

**Asiakirjajulkisuuskuvauk**

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta  
(906/2019) 28 §

**ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS**

**TORNION KAUPUNKI**

## Sisällyk

1. Näin saat tietoa Tornion kaupungin päätöksenteosta ja siellä syntyvistä asiakirjoista....	3
2. Näin saat tietoa valmistelussa olevista asioista .....	3
3. Miten teet tietopyynnön?.....	4
Tarkasta omat henkilötietosi.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4. Miten tietopyyntöäni käsitellään?.....	5
5. Mitä tietovarantoja ja asiarekistereitä Tornion kaupunki ylläpitää?.....	5
5.1 Toimintaprosessit ja tietoturvajärjestelyt.....	5
6. Fyysiset tietovarannot (arkistot) .....	6
6.1 Loogiset tietovarannot toimialoittain (rekisterit).....	7
6.1.1 Keskushallintopalvelut.....	7
6.1.1.1 Hallintoasiat .....	7
6.1.1.2 Henkilöstöasiat .....	10
6.1.1.3 Liikenneasiat .....	11
6.1.1.4 Talousasiat.....	11
6.1.2 Hyvinvointipalvelut.....	12
6.1.2.1 Sosiaalihuollon asiat .....	12
6.1.2.2 Terveysthuollon asiat .....	15
6.1.3 Sivistyspalvelut.....	16
6.1.3.1 Opetus- ja sivistystoimen asiat .....	16
7. Lapin kirjasto -yhteisjärjestelmän lainauksenvalvonnan asiakasrekisteri .....	18
6.1.4 Tekniset palvelut.....	19
6.1.4.1 Maankäytön, rakentamisen ja asumisen asiat.....	19
6.1.4.2 Ympäristöasiat .....	21

## 1. Näin saat tietoa Tornion kaupungin päätöksenteosta ja siellä syntyvistä asiakirjoista

Sinulla on oikeus saada tietoa julkista asiakirjoista ja tiedoista. Kaupungin toiminnan yhteydessä syntyvät asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia.

Toiminnassa syntyvät keskeiset asiakirjat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Näitä ovat muun muassa toimielinten (kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, lautakunnat, jaostot) [esityslistat ja pöytäkirjat](#) liitteineen ja/tai oheisaineistoineen sekä viranhaltijoiden tekemät päätökset.

Kaupunginvaltuuston kokouksia pääset seuraamaan verkossa suorana lähetyksenä kaupungin [YouTube-tilillä](#).

Tiedoista ja asiakirjoista, joita ei julkaista verkkosivuilla, voit tehdä kaupungille tietopyynnön. Lomakkeet löytyvät [kaupunginarkiston sivuilta](#).

### Linkit:

- [Toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat](#)
- [Viranhaltijapäätökset](#)
- [Tornion kaupungin YouTube-tili](#)
- [Sähköinen asiointi ja lomakkeet](#)

## 2. Näin saat tietoa valmistelussa olevista asioista

Toimielinten [esityslistat](#) julkisine liitteineen ja oheisaineistoineen julkaistaan ennen kokousta kaupungin verkkosivuilla. Esityslistasta näet, mitä asioita kyseinen toimielin käsittelee seuraavassa kokouksessa.

Valmistelussa olevista keskeneräisistä asioista antaa tietoa valmistelusta vastaava henkilö tai muu nimetty henkilö. Heidän yhteystietonsa ovat esityslistalla/pöytäkirjassa kyseisen asian kohdalla.

Kaupungin [kuulutukset](#) julkaistaan kaupungin verkkosivuilla [www.tornio.fi](http://www.tornio.fi). Lisäksi niihin kuulutuksiin, jotka tulee pitää nähtävillä ilmoitustaululla voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti, voi käydä tutustumassa kaupungintalon 1. kerroksessa sijaitsevalla ilmoitustaululla osoitteessa Suensaarenkatu 4.

Kuulutuksista saat tietoa muun muassa rakentamisen, maankäytön ja kaavoituksen suunnitelmista sekä kerrotaan siitä, miten voit vaikuttaa suunnitelmiin.

Henkilöstön rekrytointiin liittyvät avoimet työpaikat löytyvät [Kuntarekry.fi -palvelusta](#).

Kaupunki julkaisee verkkosivuillaan ajankohtaista tietoa käynnissä olevista eri palveluihin liittyvistä hankkeista ja suunnitelmista. Lisäksi verkkosivuilta voit lukea esimerkiksi kaupungin käynnistämistä julkisten [hankintojen kilpailutuksista](#) sekä eri hankintayksiköiden julkaisemista julkisista [tarjouspyynnöistä](#).

### Linkit:

- [✚ Kuulutukset ja ilmoitukset](#)
- [✚ Kuntarekry](#)
- [✚ Tornion kaupunki työnantajana](#)
- [✚ Kaupunkistrategia, talousarvio, tilinpäätös sekä ajankohtaiset projektit, ohjelmat ja suunnitelmat](#)
- [✚ Julkiset hankinnat](#)
- [✚ Hilma \(julkisten hankintojen palvelu\)](#)
- [✚ Tarjouspalvelu](#)

### 3. Miten teet tietopyynnön?

Kaupungin verkkosivuilla julkisesti saatavilla olevan tiedon lisäksi kaupungin toiminnan tuloksena syntyy paljon tietoa ja asiakirjoja, joista voit halutessasi tehdä tietopyynnön. **Julkista asiakirjaa tai julkista tietoa koskevaa tietopyyntöä** sinun ei tarvitse perustella eikä kertoa, mihin tulet tietoa käyttämään. Tietopyyntö tulee kuitenkin yksilöidä eli kertoa mahdollisimman tarkasti, mitä asiakirjaa tai tietoa pyyntö koskee.

Tietopyynnön tekemisessä voit ensisijaisesti hyödyntää kaupungin [sähköistä tietopyyntölomaketta](#). Lomakkeen voit myös tulostaa tallentamalla sen ensin pdf-muotoon (lomakkeen alareunasta) ja toimittaa kaupungintalon asiakaspalvelupisteeseen, tai lähettää osoitteeseen Tornion kaupunki / Kirjaamo, Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio.

Lisäksi voit aina lähettää tietopyyntösi kirjaamon sähköpostiin osoitteeseen [kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi) tai soittaa kirjaamoon, puhelinnumero 016 432 800. Kaupungin kirjaamosta saat tarvittaessa neuvoja tietopyynnön ohjaamiseen oikealle taholle.

**Sosiaalipalveluiden asiakirjaa tai tietoa koskeva tietopyyntö tehdään kirjallisesti** joko sosiaalitoimen [sähköisellä tietopyyntölomakkeella](#) tai kirjeitse osoitteeseen Tornion kaupunki / Sosiaalipalvelut, Keskikatu 69 (Yritystalo), 95400 Tornio. Jos pyyntösi kohdistuu salassa pidettävään asiakirjaan tai tietoon, tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, joten **ilmoita tietopyynnössäsi tietojen käyttötarkoitus**. Tiedon pyytäjänä joudut myös **todistamaan henkilöllisyytesi**. Lisäksi kaupunki voi pyytää sinulta muita tarvittavia lisätietoja varmistaakseen tietojen luovuttamisen edellytysten täyttymisen.

Terveystietoja koskevat tietopyynnot tehdään kirjallisena suoraan terveyskeskuksen [potilaskertomusarkistoon](#).

#### Tarkastuspyyntö ja korjausvaatimus

Tietosuoja-asetuksen mukaisesti sinulla on oikeus saada tietää siitä, mitä henkilötietoja Tornion kaupunki on tallentanut sinusta rekistereihinsä ja ovatko ne oikein. Vain sinulla on oikeus omien tietojesi tarkastukseen.

Luen lisää omien tietojen tarkastamisesta [tietosuojasivuiltamme](#).

#### Linkit:

- [✚ Tietopyyntölomake](#) (yleinen)
- [✚ Tietopyyntölomake](#) (sosiaalipalvelujen arkistot)
- [✚ Tietopyyntölomake](#) (potilaskertomusarkisto)
- [✚ Lokitietojen tarkastuspyyntö](#) (vain sosiaali- ja terveystietopalveluissa)

- [Tietopyyntö henkilötietojen käsittelystä/tarkastuspyyntö](#)
- [Rekisteritietojen korjausvaatimus](#)

## 4. Miten tietopyyntöäni käsitellään?

Kaupungille saapuvat tietopyynnot käsitellään lähtökohtaisesti julkisina asioina lukuun ottamatta salassa pidettäväksi luokiteltuja asioita. Ensimmäiseksi pyynnön saavuttua kaupungille se arvioidaan julkisuuden ja tietosuojan näkökulmista. Jos annettava tieto tai asiakirja on julkinen ja pyyntö on helposti toteutettavissa, tieto tai asiakirja annetaan viipymättä tai enintään kahden viikon sisällä. Jos tietopyynnön käsittely vaatii erityistoimenpiteitä tai tavanomaista suuremman työmäärän, tiedot ja asiakirjat annetaan kuukauden kuluessa tietopyynnön saapumisesta. Erityisistä syistä voidaan pyytäjän kanssa sopia pidemmästäkin käsittelyajasta.

Jos annettava tieto tai asiakirja on julkisuuslain mukaan osittain tai kokonaan salassa pidettävä, sen antaminen edellyttää tietopyynnön tekijän henkilöllisyyden tarkistamista sekä harkintaa pyydetyn tiedon tai asiakirjan antamisessa. Jos tietoa ei voida antaa, sinulta kysytään erikseen, haluatko saada valituskelpoisen päätöksen. Salassa pidettävien asiakirjojen luovuttamisen käsittelyaika on enintään yksi kuukausi (julkisuuslaki). Henkilötietojen tarkastus- ym. oikeutta koskevat tiedot tulee toimittaa pyytäjälle kuukauden sisällä. Erityisistä syistä voidaan pyytäjän kanssa sopia pidemmästäkin käsittelyajasta.

Julkiset tiedot ja asiakirjat luovutetaan pääsääntöisesti pyytämälläsi tavalla. Jos tiedon tai asiakirjan antaminen on haasteellista toteuttaa pyytämälläsi tavalla esimerkiksi siksi, että luovutettavaa tietoa on paljon, sinun kanssasi sovitaan erikseen muusta tiedon antamistavasta. Salassa pidettävän tiedon antamisen tavasta sovitaan aina erikseen.

Kaupunki voi luovuttaa pyydetyt tiedot joko sähköisinä tai paperitulosteina tai asiakirjoihin voi tulla tutustumaan paikan päälle. Paperitulosteista voidaan periä maksu.

### Linkit:

- [Tulosteiden ym. hinta \(linkki tulossa\)](#)

## 5. Mitä tietovarantoja ja asiarekistereitä Tornion kaupunki ylläpitää?

Tietovaranto on viranomaisen tehtävien hoidossa syntyvien tietoaineistojen kokonaisuus, jonka käsittelyyn käytetään tietojärjestelmiä tai ne kootaan manuaalisesti paperille. Tietovaranto sisältää tietoaineistoa, joka koostuu asiakirjoista ja muista tiedoista. Ne liittyvät viranomaisen tehtävien hoitamiseen.

Kaupungin toiminnassa hyödynnetään myös muiden viranomaisten ylläpitämiä tietovarantoja sekä tuotetaan tietoa valtakunnallisiin tietovarantoihin. Tällaisia ovat esimerkiksi Digi- ja väestötietoviraston tietovaranto (väestörekisteri) ja valtakunnalliseen opetuksen tietovaranto (Koski-palvelu). Tietovarantojen hyödyntäminen ja luovuttaminen perustuvat voimassa olevaan lainsäädäntöön.

### 5.1 Toimintaprosessit ja tietoturvajärjestelyt

Tornion kaupungilla syntyy toiminnan tuloksena tietovarantoja, joita hyödynnetään kaupungin palvelutoiminnassa. Tietovarannot ovat sähköisiä tai fyysisiä ja tiedot joko sähköisiä tai paperimuodossa. Prosessia ohjaa asianhallintajärjestelmän taustalla toimiva

## Asiakirjajulkisuuskuvaus

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta  
(906/2019) 28 §



tiedonohjaussuunnitelma, joka sisältää esimerkiksi tiedot asiakirjojen julkisuusluokituksesta ja säilytysajoista. Tiedonohjaussuunnitelma löytyy tiedonohjausjärjestelmästä (Dynasty TOJ).

[Tietosuoja-sivulta](#) pääset lukemaan, miten Tornion kaupunki toimii tietosuoja-asetuksen tarkoittamana rekisterinpitäjänä; miten henkilötietojen käsittely tapahtuu ja miten asiakkaita informoidaan henkilötietojen käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista.

Yleisperiaatteet [Tornion tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksessa](#):

- käsittelemme henkilötietoja asianmukaisesti ja lainsäädännön vaatimalla tavalla
- ohjeistamme käsittelemään henkilötietoja läpinäkyvästi
- minimoimme kerättävien henkilötietojen määrää ja painotamme virheettömyyttä
- ohjeistamme informoimaan avoimesti ja selkeästi
- tiedotamme, että yksityishenkilöillä (rekisteröidyillä) on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeuksia, joiden avulla he voivat ymmärtää ja seurata, miten heidän tietojensa käsitellään ja käytetään eri tarkoituksiin.

### Linkit:

-  [Tietosuoja Tornion kaupungissa](#)
-  [Tornion Tietoturva- ja tietosuojaohje](#)

## 6. Fyysiset tietovarannot (arkistot)

Tornion kaupungin arkistot koostuvat toimialojen lähi- ja käsiarkistoista sekä päätearkistosta (kaupunginarkisto), jossa säilytetään lähtökohtaisesti vain pysyvästi tai hyvin pitkään säilytettäviä asiakirjoja. Lisäksi terveyskeskuksessa sijaitsee potilasarkisto.

### **Kaupungintalon päätearkisto sisältää muun muassa**

Tornion kaupungin aineistoa 1600-luvulta alkaen

31.12.1972 päättyneiden Alatornion ja Karungin kuntien aineistot

1.1.1973 aloittaneen uuden Tornion kaupungin aineistot

Toimielinten pöytäkirjat, Tornion koulujen aineistoja

### **Toimialojen käsi- ja lähiarkistot**

Käsiarkistoon kuuluvat päivittäisessä käytössä olevat asiakirjat, joita säilytetään työtilojen yhteydessä. Näihin kuuluvat lähinnä valmistelun alla olevat asiakirjat.

Lähiarkistoon kuuluvat asiakirjat, joita tarvitaan työtilojen läheisyydessä, mutta joiden säilytysturvallisuudelle asetetaan käsiarkistoa suuremmat vaatimukset. Tällaisia asiakirjoja ovat mm. potilaskertomusaineistot, pöytäkirjat, kauppa- ja velkakirjat, sopimukset, taloudellisesti riskialttiit asiakirjat

### **Kotiseutuarkisto Tornionlaakson museolla**

Pääasiassa Tornion seudulla toimineiden yhdistysten ja alueella asuneiden henkilöiden arkistoja 1900-luvulta (tietopyynnöt suoraan museolle)

## **Tornion terveystakeskuksen potilasarkisto**

Potilasasiakirjat (sisältää myös lakkautuneen Tornion yleisen sairaalan potilastietoja)  
(Tietopyynnöt suoraan [potilasarkistoon](#))

## **6.1 Loogiset tietovarannot toimialoittain (rekisterit)**

Rekisteri tarkoittaa rekisteröityjen henkilötiedoista koostuvaa tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein ja rekisteri voi koostua yhdestä tai useammasta, eri paikoissa sijaitsevasta tietolähteestä.

Loogisen rekisterin käsite tarkoittaa sitä, että samaan käyttötarkoitukseen kerätyt henkilötiedot kuuluvat samaan henkilörekisteriin. Yhteen rekisteriin voi sisältyä monenlaisia ylläpitotapoja tai järjestelmiä sekä manuaalisia asiakirjoja, jotka kaikki liittyvät samaan tietojen käsittelytarkoitukseen. Rekisteröidyllä tarkoitetaan sitä luonnollista henkilöä, jonka tietoja rekisterissä käsitellään.

Tornion kaupunki hallinnoi tietovarantoja, joista keskeisimmät on kuvattu alla kaupungin toimialojen mukaan. Tietovarannoista vastaava viranomainen on kaupunginhallitus.

### **6.1.1 Keskushallintopalvelut**

#### **6.1.1.1 Hallintoasiat**

##### **1. Asiakaskyselyrekisteri**

Asiakaskyselyrekisterin tarkoituksena on osallistaa asiakkaita keräämällä vapaaehtoisesti tietoa yrityksiltä, kuntalaisilta, muilta kunnilta, yhteisöiltä, oppilaitoksilta sekä viranomaisilta kaupungin toiminnan ja palveluiden kehittämiseksi, asioiden valmistelun tueksi sekä tilastoja ja tutkimusta varten.

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot
- kotipaikkatiedot: kiinteistö - rakennus – asunto
- perhesuhdetiedot
- oppilas-, potilas-, asiakas- ja työntekijätietoja
- yritykseen liittyviä yksilöintitietoja
- viranomaistietoa

Tietojärjestelmät ja arkistot

- kyselyjärjestelmä Webropol, tietojärjestelmän toimittajan pilvipalvelu

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Asiakaskyselyrekisterin tietosuojaseloste](#)

## 2. IT-rekisteri

IT-rekisterin tarkoitus on kohdentaa rekisteröidyn käyttämät ict-laitteet, it-järjestelmät ja verkko- ym. tietohallintopalvelut rekisteröityyn ja hänen työyksikkönsä tai luottamustoimeensa. Tietoja käytetään järjestelmien käyttäjäoikeuksien hallintaan, tietosuoja- ja tietoturvan varmistamiseen sekä laitteistojen ja järjestelmien ylläpitämiseen Tornion kaupungin tietoverkossa.

Rekisteri sisältää

- Henkilötiedot
- Henkilön työsuhteeseen liittyvät tiedot
- Käyttäjätiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Tietohallinnon työhöjousjärjestelmä Nomis-Helpdesk, tietoturva- ja tietosuojatyöryhmän verkkokansio

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, käyttäjätunnus, nimi

[IT-rekisterin tietosuojaseloste](#)

## 3. Päätöksentekorekisteri

Päätöksentekorekisterin tarkoituksena on kaupungin hallinnon suunnittelu-, valmistelu- ja päätöksentekotehtävien toteuttaminen: kaupungin toimintaa ohjaavien lakien edellyttämien kunnan viranomaistoimintojen ja –palveluiden hoitaminen, kunnallinen tiedottaminen, muut hallinto- ja valmistelutehtävät, tilasto- ja tutkimustehtävät.

Rekisteri sisältää

- yhteystiedot ja osoitetiedot
- kotipaikkatiedot: kiinteistö - rakennus – asunto
- perhesuhdetiedot
- oppilas-, potilas-, asiakas-, työntekijä- ja sopimuskumppanitietoja
- vireille tulleisiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja
- luottamushenkilöihin liittyvät tiedot, mm. sidonnaisuusrekisteritiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Asia- ja asiakirjarekisteri-, kokous- ja sopimustenhallintajärjestelmä Dynasty, kaupungintalon päätearkisto, keskushallintopalveluiden lähiarkisto (kaupungintalon 8. krs), henkilöstön omat verkkokansiot ja käsiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- diaarinumero, asian otsikko, vireillepanijan nimi

Saatavuus teknisen rajapinnan avulla

- osittain saatavilla. Toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat sekä viranhaltijapäätökset ovat nähtävillä Tornion kaupungin julkisten verkkosivujen tornio.fi kautta.



[Päätöksentekorekisterin tietosuojaseloste](#)

#### **4. Työnhakijarekisteri**

Työnhakijarekisterin tarkoituksena on Tornion kaupungin henkilöstön rekrytointiin liittyvien tietojen hallinnointi

Rekisteri sisältää

- työnhakijoiden luovuttamat yksilöintitiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Kuntarekry, HR-järjestelmä, toimialojen lähiarkistot, päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

Saatavuus teknisen rajapinnan avulla

- osittain saatavilla. Rekrytointiasiakirjoihin liittyvät hakuilmoitukset ovat nähtävillä Kuntarekry.fi verkkosivuilla sekä tornio.fi-verkkosivuilla.

[Työnhakijarekisterin tietosuojaseloste](#)

#### **5. Vaalirekisteri**

Vaalirekisterin tarkoitus on yleisten vaalien toimittaminen ja siihen liittyvä viranomaistyö.

Rekisteri sisältää

- käyttäjätiedot henkilöistä, joille on myönnetty vaalitietojärjestelmän käyttöoikeus
- käytönvalvontaan liittyvät tiedot vaalitietojärjestelmän käyttäjistä, mukaan lukien tulospalvelu.vaalit.fi –sivuston käyttäjät.
- tiedot puolueiden nimenkirjoittajista (kuntavaalit)
- ehdokashakemuksiin merkityt henkilöt. Lisäksi ehdokkailla ehdokasnumero, ikä vaalipäivänä, tiedot kansanedustajana, europarlamentaarikkona tai kunta- tai maakuntavaltuutettuna toimimisesta, ehdokashakemuksessa ilmoitettu arvo, ammatti tai toimi vaaliasiamiehillä lisäksi osoite.
- vaaleissa äänioikeutetut
- vaaleissa kotiäänestykseen ilmoittautuneiden tiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- vaalitietojärjestelmät VAT, keskushallintopalveluiden lähiarkisto ja kaupungin päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Vaalirekisterin tietosuojaseloste](#)

## **6. Väestörekisteri**

Väestörekisteri on luettelo Tornion kaupungin asukkaista ja heidän perustiedoistaan. Rekisterin tietoja tarvitaan kunnallisissa suunnittelu- ja hallintotehtävissä: erityislakien edellyttämien kaupungin viranomaistoimintojen ja –palveluiden hoitaminen, kunnallinen tiedottaminen, muut hallinto- ja valmistelutehtävät, tilasto- ja tutkimustehtävät.

Rekisteri sisältää

- henkilön perustiedot
- perhesuhdetiedot
- edunvalvonta- ja huostaanottotiedot
- kotipaikkatiedot: kiinteistö-rakennus-asunto

Tietojärjestelmät ja arkistot:

- VTJ-järjestelmä

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Väestörekisterin tietosuojaseloste](#)

### **6.1.1.2 Henkilöstöasiat**

#### **1. Henkilöstörekisteri**

Henkilöstörekisterin tarkoitus on kunnan työntekijöiden palvelussuhteen järjestäminen ja toteuttaminen sekä henkilöstöhallintoa tukevien palvelujen järjestäminen. Henkilöstörekisterin tarkoituksena on myös palkkioiden maksatus ja palkkionmaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille, luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen. Lisäksi henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työsuojelutoiminnan lakisääteinen toteuttaminen.

Rekisteri sisältää

- Henkilön perustiedot
- Matkustuspalvelujen järjestämiseen/varaamiseen liittyvät matkustustiedot
- Henkilön työsuhteeseen liittyviä palkanlaskennan kannalta oleellisia tietoja
- Henkilön ulosottotiedot
- Luottamustoimen tiedot palkkioiden maksatusta varten
- Käyttäjätiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Populus-henkilöstöhallintojärjestelmä, Rondo-arkisto, henkilöstöpalveluiden käsi- ja lähiarkistot, työsuojelun verkkolevy, palkkasihteereiden käsiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Henkilöstörekisterin tietosuojaseloste](#)

### **6.1.1.3 Liikenneasiat**

#### **1. Pysäköinninvalvontarekisteri**

Järjestelmän tarkoituksena on Tornion kaupungin keskustan alueella tapahtuvien pysäköintivirheiden kirjaaminen ja virhemaksujen perintä sekä vastalauseiden ja oikaisuvaatimusten käsittely.

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot
- ajoneuvon tiedot
- pysäköintimaksutieto
- pysäköintitunnusta koskevat tiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Helga ja Helgapark pysäköinnin valvontajärjestelmä, pysäköinninvalvojan käsiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- ajoneuvon rekisteritunnus, henkilötunnus, nimi

[Pysäköinninvalvontarekisteri](#)

### **6.1.1.4 Talousasiat**

#### **1. Talousrekisteri**

Talousrekisteriä käytetään kaupungin taloushallinnon lakisääteisten tehtävien hoitamiseen.

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot
- y-tunnus
- pankkiyhteystiedot kaupungin ja rekisteröidyn välisiin sopimuksiin
- rahaliikenteeseen liittyvät yksilöintitiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot:

- Rondo-laskutus, Rondo-laskujen kierto, Raintance (keskuskirjanpito, osto- ja myyntireskontra, budjetointi ja konsernitilinpäätös), Rondo-arkisto, Targetor Pro (strategiatyökalu), UDP (johdon raportointityökalu), Nomentia banking - maksuliikennejärjestelmä, talouspalveluiden käsi- ja lähiarkistot, päätarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi, y-tunnus

Saatavuus teknisen rajapinnan avulla

- osittain saatavilla. Tarjouspyynnöt julkaistaan julkisten hankintapalveluiden Hilmassa ja Tarjouspalvelu.fi verkkosivuilla.

[Talousrekisterin tietosuojaseloste](#)

## **2. Materiaalihallintarekisteri**

Materiaalihallinta käsittää terveystakeskuksen lääkevaraston käsittelyn, tavaran hankintaan ja käyttäjille toimittamiseen liittyvät toiminnot.

Rekisteri sisältää

- Asiakkaan perustiedot
- Laskutustiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Sonet varastojärjestelmä, keskusvaraston käsiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

### **6.1.2 Hyvinvointipalvelut**

#### **6.1.2.1 Sosiaalihuollon asiat**

##### **1. Aikuis- ja perhetyön asiakasrekisteri**

Rekisterin tarkoitus on uusien ja asiakkaana olevien asiakkaiden sosiaalihoitolain mukaisten hakemusten ja yhteydenottojen vastaanottaminen ja käsittely, palvelutarpeen arviointi, lainmukaisten tukitoimien ja palveluiden järjestäminen, toteuttaminen, seuranta ja tilastointi. Työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun asiakkaiden asioiden hoitaminen. Pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden asioiden hoitaminen.

Rekisteri sisältää

- henkilö- ja asiakastiedot
- asiakasasiakirjatiedot
- työllistymiseen liittyvät tiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Pro Consona -sosiaalityön asiakastietojärjestelmä (korvautuu OMNI 360 sosiaalityö -sovelluksella alkuvuoden 2022 aikana), sosiaalitoimiston käsi- ja lähiarkistot, kaupungintalon päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

##### **2. Lastensuojelun asiakasrekisteri**

Rekisterin tarkoitus on uusien ja asiakkaana olevien lastensuojeluilmoitusten vastaanottaminen, käsittely ja palvelutarpeen arviointi. Lastensuojelun ja sen tukitoimien järjestäminen, toteuttaminen, seuranta ja tilastointi.

Rekisteri sisältää

## Asiakirjajulkisuuskuvaukset

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta  
(906/2019) 28 §

- henkilö- ja asiakastiedot
- asiakasasiakirjatiedot
- huoltajien perustiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Pro Consona sosiaalityön asiakastietojärjestelmä, 3T Pro Consona, lastensuojelun ja lastenvalvonnan verkkolevy, kaupungintalon päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

### 3. Perheneuvolan asiakasrekisteri

Tukitoimien järjestäminen ja hoitaminen (kasvatus- ja perheneuvontatehtävät sekä perhetyö ja lapsiperheiden kotipalvelutehtävät)

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Pro Consona sosiaalityön asiakasjärjestelmä, perheneuvolan verkkokansio ja lähiarkisto, kaupungintalon päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

### 4. Perheoikeudellisten palveluiden asiakasrekisteri

Perheoikeudellisten asioiden asiakassuhteiden hoitaminen

Rekisteri sisältää

- henkilö- ja asiakastiedot
- elatus- ja huoltotiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Pro Consona sosiaalityön asiakasjärjestelmä, lastenvalvojan käsi- ja lähiarkistot, kaupungintalon päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Perheoikeudellisten palveluiden asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

### 6. Sosiaalipalveluiden palvelusetelituottajien asiakasrekisteri

Palvelusetelin tuottajaksi hyväksytyt yritykset (täydentyy myöhemmin)

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot (täydentyy myöhemmin)

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

## **7. Toimeentulotuen ja välitystilien asiakasrekisterit**

Toimeentulotuki: rekisterin käyttötarkoituksena on toimeentulotukilain mukaisesti kunnan vastuulla olevien tehtävien, ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen hoitaminen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.

Välitystilitt: rekisterin tarkoitus perustuu asiakassuhteeseen. Asiakas on antanut oikeuden tulojensa ohjaamiseen kunnan välitystilille. Rekisteriä pidetään yllä manuaalisesti.

Rekisteri sisältää

- asiakkaan henkilötiedot
- Kelan lähettämät toimeentulotukihakemukset
- asiakasta koskevat suunnitelmat ja päätöstiedot
- manuaalisista asiakirjoista asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Pro Consona sosiaalityön asiakastietojärjestelmä, toimistotyöntekijöiden käsi- ja lähiarkistot, kaupungintalon päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Toimeentulotuen ja välitystilien asiakasrekisterien tietosuojaseloste](#)

## **8. Tornion kaupungin perhetyön asiakasrekisteri**

Kuvaus (täydentyy myöhemmin)

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Pro Consona sosiaalityön asiakastietojärjestelmä, perhetyön käsiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

## **9. Vanhus- ja vammaispalveluiden asiakasrekisteri**

## Asiakirjajulkisuuskuvaus

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta  
(906/2019) 28 §

Vanhus- ja vammaispalveluiden rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on sosiaalihuoltolain mukaisen kotipalvelun ja terveydenhuoltolain mukaisien kotisairaanhoidon tehtävien järjestäminen ja hoitaminen omana toimintana, ostopalveluna ja asiakkaalle/potilaalle myönnettynä palvelusetelinä.

Rekisteri sisältää

- asiakkaan henkilötiedot
- palkka ja eläketulot
- lähiomaisen/yhteyshenkilön/edunvalvojan yhteystiedot
- asiakkaan asian vireille tulot
- palvelutarpeen arvioinnit ja muut prosessit
- kirjallisesti saapuneet asiakirjat ja niihin liittyvät liitteet

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Pro Consona (Omni 360) sosiaali- ja vanhustyön asiakastietojärjestelmät, kehitysvammopalveluiden käsi- ja lähiarkisto, vanhus- ja vammaispalveluiden verkkolevy ja käsi- ja lähiarkisto, kaupungintalon päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Vanhus- ja vammaispalveluiden asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

### 6.1.2.2 Terveydenhuollon asiat

#### 1. Terveydenhuollon asiakasrekisteri

Tornion terveydenhuollon asiakasrekisterissä olevia tietoja käytetään Tornion kaupungin terveydenhuollossa hoidettavien potilaiden sairauden- ja terveydenhoidossa neuvonnan, ennaltaehkäisyyn, hoidon, kuntoutuksen ja tutkimusten toteutukseen, seurantaan ja arviointiin sekä potilaslaskutukseen tarvittavien tietojen keräämiseen.

Rekisteri sisältää

- Potilaan henkilö- ja terveystiedot
- tarvittavat sosiaalitiedot
- hoidon maksajaa ja maksun määräytymistä koskevat tiedot
- myös seuraavia tietoja on esim. rajalla tapahtuvan COVID-19 testin yhteydessä tarve käsitellä: kansalaisuus, sähköpostiosoite

Tietojärjestelmät ja arkistot

- MediPegasos -potilastietojärjestelmä, OMNI 360 -järjestelmä, Winhit -suunterveydenhuollon järjestelmä, KuntaEsko hyvinvointipalveluiden tietojärjestelmä, Terveysportti terveydenhuollon henkilöstön tietokantaportaali, hyvinvointipalvelujen henkilörekisterit, koulujen terveydenhoitajien käsiarkistot, terveyskeskuksen potilaskertomusarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

### [Terveysthuollon asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

## 6.1.3 Sivistyspalvelut

### 6.1.3.1 Opetus- ja sivistystoimen asiat

#### 1. Kansalaisopiston asiakasrekisteri

Kansalaisopisto on sivistystarpeisiin pohjautuva oppilaitos, joka tarjoaa mahdollisuuksia omaehtoiselle oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseksi. Asiakasrekisteri on perustettu kansalaisopiston toiminnan järjestämiseksi ja sen tehtävien hoitamiseksi.

Rekisteri sisältää

- kaikki opistolla tarjolla olevat kurssit
- oppilaiden ja opettajien henkilötiedot
- opiskelijoiden asiakastiedot tilastoja varten

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Hellewi kansalaisopiston asiakas- ja henkilöstöjärjestelmä

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

### [Kansalaisopiston asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

#### 2. Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen asiakasrekisteri

Tornion kaupungin vapaa-aikapalveluiden; kulttuuri-, nuorisotoimen ja liikuntatoimen sekä Aineen Taidemuseon asiakasrekisteriin sisältyy vapaan sivistystyön järjestäminen ja toteuttaminen, liikuntatoiminnan toteuttaminen, nuorisotoiminnan toteuttaminen ja kulttuuritoiminnan toteuttaminen. Kirjaston asiakasrekisteriä ylläpidetään kirjastoaineiston lainaamista varten.

Rekisteri sisältää

- asiakkaan henkilö- ja asiakastiedot
- etsivässä nuorisotyössä syntyneet asiakastiedot
- opetuksen osallistumiseen liittyvä historia
- yksittäistä oppilasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio.
- lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan ja sen suunnittelun ja tilastoinnin kannalta välttämättömiä tietoja

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Collection Pro (kokoelmanhallintaohjelma), Koha-kirjastotietojärjestelmä, Timmi liikuntapaikkojen varaus- ja laskutusjärjestelmä, verkkokauppa Ceepos-kassajärjestelmä, toimistotyöntekijöiden käsi- ja lähiarkistot ja verkkokansiot, kaupungin päätearkisto



Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen rekisterin tietosuojaseloste](#)

### 3. Liikuntatoimen asiakasrekisteri

Kaupunkilaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi kaupungin liikuntatoimi järjestää mm. liikuntalakiin ja terveydenhuoltolakiin perustuvaa palvelua kuntalaisilleen ja ylläpitää palvelujen tarkoituksia varten erilaisia liikuntapaikkoja. Palvelun käytön ja seurannan sujuvuuden kannalta tarvitaan mm. sähköinen ajanvarausjärjestelmä. Ajanvarausta ja palveluiden laskutusta hallinnoidaan tilavarausjärjestelmällä.

Rekisteri sisältää

- tiedot varattavista tiloista, tilavarauksista, sekä tarpeelliset tiedot niiden varauksia tehneistä asiakkaista
- liikuntapaikasta riippuen nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus (yksityiset asiakkaat), Y-tunnus (yritys, järjestö/yhdistys)
- ulkoliikuntapaikoissa varaajan nimi

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Timmi liikuntapaikkojen varaus- ja laskutusjärjestelmä, liikuntatoimen käsi – ja lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Liikuntatoimen asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

### 4. Opetuksen asiakasrekisteri

Henkilötietojen käsittelyn päätarkoitus ja -peruste ovat varhaiskasvatuslain mukaisen esiopetuksen sekä perusopetus- ja lukiolain mukaisen opetuksen ja toiminnan järjestäminen sekä toteuttaminen. Rekisteri sisältää perusopetuslain mukaiset yksittäistä oppilasta koskevat pedagogiset tukitoimet.

Rekisteri sisältää

- oppilaan/opiskelijan henkilö- ja asiakastiedot
- opetukseen osallistumiseen liittyvä historia
- aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot
- koulukuljetukseen liittyvät tiedot
- asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki ne tiedot, jotka syntyvät niiden yhdistysten ja yritysten toiminnasta, joiden kanssa Tornion kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Primus+Wilma (selainpohjainen asiakasrajapinta), koulujen ja koulutoimiston käsi- ja lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

#### [Opetuksen asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

### **5. Oppilas- ja opiskelijahuoltorekisteri**

Perusopetus- ja lukiolain mukainen opetuksen ja toiminnan järjestäminen sekä toteuttaminen. Rekisteri sisältää perusopetuslain mukaiset yksittäistä oppilasta koskevat pedagogiset tukitoimet.

Rekisteri sisältää

- oppilaan henkilötiedot
- oppilas- ja opiskeluhuollon ja tuen tiedot
- Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki ne tiedot, jotka syntyvät niiden yhdistysten ja yritysten toiminnasta, joiden kanssa Tornion kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen perusopetuslain mukaisen toiminnan tuottamisesta.

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Kurre oppilashallintojärjestelmä, koulujen lähiarkistot, kaupungintalon päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

### **6. Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri**

Rekisteri sisältää varhaiskasvatuslain mukaiset yksittäistä asiakasta koskevat asiakastiedot. Asiakasrekisteriin sisältyvät yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden asiakastiedot. Asiakasrekisteriin sisältyvät kuntalisää hakeneiden asiakastiedot. Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa.

Rekisteri sisältää

- Asiakkaan/lapsen henkilötiedot
- Huoltajien henkilötiedot sekä työpaikka
- Varhaiskasvatukseen liittyvä historia
- Yksittäistä lasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentit.
- Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot.

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Daisy varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä, varhaiskasvatuksen käsi- ja lähiarkistot, kaupungin päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

#### [Varhaiskasvatuksen asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

### **7. Lapin kirjasto -yhteisjärjestelmän lainauksenvalvonnan asiakasrekisteri**

Sisältää kirjastojen käyttäjien lainaaja- ja lainaustiedot.

Tietojärjestelmät ja arkistot:

- Koha -kirjastojärjestelmä, kirjaston lähiarkisto, kaupungin päätearkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Lapin kirjasto tietosuojaseloste](#)

## 6.1.4 Tekniset palvelut

### 6.1.4.1 Maankäytön, rakentamisen ja asumisen asiat

#### 1. Kameravalvontarekisteri

Tallentavan kameravalvontajärjestelmän tarkoituksena on varmistaa henkilökunnan ja muiden Tornion kaupungin kiinteistöissä tai alueella oleskelevien turvallisuutta, suojata omaisuutta sekä ennaltaehkäistä ja selvittää turvallisuutta tai omaisuutta vaarantavia tilanteita

Rekisteri sisältää

- Tornion kaupungin kiinteistöjen kameravalvonnan alueella liikkuvat henkilöt, ajoneuvot, kuvausaika ja –paikka
- Rekisterin tietosisältö on kameroiden tallentamaa kuvamateriaalia

Tietojärjestelmät ja arkistot

- Milestone- ja Mirasys -kameravalvontajärjestelmät

Esimerkkejä hakutekijöistä

- kameran nimi ja ip-osoite

[Kameravalvontarekisterin tietosuojaseloste](#)

#### 2. Kiinteistö- ja maaomaisuusrekisteri

Kiinteistörekisteri toimii työvälineenä maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaisten rakennus- ja maankäyttötehtävien sekä kunnan maaomaisuuden hallinnan hoitamiseksi. Rekisterin tarkoituksena on lisäksi antaa tietopalvelua viranomaisille ja kuntalaisille sekä julkiselle sanalle yksilöidyn pyynnön perusteella.

Kaupungin kiinteistönpito- ja asuntovuokrajärjestelmän tarkoituksena on toimia työvälineenä kunnan omistamien ja vuokraamien rakennusten ja asuntojen hallinnassa. Ylläpidettävät tiedot ovat välttämättömiä vuokranmaksun hoitamiseksi.

Kaupungin maaomaisuusjärjestelmän tarkoituksena on toimia työvälineenä kaupungin vuokraamien kiinteistöjen ja vuokra-alueiden hallinnassa. Rekisteri sisältää kaikki kaupungin ulos vuokraamat tiedot.

Rekisteri sisältää

- kaikki kunnan alueella sijaitsevat rekisteriyksiköt sekä tietoja kiinteistöistä ja niiden hallintayksiköistä

## Asiakirjajulkisuuskuvaus

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta  
(906/2019) 28 §

- henkilötietoja kiinteistön tai määräalan omistajasta, haltijasta ja näiden mahdollisesta asiamiehestä
- henkilön perustiedot
- rekisteri sisältää myös kaikki kunnan omistamat tilat ja asunnot, sekä kuntalaisille vuokrattavat asunnot että työsuhdeasunnot ja niiden vuokralaisten henkilötiedot.

### Tietojärjestelmät ja arkistot

- Haahtela Kiinteistötieto teknisten palvelujen kiinteistörekisteri, KoKi tontinvuokrausrekisteri (tontin vuokralaisten asiakastiedot), teknisten palvelujen käsi- ja lähiarkistot

### Esimerkkejä hakutekijöistä

- diaarinumero, henkilön nimi, kiinteistötunnus, osoitetiedot

### [Kiinteistö- ja maaomaisuusrekisterin tietosuojaseloste](#)

## 4. Rakennusvalvontarekisteri

Rekisteri toimii työväliseinä maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaisten rakennusvalvontatehtävien hoitamiseksi, kuten lupahakemusten käsittelylle, täytäntöönpanolle, arkistoinnille, rakennustyön aikaiselle valvonnalle ja jatkuvalle valvonnalle.

### Rekisteri sisältää

- kaikkien kaupungin alueella sijaitsevien rakennusten tiedot, osallistiedot sekä omistajatiedot
- käsiteltävien asioiden kuvaus, lautakuntien esityslistat ja pöytäkirjat sekä rakennusvalvonnan viranhaltijoiden päätökset

### Tietojärjestelmät ja arkistot

- Trimble Locus -paikkatietojärjestelmä (rakennusvalvonta sekä rakennus- ja huoneistorekisteri), Locus Cloud (selainpohjainen rajapinta), rakennusvalvonnan lähiarkisto, kaupungintalon päätearkisto

### Esimerkkejä hakutekijöistä

- diaarinumero, nimi, rakennustunnus

### [Rakennusvalvontarekisterin tietosuojaseloste](#)

## 5. Vuokrausten rekisteri

Venepaikkojen vuokrausten osalta Tornion kaupungin venepaikkojen vuokraustoiminnan hoitaminen, venepaikan vuokranneiden laskutus ja viestintä.

Tilojen lyhytaikaisten vuokrausten osalta Tornion kaupungin tilojen vuokraustoiminnan hoitaminen, laskutus ja viestintä.

Viljelypalstojen vuokrausten osalta Tornion kaupungin viljelypalstojen vuokraustoiminnan hoitaminen, viljelypalstan vuokranneiden maksujen perintä ja viestintä.

### Rekisteri sisältää

## Asiakirjajulkisuuskuvaukset

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta  
(906/2019) 28 §

- henkilötiedot
- venepaikkaan liittyvät tiedot
- veneen tekniset tiedot ja rekisteritunnus
- lyhytaikaisten tilojen vuokrausten käyttötarkoitus
- viljelypalstojen koko, hinta ja maksupäivä

### Tietojärjestelmät ja arkistot

- verkkokauppa Ceepos-kassajärjestelmä (maksunvälittäjänä toimii Paytrail Oyj), Raindance (osto- ja myyntireskontra), Rondo, teknisten palvelujen lähiarkisto, henkilöstön omat verkkokansiot ja käsiarkistot, asiakaspalvelupiste Kompassin käsiarkistot.

### Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

### [Vuokrausten rekisterin tietosuojaseloste](#)

## 6. Yksityistierekisteri

### Rekisteri sisältää

- rekisteri sisältää kaikki kaupungin alueella sijaitsevat tiekunnat sekä sellaiset tiekunnaksi järjestäytymättömät yksityistiet, jotka ovat hakeneet kaupungilta kunnossapitoavustusta.
- rekisteriin merkitään tiekuntien osalta pysyvästi säilytettäviä tietoja, kuten esim. käyttöoikeusyksikkötunnus, tiekunnan perustamis-, lakkaamis- ja yhdistämispäivämäärä, tiekunnan rekisteröity pituus ja leveys, tiekunnan yhteyshenkilön nimi ja osoitetiedot, merkintä mikäli tiekunta on saanut kunnan tai muun julkisyhteisön avustusta tienpitoon
- yksityistietoimituksessa tiekunnasta tallennetaan lisäksi toimituspäivämäärästä laskien viiden vuoden ajan seuraavat tiedot: tiekunnan osakaskiinteistöjen omistajien tai mahdollisten asiamiesten nimet ja osoitetiedot, osakaskiinteistön haltijoiden nimet ja osoitetiedot, tieyksikkölaskelma ja perustietolomakkeet.
- rekisteriin merkitään lisäksi tiekunnaksi järjestäytymättömien, kaupungin kunnossapitoavustusta hakeneiden yksityisteiden osalta tarpeen mukaan säilytettäviä tietoja, kuten esim. yksityistien avustuskelpoisen osuuden pituus, yksityistien yhteyshenkilön nimi ja osoitetiedot, merkintä mikäli yksityistie on saanut kunnan tai muun julkisyhteisön avustusta tienpitoon.

### Tietojärjestelmät ja arkistot

- asianhallintajärjestelmä Dynasty, teknisten palveluiden käsi- ja lähiarkistot ja verkkokansiot.

### Esimerkkejä hakutekijöistä

- yksityistien nimi, osoitetiedot

### [Yksityistierekisterin tietosuojaseloste](#)

#### 6.1.4.2 Ympäristöasiat

## 1. Jätehuoltoviranomaisen rekisteri

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on seurata Perämeren jätelautakuntaan kuuluvien Kemin, Tornion, Keminmaan, Ylitornion ja Tervolan kuntien alueella yksittäisten kiinteistöjen ja asuinrakennusten jätehuoltoon kuulumista ja liittymisvelvollisuutta.

Rekisteri sisältää

- tiedot kiinteistöistä ja/tai rakennuksista, joilta jätettä on noudettu
- kiinteistön jätehuollon järjestämistiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- toiminnanohjausjärjestelmä Vingo, jätehuollon käsiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä:

- henkilötunnus, kiinteistötunnus, osoitetiedot

[Jätehuoltoviranomaisen rekisterin tietosuojaseloste](#)

## 2. Ympäristöpalveluiden rekisteri

Järjestelmä toimii työvälineenä kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle lainsäädännössä annettujen tehtävien hoitamiseksi, kuten lupahakemusten käsittelylle, täytäntöönpanolle, arkistoinnille ja valvonnalle.

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot
- kiinteistötiedot
- laskutustiedot
- kaava- ja rakennustiedot
- maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaiset viranhaltijan päätökset

Tietojärjestelmät ja arkistot

- VATI ympäristöterveydenhuollon valtakunnallinen valvontajärjestelmä, teknisten palveluiden lähiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- kiinteistötunnus, nimi

## 3. Ympäristöterveysvalvonnan rekisteri

Käsitlemme asiakasrekisterissä tietoja, joita käytetään ympäristöterveysvalvonnan lakisääteisten tehtävien hoitamisessa Tornion, Kemin, Keminmaan, Tervolan ja Simon toiminta-alueella. Tehtäviin kuuluvat elintarvike-, terveydensuojelu-, tupakka- ja lääkelain mukaiset tehtävät.

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot
- Y-tunnus
- yrityksen osoitetiedot

## **Asiakirjajulkisuuskuvaus**

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta  
(906/2019) 28 §

- toimintaan liittyvät tiedot

### Tietojärjestelmät ja arkistot

VATI (valtakunnallinen ympäristöterveydenhuollon valvontatietojärjestelmä), yksiköiden yhteinen verkkokansio ja käsiarkistot

### Esimerkkejä hakutekijöistä

- nimi, henkilötunnus, Y-tunnus

[Ympäristöterveysvalvonnan rekisterin tietosuojaseloste](#)