

Asiakirjajulkisuuskuvaus

Tiedonhallintayksikön on ylläpidettäväkuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti. Kuvaukseen tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi. Kuvauksesta käytetään nimitystä asiakirjajulkisuuskuvaus.

Asiakirjajulkisuuskuvaus on yksi tavoista avustaa kansalaista kohdistamaan tietopyyntönsä. Julkisuuslain mukaan tietopyynnöt viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999, 13§).

Viranomaisen velvollisuus on avustaa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä. Asiakirjakuvauksen avulla kerrotaan myös, missä laajuudessa viranomainen käsittelee tietoja tuottaessaan palveluja tai käsitellessään asioita. Mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tietovarantoja viranomaisella on, palvelee hallinnon avoimuutta.

Tietopyynnöt osoitetaan pääsääntöisesti tietopyyntölomakkeissa oleviin toimitusosoitteisiin tai Perusturvaliikelaitos Saarikan toimisto välittää ne asianosaiselle tiedon luovuttamisesta päättävälle.

Perusturvaliikelaitos Saarikan tietovarannot

1. Terveystietojen tietovaranto

Saarikan terveyspalveluissa hoidetaan pääsääntöisesti perusterveydenhuoltoa vaativia potilaita. Erikoissairaanhoidon palvelut hankitaan Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kautta. Saarikka voi hankkia järjestämisvastuullaan olevia palveluja myös ostopalveluina ulkopuolisilta palveluntuottajilta.

Potilaiden hoitotiedot tallennetaan potilastietorekisteriin, joka on yhteinen Keski-Suomen sairaanhoitopiirin, Jyväskylän yhteistoiminta-alueen terveyskeskuksen ja Keski-Suomen Seututerveyskeskuksen kanssa. Jokainen em. toimintayksikkö vastaa rekisterinpidosta omien tietojensa osalta.

Potilasrekisteriin tallennettujen tietojen käyttötarkoitus on potilaan tutkimuksen ja hoidon suunnittelu, järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta.

Saarikassa terveydenhuollon potilasrekisteristä vastaa johtava ylilääkäri, joka myös päättää potilastietojen luovutuksesta.

Tietovarantoa koskevat pyynnöt laaditaan lomakkeelle, joka löytyy Saarikan internetsivuilta:

OHJEET ASIAKKAALLE- LOMAKKEET –REKISTERITIE TOJEN TARKASTUSPYYNTÖ
<https://www.saarikka.fi/sites/default/files/tiedostot/Ohjeet%20asiakkaalle/Rekisteritietojen%20tarkastuspyynt%C3%B6.pdf>

ja toimitetaan:

Johtava ylilääkäri
Sairaalantie 2
43100 SAARIJÄRVI

Päättävä viranomainen: Johtava ylilääkäri

2. Sosiaalihuollon tietovaranto

Saarikan sosiaalihuollon tietovaranto sisältää tiedot sosiaalihuollon palveluista. Saarikan sosiaalihuollon palveluita ovat muun muassa lastensuojelu, päihdehuolto, lapsiperhepalvelut, työikäisten palvelut, iäkkäiden palvelut, vammaispalvelut ja perheoikeudelliset palvelut.

Saarikassa sosiaalihuollon asiakasrekisteristä vastaa palvelujohtaja, joka päättää asiakastietojen luovutuksesta.

Tietovarantoa koskevat pyynnöt voi laatia lomakkeella, joka löytyy Saarikan internetsivuilta:

OHJEET ASIAKKAALLE- LOMAKKEET –REKISTERITIE TOJEN TARKASTUSPYYNTÖ
<https://www.saarikka.fi/sites/default/files/tiedostot/Ohjeet%20asiakkaalle/Rekisteritietojen%20tarkastuspyynt%C3%B6.pdf>

ja toimitetaan:

Palvelujohtaja
Keskustie
43800 KIVIJÄRVI

Päättävä viranomainen: Palvelujohtaja

3. Henkilöstö- rekrytointi- ja opiskelijatietovaranto

Henkilöstörekisteriin liittyvien tietovarantojen käyttötarkoituksena on Perusturvaliikelaitos Saarikan palveluksessa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden työsuhteiden lakisääteisten tehtävien hoitaminen, henkilöstön rekrytointi, hakemusten käsittely ja hakijoiden vertailu ja arviointi. Opiskelijoiden harjoittelu-, opetus- ja työssäoppimisjaksojen järjestäminen, suunnittelu, toteuttaminen ja seuranta tai muut siihen liittyvät tehtävät.

Palkkahallinnon tehtävät Saarikalle tuottaa Karstulan kunta. Saarikan työterveyshuollon tuottamisen Suomen Terveystalo Oy 1.3.2020 alkaen.

Saarikassa tietovarannosta vastaa Saarikan henkilöstöjohtaja, joka myös päättää tietovarantoon liittyvästä henkilötietojen luovutuksesta.

Tietopyynnön voi tehdä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitaville henkilöille tai henkilöstöjohtajalle.

- postitse:
Henkilöstöjohtaja
PL 13
43101 Saarijärvi

Päättävä viranomainen: Henkilöstöjohtaja

4. Asianhallinta- ja päätöstietovaranto

Saarikassa hallinnollisten asioiden asiarekisteri on koottu asianhallintajärjestelmään. Hallinnollisten asioiden asiarekisterin tietojärjestelmä on Dynasty-asianhallintajärjestelmä. Asianhallintajärjestelmä muodostaa rekisterin Saarikan viranhaltijapäätöksistä, kokoushallinnasta, käyttäjähallinnasta, sopimushallinnasta, hankinnoista sekä muista hallinnollisista asiakirjoista. Tietovarantoon liittyvää paperiaineistoa säilytetään myös Saarikan arkistoissa.

Julkisuuslain mukaisista tietopyynnöistä, jotka koskevat muita kuin potilas- ja sosiaalihuollon asiakirjoja, vastaa Saarikan talous- ja hallintojohtaja.

Tietovarantoa koskevat pyynnöt osoitetaan

- sähköpostitse: toimisto@saarikka.fi
- postitse:
Perusturvaliikelaitos Saarikka
PL 13
43101 Saarijärvi

Päättävä viranomainen: Talous- ja hallintojohtaja

5. Luottamushenkilö- ja toimielintietovaranto

Tietoja luottamushenkilöistä ja toimielimistä säilytetään hallinnollisten asioiden asiarekisterissä Dynasty-asianhallintajärjestelmässä sekä Saarikan toimistossa. Varsinainen pysyvästi säilytettävä luottamushenkilörekisteri muodostetaan Saarikan palkkahallinnossa Karstulan kunnan tuottamana ostopalveluna.

Julkisuuslain mukaisista tietopyynnöistä, jotka koskevat muita kuin potilas- ja sosiaalihuollon asiakirjoja, vastaa Saarikan talous- ja hallintojohtaja.

Tietovarantoa koskevat pyynnöt osoitetaan

- sähköpostitse: toimisto@saarikka.fi
- postitse:
Perusturvaliikelaitos Saarikka
PL 13
43101 Saarijärvi

Päättävä viranomainen: Talous- ja hallintojohtaja

6. Taloushallinnon tietovaranto

Taloushallintoon liittyvät tiedot ovat Saarikan kirjanpidon ja sisäisen laskennan, osto- ja myyntireskontran hoidon, yleislaskutuksen, maksuliikenteen hoidon, otto- ja antolainojen, perinnän, budjetoinnin ja taloustilastoinnin hoitamista varten.

Taloushallinnon tehtävät SoTe kuntayhtymälle ja Perusturvaliikelaitos Saarikalle tuottaa Saarijärven kaupunki. Tehtävät ja toiminta on määritelty erillisellä toimeksiantosopimuksella.

Tietovarantoa koskevat pyynnöt osoitetaan

- sähköpostitse: toimisto@saarikka.fi

- postitse:
Perusturvaliikelaitos Saarikka
PL 13
43101 Saarijärvi

Päättävä viranomainen: Talous- ja hallintojohtaja