

## Kymenlaakson liiton asiakirjajulkisuuskuvaus

### Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus

Kymenlaakson liitto ylläpitää kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista sekä asiarekisteristä tiedonhallintalain mukaisesti.

Kymenlaakson liitto muodostaa laissa mainitun tiedonhallintayksikön.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa Kymenlaakson liiton asiakkaille yleiskuvaus siitä, miten sen asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta ovat jäsenyneet. Lisäksi kuvauksen tavoitteena on auttaa asiakkaita kohdistamaan tietopyyntönsä oikealle viranomaiselle.

### Kymenlaakson liiton asiarekisteri ja tiedonhallinta

Kymenlaakson liiton asiarekisterinä on kokonaisuus, joka sisältää asiankäsittelyä kuvaavat metatiedot. Asiarekisteristä ilmenee Kymenlaakson liitossa vireille pannut asiat, niiden käsittelyvaiheet sekä niihin liittyvät asiakirjat. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy Kymenlaakson liiton asianhallintajärjestelmän lisäksi operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

### Tietovarannot, tietoaineistot sekä tietojärjestelmät ja niiden käyttötarkoitukset

Tietovarannolla tarkoitetaan tiettyä tarkoitusta varten muodostettua, loogisesti tai fyysisesti yhteenkuuluvien tietojen muodostamaa tietoaineistoa tai tietoaineistojen kokoelmaa.

Kymenlaakson liiton tietovarannot koostuvat fyysisistä tietovarannoista eli arkistoista ja loogisista tietovarannoista eli rekistereistä.

Kymenlaakson liiton tietovarannot ja niiden käyttötarkoitukset:

*Hallintotietovaranto.* Käyttötarkoitus: Hallintoasioiden ohjaus, toiminnan suunnittelu, päätöksenteko ja johtaminen. Maakuntaliiton kokousten hallinta sekä maakuntahallituksen asettamat työryhmät.

*Henkilöstötietovaranto.* Käyttötarkoitus: Henkilöstön palkkaaminen ja palvelusuhteen aikainen asiankäsittely. Osaamisen kehittäminen ja työhyvinvoinnin edistäminen.

*Taloushallinnon tietovaranto.* Käyttötarkoitus: Talouden suunnittelu, rahoitus, kirjanpito ja maksuliikenne. Omaisuuden hallinta ja hankintatoimi.

*Aluesuunnittelun tietovaranto.* Käyttötarkoitus: Maakuntakaavan laadinta, lausuntojen antaminen kuntien yleis- ja asemakaavoista, ympäristöasioista sekä ympäristövaikutusten arvioinnista. Liikennejärjestelmäsuunnitelman laadinta sekä paikkatieto. Merialuesuunnitelman laadinta.

*Aluekehittämisen tietovaranto.* Käyttötarkoitus: Maakuntastrategian laadinta, kansallinen ohjelmatyö ja rahoitus, EU-ohjelmatyö ja rahoitus ja muu kehittämis- ja suunnittelutoiminta.

*Kesäyliopiston tietovaranto.* Käyttötarkoitus: Kesäyliopiston kurssitarjonta, opiskelijatiedot.

*Tiedonhallinnan ja viestintäpalveluiden tietovaranto.* Käyttötarkoitus: Tiedonhallinnan ja tietopalvelun järjestäminen, käsittäen tietoturvan, tietosuojan, asiakirjahallinnon ja arkistoinnin, tietopalvelun ja tilastotoimen. Viestinnän ja tiedottamisen toteuttaminen. Tietojärjestelmien kehittäminen ja ylläpito.

Kymenlaakson liiton tietojärjestelmät ja niiden käyttötarkoitukset:

*Tweb-asianhallintajärjestelmä ja kokoushallinta.* Käyttötarkoitus: Käsiteltävien asioiden, niiden toimenpiteiden sekä saapuvan ja liitossa syntyvän asiakirja-aineiston hallinta. Viranhaltijapäätösten laadinta ja julkaisu verkkosivuilla. Esityslistalle ja pöytäkirjalle tulevien asioiden hallinnan työväline ja julkaisu verkkosivuilla.

*WebArkki.* Käyttötarkoitus: Tiedonohjaussuunnitelman laadinta ja ylläpito, asiakirjojen säilytysaikojen ja julkisuuden määrittäminen.

*eFina.* Käyttötarkoitus: Sähköinen ostolaskujen kierrätys-, kirjanpito- ja budjetointijärjestelmä, ostoreskontra, matkalaskut, talousraportointi.

*Prima.* Käyttötarkoitus: Palkanlaskenta ja maksuliikenne.

*ArcGIS Online.* Käyttötarkoitus: Paikkatietopalvelu. Karttapalvelujen ylläpito, mm. maakuntakaavan karttapalvelu.

*ArcGIS Pro.* Käyttötarkoitus: Paikkatieto-ohjelma. Paikkatietoaineistojen ylläpito, käsittely, analysointi ja hyödyntäminen.

*ArcGIS Desktop.* Käyttötarkoitus: Kaavatietokannan ylläpito, analyysit, karttojen luonti.

*QGIS.* Käyttötarkoitus: Paikkatietojärjestelmä. Suunnittelun ja maakuntakaavan INSPIRE velvoitteen toteuttamisen työkalu.

*Lyyti.* Käyttötarkoitus: Kesäyliopiston kurssihallinta, opiskelijatiedot ja laskutus.

## Tietopalvelu ja tietopyynnön tekeminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta.

Kymenlaakson liiton tietoaineistot eivät ole avoimesti saatavissa teknisen rajapinnan avulla.

Kymenlaakson liiton asiakirjoihin liittyvä tietopyyntö tulee yksilöidä riittävän tarkasti, jotta siitä ilmenee, mitä asiakirjaa tai asiakirjoja pyyntö koskee. Hakutekijöinä voivat olla asian, hankkeen, yrityksen, yhteisön tai henkilön nimi, asianumero sekä ajankohta.

Tietopyyntö rekisteröidään kirjaamossa ja toimitetaan eteenpäin oikealle taholle vastattavaksi. Tietopyyntöön vastataan kahden viikon kuluessa tai mikäli pyyntö koskee laajoja asiakirjakokonaisuuksia, pyyntöön vastataan kuukauden kuluessa.

Tietopyyntö lähetetään Kymenlaakson liiton kirjaamoon joko sähköpostitse [virasto@kymenlaakso.fi](mailto:virasto@kymenlaakso.fi) tai postitse PL 2, 45101 Kouvola