanseuranta, tekniikka  
Honeywell (kiinteistöautomaatio)  
Kuntarekry  
Lupapiste  
Pro eLaskutus  
RAI

## Tietovarantojen nimikkeet ja käyttötarkoitukset

Tietovarannolla tarkoitetaan tiettyä tarkoitusta varten muodostettua, loogisesti tai fyysisesti yhteenkuuluvien tietojen muodostama tietoa-aineistoa tai tietoa-aineistojen kokoelmaa. Ylöjärven kaupungin tietovarannot koostuvat sähköisistä ja paperisista asiakirjoista sekä loogisista tietovarannoista eli rekistereistä.

Kaupungin arkistot koostuvat pitkään ja pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja sisältävistä päätearkistoista sekä toimialojen lähiarkistoista. Potilasarkistoa hallinnoi terveyskeskus.

Rekisteri tarkoittaa rekisteröityjen henkilötiedoista koostuvaa tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein, oli tietojoukko sitten keskitetty, hajautettu tai toiminnallisin tai maantieteellisin perustein jaettu. Ylöjärven kaupungin keskeisimmät, tämän kuvauksen laadintahetkellä tunnistetut, rekisterit on koottu alle osastoittain:

### Hallinto- ja talousosasto

Rekisterien käyttötarkoitus on asiakirjojen rekisteröiminen, palvelus- ja virkasuhteiden hoitaminen ja mm. työllisyyspalveluiden järjestäminen.

- Asianhallintarekisteri
- Henkilöstöhallinnon henkilörekisteri
- Luottamushenkilörekisteri
- Myyntireskontran asiakasrekisteri
- Ostoreskontran toimittajarekisteri
- Palveluliikenteen käyttäjien asiakasrekisteri
- Perintärekisteri
- Työllisyyspalveluiden rekisterit
- Yrittäjäeläkevakuutusrekisteri

### Perusturvaosasto

Rekisterien käyttötarkoitus on asiakkaiden ja potilaiden palvelujen sekä hoidon järjestäminen.

- Adoptiorekisteri
- Ikäihmisten palvelujen asiakasrekisteri
- Isyyden selvittämisen asiakasrekisteri
- Kehitysvammahuollon asiakasrekisteri
- Lapsen huollon ja tapaamisoikeuden asiakasrekisteri
- Lastensuojelun asiakasrekisteri
- Omaishoidontuen asiakasrekisteri
- Perhetyön asiakasrekisteri
- Potilasrekisteri
- Sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen asiakasrekisteri
- Toimeentulotuen asiakasrekisteri
- Vammaispalvelujen asiakasrekisteri

### Sivistysosasto

Rekisterien käyttötarkoitus on vapaa-aikapalvelujen osalta asiakassuhteen hoitaminen, palvelun järjestäminen ja mm. erilaisten avustusten jakaminen. Opetuksen ja varhaiskasvatuksen rekisterien käyttötarkoitus on perus- ja lukio-opetuksen järjestäminen, varhaiskasvatuksen järjestäminen sekä oppilas- ja opiskelijahuollon toteuttaminen.

- Kirjastopalveluiden asiakasrekisterit
- Liikuntapalvelujen järjestörekisteri
- Lukion opiskelijarekisteri

- Nuorisopalveluiden tila- ja kerhotoiminnan asiakasrekisteri
- Opiskeluhuollon asiakasrekisteri
- Perusopetuksen oppilasrekisteri
- Sosiaalisen nuorisotyön rekisteri
- Vapaa-aikapalvelujen avustusten rekisteri
- Vapaa-aikapalvelujen järjestäjille leireille, retkille ja harrasteryhmiin hakaneiden rekisterit
- Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakasrekisteri

### Tekniikka- ja ympäristöosasto

Rekisterien käyttötarkoitus: kiinteistöjen omistajien välisen yhteydenpidon mahdollistaminen, maaomaisuuden ajantasaisuuden ylläpito, kunnossapitoluokan määrittäminen sekä eri lupa-asioiden käsittelyn mahdollistaminen.

- Facta-kuntarekisteri (kiinteistöosa, maaomaisuuden kirjanpito)
- Lupapiste (rakennusvalvonta ja maankäyttö)
- Tiekuntarekisteri
- Yksitysteiden tiekuntien yhteyshenkilöt
- Ympäristönsuojelun rekisteri

### Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietovarannoista riippuen asiakirjojen hakutekijöinä voidaan käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, kiinteistötunnusta, asiaotsikkoa tai asianumeroa.

### Tietoaineistojen saatavuus

Tietoaineistot eivät ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Kaupungin verkkosivuilla julkaistaan yleisen tiedonsaannin kannalta keskeisimmät kaupungin toimintaan liittyvät asiakirjat. Tietojen antaminen yksittäistapauksessa määräytyy julkisuuslain sekä muun tietojen julkisuutta koskevan lainsäännön perusteella.

### Tietojen antamisesta päättävä viranomaisen

Ylöjärven kaupungin hallintosäännön § 20 mukaan viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisovaltaa käyttää osaltaan kukin toimielin. Toimielin voi erillisellä päätöksellä siirtää päättämässään laajuudessa asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

### Yhteystiedot tietopyynnön esittämistä varten

Tietopyynnot toimitetaan Ylöjärven kaupungin kirjaamoon joko sähköisesti osoitteeseen kirjaamo@ylojarvi.fi tai paperisena osoitteeseen Ylöjärven kaupunki, Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi. Kirjaamo toimittaa tietopyynnot vastattaviksi organisaatiossa oikealle taholle.

Sähköpostitse tietopyyntöä lähetettäessä lähettäjän on huomioitava, että sähköpostiyhteys ei ole suojattu. Näin ollen arkaluontoista tietoa ei tule lähettää sähköpostitse.