

Asiakirjajulkisuuskuvaus

Asiakirjajulkisuuskuvaus sisältö ja tarkoitus

Asiakirjajulkisuuskuvaus tarkoitus on antaa sinulle yleiskuvaus siitä, miten Keusoten asiarekisteri sekä palvelujen tiedonhallinta ovat jäsentyneet. Sen avulla kerromme myös, missä laajuudessa viranomaisen, kuten Keusote, käsittelee tietojasi tuottaessaan palveluja tai käsitellessään asioitasi. Kuvaus sisältää tiedot asiarekistereistä, tietovarannoista, tietojärjestelmistä, tietoaineistoista, tietoryhmistä sekä tietoaineistojen saatavuudesta teknisen rajapinnan avulla.

Asiakirjajulkisuuskuvaus tavoitteena on avustaa sinua kohdistamaan tietopyyntösi Keusoteen. Julkisuuslain mukaan tietopyynnöt viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomaisen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Viranomaisen velvollisuus on avustaa sinua asiakirjan yksilöinnissä.

Keusoten asiarekisteri ja päätöksentekojärjestelmä

Tiedonhallintalain 25 §:n mukaan kuntayhtymän on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisterillä tarkoitetaan päätöksentekojärjestelmää ja muita asianhallintaan kuuluvia tietojärjestelmiä. Hallinnollisten asioiden asiarekisteriin kirjataan kaikki vireille tulleet asiat, niihin liittyvät toimenpiteet sekä asiakirjat.

Asialla tarkoitetaan viranomaisen käsiteltäväksi saamaa tai ottamaa kokonaisuutta, jonka tuloksena viranomaisen toimintaprosessissa (asiankäsittelyprosessissa) tehdään toimenpiteitä, jonka tavanomaisena tuloksena syntyy viranomaisen tekemä ratkaisu, joka voi olla esimerkiksi hallintopäätös, määräys, lausunto, ohje tai muu viranomaisen kannanmuodostus.

Asiakirjallisilla tiedoilla tarkoitetaan organisaation tehtävien ja niiden käsittelyprosessien yhteydessä kertyvää tietoa, jonka organisaatio on tuottanut tai vastaanottanut osana tehtäviään ja jota se säilyttää tietovarantona sekä todisteena.

Asiankäsittelyyn liittyvät toimenpiteet ovat asian käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä, kuten valmistelu, päätöksenteko, tiedoksianto, muutoksenhaku ja seuranta.

Keusoten päätöksenteko- ja asianhallintajärjestelmä toimii Keusoten asiarekisterinä (diarina) ja sillä hallitaan asioiden vireille tuloa, asioiden hallintaa, valmistelutyötä, päätöksentekoa, tiedoksiantoa, muutoksenhakua, julkaisemista, toimielintyöskentelyä sekä asiointia. Asianhallintajärjestelmässä käsiteltäville asioille ja asiakirjoille annetaan henkilötietoluonne, julkisuusluokka, salassapitoperuste, salassapitoaika, salassapitoperuste, salassapitoajan laskentaperuste ja turvallisuusluokka.

Hakuperusteet

Tiedonhallintalain 25 §:n mukaan kuntayhtymän on huolehdittava siitä, että asiarekisterin tai sen osan julkisista merkinnöistä on mahdollista tuottaa tiedot tiedonsaantia koskevien pyyntöjen yksilöimiseksi.

13.1.2024

Keusoten asiakirjoja tai muita tietoja voidaan hakea asiarekisteristä tai tietojärjestelmästä mm. seuraavilla hakuperusteilla:

- asiakirjan tai asian nimi (asiakirjan yksilöivä tieto)
- asianumero (diaarinumero)
- henkilön nimi (esim. asiakas tai päätöksentekijä)
- henkilötunnus
- asian käsittelyvaiheet ja siinä tehdyt päätökset
- asian käsittelyn tila (avoinna tai suljettu)
- asian vireille panija ja tarvittaessa muut asianosaiset
- päätöksentekijä
- valmistelija
- päivämäärä

Keusoten tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Keusoten tietovarantoja hallitaan arkistonmuodostussuunnitelman ja tiedonohjaussuunnitelman avulla. Tietovarantoihin sisältyvät henkilörekisterit on kuvattu Keusoten verkkosivuilla julkaistavissa tietosuojaselosteissa. Tietosuojaselosteissa kerrotaan henkilörekisterin käyttötarkoitus, rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot. Lisäksi tietosuojaselosteissa kuvataan rekisterin sisältämät tiedot, tietojen käyttö ja tietojen ylläpitoon käytettävät tietojärjestelmät.

Tutustu Keusoten tietosuojaselosteisiin tästä linkistä <https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuojatietosuojaselosteet/>

Keusoten tiedonhallinta koostuu fyysisistä tietovarannoista eli arkistoista ja loogisista tietovarannoista eli rekistereistä. Keusoten arkistot koostuvat pitkään ja pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja sisältävistä päätearkistoista ja palvelualueilla olevista lähi- ja käsiarkistoista.

Keskeisimmät Keusoten tietovarannot, henkilörekisterit ja tietojärjestelmät on kuvattu alla:

Sosiaalihuollon asiakastietovaranto

Tietovarannon käyttötarkoitus: Asiakkaan palveluiden tarpeen arviointi ja palveluiden järjestäminen

Tietoaineistot: Sosiaalihuollon tietovaranto muodostuu sosiaalihuollon hallinnon, aikuisten mielenterveys-, päihde- ja sosiaalipalveluiden, lasten, nuorten ja perheiden palveluiden, vammaispalveluiden ja ikääntyneiden palveluiden tietoaineistoista. Tietovaranto voi olla osittain päällekkäinen terveydenhuollon tietovarannon kanssa.

Esimerkkejä hakutekijöistä: henkilön nimi, henkilötunnus

Keskeiset tietojärjestelmät: Asiakastietojärjestelmät

13.1.2024

Terveydenhuollon potilastietovaranto

Käyttötarkoitus: Potilaan hoito ja tutkimukset

Tietoaineistot: Terveydenhuollon tietovaranto muodostuu potilaan hoidon ja tutkimusten sekä potilashallinnollisten tehtävien hoidossa syntyvistä tietoaineistoista. Tietovaranto on osittain päällekkäinen sosiaalihuollon tietovarannon kanssa.

Esimerkkejä hakutekijöistä: henkilön nimi, henkilötunnus

Keskeiset tietojärjestelmät: potilastietotietojärjestelmät

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan avulla: Terveydenhuollon potilastiedot ja reseptit ovat luettavissa potilastiedon arkistossa Omakanta-palvelun kautta. [Avaa linkistä Omakanta-palvelu.](#)

Hallinnon asiakirjatietovaranto (hallinto, henkilöstö ja talous)

Käyttötarkoitus:

Hallinnollinen päätöksenteko ja luottamushenkilötyöskentely, sopimusten hallinta, organisaation operatiivinen johtaminen sekä organisaation toiminnan järjestäminen, seuranta ja tukeminen.

Henkilöstöhallinnon ohjaus, palvelussuhteeseen ottaminen, palvelussuhteen hallinta ja työnantajavelvoitteiden hoitaminen.

Talouden suunnittelu ja seuranta.

Tietoaineistot:

Hallinnon tietovaranto muodostuu päätöksenteon, sopimushallinnan, luottamushenkilötyöskentelyn, organisaation operatiivisen johtamisen sekä toiminnan tukipalveluiden tietoaineistoista. Tietovarantoon kuuluu myös organisaation toiminnan laatuun, asiakasviestintään ja turvallisuuteen liittyvät tietoaineistot.

Henkilöstöhallinnon tietovaranto muodostuu rekrytoinnin tietoaineistoista, henkilöstön palvelussuhdetiedoista ja työnantajavelvoitteista muodostuvista tietoaineistoista.

Taloushallinnon tietovaranto muodostuu taloussuunnittelun, kirjanpidon ja tilinpäätöksen laadinnan sekä hankintojen ja omaisuuden hallinnan tietoaineistoista.

Esimerkkejä hakutekijöistä: henkilön nimi, toimielimen nimi, asiasana, kunta, laskun tunnistetiedot

Keskeiset tietojärjestelmät: asianhallintajärjestelmä, henkilöstöhallinnon järjestelmä, taloushallinnon järjestelmät

Keusoten toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat, yhtymäkatsaukset, toimielinten kokousajat sekä viranhaltijapäätökset ovat luettavissa Keusoten verkkosivujen kautta.

Tietopyynnöt

Keusoten osoitetut asiakirjapyynnöt tulee toimittaa kirjaamoon. Kirjaamosta voi myös kysyä neuvoa tai opastusta tietopyyntöjen tekemiseen sekä tietoa asian käsittelyn etenemistä.

13.1.2024

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue / Kirjaamo

PL 46, 05801 Hyvinkää
Käyntiosoite: Suutarinkatu 2, 05900 Hyvinkää
Sähköposti: kirjaamo.hva@keusote.fi
Puhelin: 050 497 4988
Puhelinvastaanotto: ma-pe klo 9–15

Tietopyyntöjä koskevat ohjeet ja lomakkeet

Asiakas- ja potilastietojen pyyntöön liittyvät käytännöt, sekä henkilötietojen käsittelyyn liittyvät periaatteet on ohjeistettu tarkemmin Keusoten verkkosivuilla: <https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/>

Julkisuuslain mukaiseen tietopyyntöön, sekä EU-asetuksen mukaisiin pyyntöihin liittyvät ohjeet ja lomakkeet, sekä tietoa pyyntöjen käsittelyajoista on luettavissa sivulta: <https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/tietopyynnot/>

Asiakirjojen tietojen antamisesta perittävät maksut määrätään aluevaltuuston päätöksen mukaisesti. Lisätietoa luettavissa Keusoten verkkosivulta kohdasta asiamaksut – Muut maksut: <https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/asiakasmaksut/>

Tietosuojaselosteet

Asiarekisteriin ja sosiaali- ja terveydenhuollon rekistereihin tallennettujen henkilötietojen käsittely on kuvattu tietosuojaselosteissa.

Tutustu Keusoten tietosuojaselosteisiin Keusoten tietosuojasivuilla: <https://www.keusote.fi/etusivu/meilla-asiakkaana/tietosuoja/tietosuojaselosteet/>

Keskeinen lainsäädäntö

[Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019](#)

[Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999](#)