



Asiakirjajulkisuuskuvaus

Tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukainen kuvaus Joensuuun kaupungin tietovarannoista ja asiarekisteristä

Versio 4.0 (17.7.2024)

Sisällysluettelo

1	Asiakirjajulkisuuskuvaus	3
2	Tietopyynnöt.....	3
2.1	Toimialoille kohdistuvat tietopyynnöt	3
2.2	Keskusarkistoon kohdistuvat tietopyynnöt	4
2.3	Henkilötietojen tarkistuspyyntö	4
3	Asiarekisteri.....	4
3.1	Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmä	4
4	Konsernipalvelujen tietovarannot.....	5
4.1	Henkilöstöpalvelut	5
4.2	Talouspalvelut	5
4.3	Maahanmuuttajapalvelut	6
4.4	Työllisyyspalvelut	6
4.5	Asuntopalvelut.....	6
5	Hyvinvoinnin toimialan tietovarannot	7
5.1	Varhaiskasvatuspalvelut	7
5.2	Koulutus- ja nuorisopalvelut.....	7
5.3	Liikuntapalvelut	7
5.4	Kulttuuripalvelut.....	8
6	Kaupunkiympäristön tietovarannot.....	8
6.1	Trimble Locus.....	8
6.2	Lupa- ja viranomaisyksikkö	8
6.3	Tilakeskus	9
6.4	Kaupunkirakennepalvelut.....	9
6.5	Joensuun Vesi.....	9



1 Asiakirjajulkisuuskuvaukset

Tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti. Kuvaus tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi. Kuvauksesta käytetään nimitystä asiakirjajulkisuuskuvaukset. Asiakirjajulkisuuskuvaukset on yksi tavoista avustaa kansalaista kohdistamaan tietopyyntönsä.

Julkisuuslain mukaan tietopyynnöt viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomaisen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), 13 §). Asiakas saa asiakirjajulkisuuskuvauksesta apua tietopyyntönsä yksilöimiseksi. Viranomaisella säilyy velvollisuus avustaa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä.

Asiakirjajulkisuuskuvauksessa annetaan tietoa kaupungin tietovarannoista ja niissä käsiteltävistä tiedoista. Tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaan kuvauksessa on oltava tiedot tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja, tietojen antamisesta päättävä viranomainen ja yhteystiedot, kuvaukset tietoaineistoista ja hakutekijöistä sekä tiedot tietojen avoimesta saatavuudesta teknisen rajapinnan avulla. Edellä mainitut tiedot kuvataan siltä osin kuin niiden tiedot eivät ole salassa pidettäviä.

2 Tietopyynnöt

Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tai sen sisällöstä saa antaa tiedon vain, jos niin erikseen julkisuuslaissa säädetään. Jos vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, on annettava tieto asiakirjan julkisesta osasta, mikäli se on mahdollista tehdä niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon. Asianosaisella on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, mikäli se voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Jokaisella on myös tietyin rajoituksin oikeus saada tieto hänestä itsestään koskevista tiedoista, jotka sisältyvät viranomaisen asiakirjaan. Joensuun kaupungissa tiedonantamisesta asiakirjasta päättää sen yksikön johtava viranhaltija, jonka hallussa asiakirja on.

2.1 Toimialoille kohdistuvat tietopyynnöt

Toimialoille kohdistuvat tietopyynnöt on osoitettava kaupungin kirjaamoon: kirjaamo@joensuu.fi tai Joensuun kaupunki, PL 59, 80101 JOENSUU.

Kirjaamo toimittaa tietopyynnöt vastattavaksi organisaatiossa oikealle taholle.



2.2 Keskusarkistoon kohdistuvat tietopyynnöt

Keskusarkistoon siirrettyjen asiakirjojen suhteen päätöksen tiedonantamisesta tekee asiakirjahallintopäällikkö. Keskusarkistossa säilytetään kaupungin hallinnossa syntyvät ja kaupungille sen tehtävien hoidon vuoksi saapuneet asiakirjat. Julkiset asiakirjat ovat tutkijoiden käytettävissä.

Kaupungin keskusarkiston aineistoon kohdistuvat tietopyynnöt voi lähettää suoraan: keskusarkisto@joensuu.fi tai Joensuun kaupungin keskusarkisto, PL 59, 80101 Joensuu.

2.3 Henkilötietojen tarkistuspyyntö

Kunta kerää ja käsittelee erilaisia henkilötietoja toteuttaessaan laissa säädettyjä tehtäviä ja tuottaessaan palveluja. Sinulla on oikeus saada nähtäväksi järjestelmiin tallennetut itseäsi koskevat henkilötiedot. Mikäli havaitset henkilö-tiedoissasi virheitä tai puutteita on sinulla oikeus vaatia tietojen oikaisemista tai poistoa. Tietojen poisto-oikeus ei koske lakisääteisiä rekistereitä. Henkilötietojen tarkistuspyynnön voit tehdä sähköisesti: [Tarkastuspyyntö](#)

3 Asiarekisteri

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 18 §:n mukaan viranomaisen tulee hyvän tiedonhallintatavan luomiseksi ja toteuttamiseksi huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muusta tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä. Viranomaisen on pidettävä luetteloa käsiteltäviksi annetuista ja otetuista sekä ratkaistuista ja käsitellyistä asioista tai muutoin huolehtia siitä, että julkiset asiakirjat ovat vaivattomasti löydettävissä. Tämän veloitteen toteuttamiseksi ylläpidetään asiarekisteriä. Asiarekisteri on rekisteri vireille laitetuista asioista, niiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Joensuun kaupungin hallinnollisten asioiden ja asiakirjojen käsittelyä ja päätöksentekoa varten käytetään Dynasty 10 asianhallintajärjestelmää. Tietoja on myös operatiivisissa järjestelmissä esim. varhaiskasvatuksen ja opetuksen sekä rakennusvalvonnan tietojärjestelmissä. Operatiivisten järjestelmien rekistereistä voi daan hakea tietoja esim. nimellä tai kiinteistötunnuksella. Tarkempia tietoja näistä järjestelmistä on tässä asiakirjajulkisuuskuvauksessa ja tietosuojaselosteissa.

3.1 Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmä

Asianhallintajärjestelmän tietoaineisto koostuu viranomaiselle saapuneista tai viranomaisen tuottamista asiakirjoista, jotka ovat syntyneet asian käsittelyyn ottamisen yhteydessä. Asialle tallentuu toimenpiteitä kuten vireilletulo, päätöksenteko ja toimeenpano. Asiakirjallinen aineisto on hakemuksia, kuulemisia, viranhaltijoiden päätöksiä, toimielinten pöytäkirjoja, sopimuksia, suunnitelmia ja raportteja.



Hakuja aineistoon voi tehdä esimerkiksi:

Asia: otsikko, avauspäivä, käsittelijä/laatija

Asiakirja: otsikko, laatimispäivä, asianumero, asiakirjatyyppe

Kokous: kokouspäivä, toimitelin

Kokousasia: otsikko, vastuhenkilö, toimitelin

Sopimus: otsikko, sopimustyyppi

Tietoaineistot:

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

4 Konsernipalvelujen tietovarannot

4.1 Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalvelujen tietovaranto muodostuu henkilöstön rekrytoinnissa, osaamisen kehittämisen suunnittelussa sekä työhyvinvoinnin seurannassa ja järjestämisessä. Tietovarantoon kuuluvat lisäksi luottamushenkilöiden ja kaupungin toimielimiin (jaostoihin, neuvostoihin) valittujen henkilöiden tiedot. Tietoja käytetään lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella määrättyjen tehtävien suorittamiseen.

Tietojärjestelmät

Personec FK , Ess, Populus, Masa, Varpulainen, Nepton, Timecon, Laura, MyDay, Regweb, Worktime, MD Titania, Dynasty 10.

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

4.2 Talouspalvelut

Taloushallinnon tietovaranto muodostuu kirjanpidossa, ostoreskontran hoitamisessa, myyntisaatavien laskuttamisessa ja perinnässä sekä maksuliikenteen hoidossa.

Tietojärjestelmät

Raindance taloudenohjausjärjestelmä, Rondo, PerintäKarhu-järjestelmä ja BasWare-maksuliikenne, Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmä.

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

4.3 Maahanmuuttajapalvelut

Maahanmuuttajapalvelujen tietovaranto sisältää henkilötietoja maahanmuuttajista. Tietoja käytetään asiakassuhteen suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan sekä alkukartoitusten ja kotoutumissuunnitelmien tekemiseen. Toiminnanohjausjärjestelmän tietoja käytetään kaupungin ja kolmannen sektorin yhteistyöhön kotouttamistyössä.

Tietojärjestelmät

Clara-toiminnanohjausjärjestelmä ja maahanmuuttajapalvelujen asiakasrekisteri

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

4.4 Työllisyyspalvelut

Työllisyyspalvelujen tietovaranto sisältää tietoja työllisyyspalvelujen asiakkaista, työnhakijoista ja työntarjoajista. Tietoja käytetään kansainvälisten osaajien työmahdollisuuksien parantamiseen, työnhakija- ja työnantajapalvelujen järjestämiseen, kuntouttavan työtoiminnan järjestämiseen, seurantaan ja tilastointiin.

Tietojärjestelmät

TalentHub-tietojärjestelmä, Työllisyyspalvelujen henkilörekisteri, Työllisyyspalvelujen asiakasrekisteri, ForeAmmatti-tietojärjestelmä, Asiakas- ja valmennustyön arvioinnin tukijärjestelmä (VAT).

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

4.5 Asuntopalvelut

Asuntopalvelujen tietovaranto sisältää henkilötietoja palvelu- ja asumisoikeusasuntojen hakijoista ja yhteyshenkilöistä. Tietoja käytetään palvelu- ja asumisoikeusasuntojen vuokraamista, tarjoamista ja luovutusta varten.

Tietojärjestelmät

Visma L7 asukasvalinta, asukashallinta, vuokra Alvonta- ja kirjanpitojärjestelmä, Dynasty 10.

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei



5 Hyvinvoinnin toimialan tietovarannot

5.1 Varhaiskasvatuspalvelut

Varhaiskasvatuspalvelujen tietovaranto sisältää lapsien, huoltajien ja opettajien sekä varhaiskasvatuksen henkilöstön henkilötietoja. Opetuksessa käytössä oleviin tietojärjestelmiin tallentuu lasten tekemiä sisältöjä kuten kuvia ja videoita. Tietoja käytetään varhaiskasvatuksen järjestämistä ja toteuttamista varten.

Tietojärjestelmät

Daisy, Varda (yhteisrekisterinpito Opetushallituksen kanssa), Peda.net, GSuite for Education, Microsoft Office 365 palveluineen, Ville, Otavan Ope-palvelu ja Oppilaan maailma, Sanoma Pro ja Bingel, Studeo ja Qridi, Eoppi, Moodle, Thinglink, Adoben sovellukset, Ylen palvelut, Opetushallituksen sähköiset oppimateriaalit, Finna.fi, Scratch, Mafy.fi, Abitti, PaikkaOppi ja Paikkatietoikkuna

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

5.2 Koulutus- ja nuorisopalvelut

Koulutus- ja nuorisopalvelujen tietovaranto sisältää oppilaiden, huoltajien ja opettajien sekä muun henkilöstön henkilötietoja. Tietoja käytetään koulutuksen (perusopetus, toisen asteen opetus) suunnittelua, järjestämistä ja toteuttamista varten.

Tietojärjestelmät

Primus, Kurre, Daisy, Dynasty 10, Wilma, Wilma Robotti, PARent – järjestelmä, Peda.net, GSuite for Education, Microsoft Office 365 palveluineen, Ville, Otavan Ope-palvelu ja Oppilaan maailma, Sanoma Pro ja Bingel, Studeo ja Qridi, Eoppi, Moodle, Thinglink, Adoben sovellukset, Ylen palvelut, Opetushallituksen sähköiset oppimateriaalit, Finna.fi, Scratch, Mafy.fi, Abitti, PaikkaOppi ja Paikkatietoikkuna

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

5.3 Liikuntapalvelut

Liikuntapalvelujen tietovaranto muodostuu liikuntapalvelujen järjestämisestä ja käyttämisestä, liikuntaneuvonta-hankkeesta ja Urheiluakatemian jäsenistä muodostuvista tiedoista.



Tietojärjestelmät

Webropol, Creamailer, AIP (Azure Information Protection), Hyviö, Tilava-Joensuu verkkokauppa

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

5.4 Kulttuuripalvelut

Kulttuuripalvelujen tietovaranto muodostuu kaupunginorkesterin, museoiden, kirjastojen, konservatorion ja kansalaisopiston toiminnassa muodostuvista tiedoista. Konservatorion ja kansalaisopiston tietojen käyttötarkoitus on opettajien ja henkilökunnan hallinnoiminen ja opetuksen mahdollistaminen. Kirjastojärjestelmien käyttötarkoitus on vaarakirjastojen toiminnanohjaus ja lainauspalvelun mahdollistaminen kuntalaisille.

Tietojärjestelmät

Webropol 3.0, Kokko-kokoelmanhallintajärjestelmä, kirjastojärjestelmä Koha, verkkokirjastojärjestelmä Finna, Web-Kake-verkkosovellus (kaukolainat), Primus, Wilma, HelleWi-kurssinhallintajärjestelmä, Access-tietokanta, Microsoft Teams

Vaarakirjastojen aineisto haettavissa sähköisesti (vaara.finna.fi, Finna).

6 Kaupunkiympäristön tietovarannot

6.1 Trimble Locus

Trimble Locus -perustietojärjestelmä muodostaa tietovarannon, jonka sisältämät tiedot ovat kaupunkiympäristön toimintojen käytössä. Tietoja käytetään kaupungin viranomaistoiminnassa. Kaupunkiympäristön palvelujen ja yksiköiden tietovarannot muodostuvat Trimble Locusen eri moduuleissa käsiteltävistä tiedoista.

6.2 Lupa- ja viranomaisyksikkö

Tietovaranto sisältää tietoja kiinteistöistä ja niiden omistajista, rakennuslupien hakijoista ja rakennusluvista, tonttien vuokraajista, jätehuollon asiakkaista ja ajoneuvoista. Tietoja käytetään rakennusvalvonnassa, pysäköinninvalvonnassa, kunnan jätehuoltoviranomaisen ja kunnallisen jäteyhtiön toiminnassa ja viranomaistehtävissä.



Tietojärjestelmät

Trimble Locus, Vingo-toiminnanohjausjärjestelmä, JHL-rake-rakennusrekisteri, Helga-pysäköinninvalvontajärjestelmä, Siiri – Siirto- ja romuajoneuvojärjestelmä, Dynasty 10

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

6.3 Tilakeskus

Tilakeskuksen tietovarannot muodostuvat vuokrasopimuksien ja pysäköintilupien hallinnoinnissa tarvittavista tiedoista.

Tietojärjestelmät

KOKI-järjestelmä, Dynasty 10

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

6.4 Kaupunkirakennepalvelut

Kaupunkirakennepalvelujen tietovaranto muodostuu joukkoliikenteen ja koulukuljetusten järjestämisen, matkojen välittämisen, kaupungin maaomaisuuden hoidon, kaavoituksen, liikennesuunnittelun sekä katujen ja puistojen hoidossa ja suunnittelussa tarvittavien järjestelmien tiedoista.

Tietojärjestelmät

Trimble Locus, Venni-väestöennustejärjestelmä, Walthi lippu- ja maksujärjestelmä, Dynasty 10

Tietoaineistot

Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

6.5 Joensuun Vesi

Joensuun Veden tietovaranto muodostuu vesihuollon viranomaistehtävien ja asiakassuhteen hoitamisessa. Tietovarannossa on tietoja asiakkaista ja kiinteistöistä.

Tietojärjestelmät

Dynasty 10, CGI VesikantaPlus, CGI Kulutus-Web

Tietoaineistot



Tietoaineistojen saatavuus teknisen rajapinnan kautta kyllä ei

