

Asiakirjajulkisuuskuvauk

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta
(906/2019) 28 §

**ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS
TORNION KAUPUNKI**

Kaupunginhallitus 19.2.2024

Sisällys

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
3.1 Tarkastuspyyntö ja korjausvaatimus	4
4. Miten tietopyyntöäni käsitellään?	5
5. Mitä tietovarantoja ja asiarekistereitä Tornion kaupunki ylläpitää?	5
5.1 Toimintaprosessit ja tietoturvajärjestelyt	6
6. Fyysiset tietovarannot (arkistot)	6
6.1 Loogiset tietovarannot toimialoittain (rekisterit)	7
6.1.1 Keskushallintopalvelut Konserni- ja elinvoimapalvelut	7
Konsernipalvelut	7
Elinvoimapalvelut	10
6.1.2 Sosiaali- ja terveystieteiden palvelut	12
6.1.3 Sivistyspalvelut	12
6.1.4 Tekniset palvelut	15

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

Sinulla on oikeus saada tietoa julkisista 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 oheisaineistoinen 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 oheisaineistoinen 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. 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 tai soittamalla kirjaamoon, puhelinnumero 016 432 800.

Huom! Arkaluonteisia asioita ei pidä toimittaa sähköpostilla. Kaupungin kirjaamosta saat tarvittaessa neuvoja tietopyynnön ohjaamiseen oikealle taholle.

Lapin hyvinvointialue järjestää 1.1.2023 alkaen alueen sosiaali- ja terveystalvet. Niihin kuuluvat myös esimerkiksi **koulupsykologin ja koulukuraattorin arkistot**. Ohjeet ja lomakkeet sosiaali- ja terveystalvetjen asiakas- ja potilastietoja koskeviin tietopyyntöihin löydät [Lapin hyvinvointialueen sivuilta](#).

3.1 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.

Lue lisää omien tietojen tarkastamisesta [tietosuoja-sivuiltamme](#).

Linkit:

- [Tietopyyntö/asiakirjatilaus, e-lomake](#)
- [Tietopyyntö henkilötietojen käsittelystä/tarkastuspyyntö](#)
- [Rekisteritietojen korjausvaatimus](#)
- [Sosiaali- ja terveystalvetluiden tietopyyntö-lomakkeet, Lapin hyvinvointialue](#)

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 tietosuojaan 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 pyydetyt tiedon tai asiakirjan antamisesta. 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.

Tavanomaiset tietopyynnot ovat pääasiassa maksuttomia. Tavanomaista laajemmista tietopyynnöistä ja paperisessa muodossa toimitettavista asiakirjoista voidaan periä kaupunginhallituksen hyväksymän hinnaston mukainen palvelu- ja kopiomaksu. Tiedon pyytäjältä pyydetään aina etukäteen varmistus ennen toimenpiteitä joista aiheutuisi maksu. Paperitulosteista voidaan periä maksu.

Linkit:

- [Asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista perittävät maksut](#)

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 valtakunnallisen opetuksen tietovaranto (Koski-tietokanta). 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 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.

Lapin hyvinvointialue järjestää 1.1.2023 alkaen alueen sosiaali- ja terveystalut. Niihin kuuluvat esimerkiksi koulupsykologin ja koulukuraattorin arkistot.

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. pöytäkirjat, kauppa- ja velkakirjat, sopimukset, taloudellisesti riskialttiit asiakirjat.

Kotiseutuarkisto Tornionlaakson museolla

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

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 viranomais on kaupunginhallitus.

6.1.1 Keskushallintopalvelut Konserni- ja elinvoimapaalvelut

Konsernipalvelut

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

Tietojärjestelmät ja arkistot

- henkilöstöetujen hallintajärjestelmä, henkilöstöhallintojärjestelmä, henkilöstöjärjestelmä matkanhallintaportaali, HR-järjestelmä, liittymänhallintaportaali, postitusjärjestelmä, palvelulaitteiden verkkokauppa, puhelinvaihteen palvelutietokanta, Rondo-arkisto, Suomi.fi-valtuudet, työajanseurantajärjestelmä, työelämäpalvelujärjestelmä
- Tornion kaupungin päätearkisto, henkilöstöpalveluiden käsi- ja lähiarkistot, palkkasihteereiden käsiarkistot, työsuojelun verkkolevy

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Henkilöstörekisterin 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 käyttöoikeuksien hallintaan, tietosuojan ja tietoturvan varmistamiseen sekä laitteistojen ja järjestelmien ylläpitämiseen Tornion kaupungin tietoverkossa.

Rekisteri sisältää

- henkilötiedot
- henkilön työsuhteeseen liittyvät tiedot
- käyttäjätiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- asianhallintajärjestelmä (tietosuoja- ja tietoturvatyöryhmän muistiot), palomuurijärjestelmä (sisältää lokitiedot), tietohallinnon työnohjausjärjestelmä

Esimerkkejä hakutekijöistä

- syntymäaika, käyttäjätunnus, nimi

[IT-rekisterin tietosuojaseloste](#)

3. Päätöksenteko-, asianhallinta- ja viestintärekisteri

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

Rekisteri sisältää

- yhteystiedot ja osoitetiedot
- kotipaikkatiedot: kiinteistö - rakennus – asunto

Asiakirjajulkisuuskuvaukset

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta
(906/2019) 28 §

- perhesuhdetiedot
- oppilas-, asiakas-, työntekijä- ja sopimuskumppanitietoja
- vireille tulleisiin ja päätettyihin asioihin liittyviä tietoja
- viranhaltijoihin liittyvät tiedot, mm. sidonnaisuusrekisteritiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- asianhallintajärjestelmä, kokousjärjestelmä, kuntalaisviestinnän hallintaohjelma
- Tornion kaupungin päätearkisto, henkilöstön omat verkkokansiot ja käsiarkistot, keskushallintopalveluiden lähiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- diaarinumero, asian otsikko, vireille panijan 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. Talous- ja hankintapalveluiden rekisteri

Talousrekisteriä käytetään kaupungin taloushallinnon lakisääteltyjen tehtävien hoitamiseen.

Rekisteri sisältää

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

Tietojärjestelmät ja arkistot:

- hankintailmoitusten julkaisukanava, johdon raportointityökalu, kassatietojärjestelmä, keskuskirjanpito-, osto- ja myyntireskontra- budjetointi- ja konsernitilinpäätös järjestelmä, kilpailutus-, tarjouspalvelu- ja sopimusjärjestelmä, leasing-autojen hallintapalvelu, käyttöomaisuusjärjestelmä, maksuliikennejärjestelmä, arkisto-, laskutus ja -laskujen kiertojärjestelmä, strategiatyökalu, tankkauskorttien hallinnointipalvelu, Tornion kaupungin verkkokauppa
- Tornion kaupungin päätearkisto, talous- ja hankintapalveluiden käsi- ja lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi, y-tunnus

Saatavuus teknisen rajapinnan avulla

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

[Talous ja hankintapalvelujen rekisterin tietosuojaseloste](#)

5. Työnhakijarekisteri

Työnhakijarekisterin tarkoituksena on Tornion kaupungin henkilöstön rekrytointiin liittyvien tietojen hallinnointi.

Rekisteri sisältää

- työnhakijoiden luovuttamat yksilöintitiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- HR-järjestelmä, Kuntarekry
- Tornion kaupungin päätearkisto, toimialojen lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

Saatavuus teknisen rajapinnan avulla

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

[Työnhakijarekisterin tietosuojaseloste](#)

6. 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 kotiaänestyskseen ilmoittautuneiden tiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- vaalitietojärjestelmä
- Tornion kaupungin päätearkisto, keskushallintopalveluiden lähiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Vaalirekisterin tietosuojaseloste](#)

Elinvoimapaalvelut

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-, asiakas- ja työntekijätietoja
- yritykseen liittyviä yksilöintitietoja
- viranomaistietoa

Tietojärjestelmät ja arkistot

- kysely- ja raportointijärjestelmä, otakantaa.fi -palvelu, palautepalvelujärjestelmä

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Asiakaskyselyrekisterin tietosuojaseloste](#)

2. Työllisyyspalveluiden rekisteri

Rekisterin tietoja käytetään Meri-Lapin työllisyysalueen työllisyyspalveluiden päätöksentekoon ja viranhaltijapäätösten käsittelyyn liittyvissä toiminnoissa. Käsittely perustuu lakiin työvoimapalvelujen järjestämisestä.

Rekisteri sisältää

- nimi
- henkilötunnus
- osoitetiedot
- puhelinnumero
- työ- ja koulutushistoria, muut toimeentulo
- myönnettyt tuet ja palvelut, palvelutarpeen arvio
- tieto työttömyyden kestosta
- asiakkaan itse toimittama muu tieto

Tietojärjestelmät ja arkistot

- asianhallintajärjestelmä, sähköinen arkisto, asiakasrekisterijärjestelmä, yleinen avustusjärjestelmä, yksiköiden lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Työllisyyspalveluiden tietosuojaseloste](#)

6.1.2 Sosiaali- ja terveystalvet

Sosiaali- ja terveystalveten järjestämisvastuu siirtyi Tornion kaupungilta Lapin hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen. Ohjeet ja lomakkeet sosiaali- ja terveystalveten asiakas- ja potilastietoja koskeviin tietopyyntöihin löydät Lapin hyvinvointialueen sivuilta.

6.1.3 Sivistystalvet

1. Kansalaisopiston asiakasrekisteri

Kansalaisopisto on Opetushallituksen alainen vapaan sivistystyön oppilaitos, joka tarjoaa mahdollisuuksia omaehtoiselle oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämislle. Asiakasrekisteri on perustettu kansalaisopiston toiminnan järjestämiseksi ja sen tehtävien hoitamiseksi.

Rekisteri sisältää

- kaikki opistolla tarjolla olevat kurssit
- oppilaiden ja opettajien henkilötiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- kansalaisopiston asiakas- ja henkilöstöjärjestelmä

Esimerkkejä hakutekijöistä

- nimi, puhelinnumero

[Kansalaisopiston asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

2. Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen asiakasrekisteri

Tornion kaupungin vapaa-aikapalveluiden; kulttuuri-, nuoris- 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

- kassatietojärjestelmä, kirjastotietojärjestelmä, kokoelmanhallintajärjestelmä, kulttuuriympäristötietojärjestelmä, liikuntapaikkojen varaus- ja laskutusjärjestelmä,
- Tornion kaupungin päätearkisto, toimistotyöntekijöiden käsi- ja lähiarkistot

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
- liikuntapaikan mukaan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus (yksityiset asiakkaat), Y-tunnus (yritys, järjestö/yhdistys)
- ulkoliikuntapaikoissa varaajan nimi

Tietojärjestelmät ja arkistot

- liikuntapaikkojen varaus- ja laskutusjärjestelmä
- liikuntatoimen käsi- ja lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Liikuntatoimen asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

4. Opetuksen asiakasrekisteri

Henkilötietojen käsittelyn päätarkoitus ja -peruste ovat varhaiskasvatustilain 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

- asiakasrekisterijärjestelmä, koulukuljetusohjelma, oppilashallintojärjestelmä, oppilastietojärjestelmät, opetussovellukset,
- Tornion kaupungin päätearkisto, koulujen ja koulutoimiston käsi- ja lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Opetuksen asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

5. 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
- Lasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentit
- Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

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

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Varhaiskasvatuksen asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#)

7. Lapin kirjasto -yhteisjärjestelmän lainauksenvalvonnan asiakasrekisteri

Sisältää kirjastojen käyttäjien lainaaja- ja lainaustiedot.

Tietojärjestelmät ja arkistot:

- kirjastotietojärjestelmä
- Tornion kaupungin päätearkisto, kirjaston lähiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Lapin kirjasto tietosuojaseloste](#)

6.1.4 Tekniset palvelut

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

- asianhallintajärjestelmä, toiminnanohjausjärjestelmä
- Tornion kaupungin päätearkisto, jätehuollon käsiarkistot
- toiminnanohjausjärjestelmä

Esimerkkejä hakutekijöistä:

- henkilötunnus, kiinteistötunnus, osoitetiedot

[Jätehuoltoviranomaisen rekisterin tietosuojaseloste](#)

2. 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

- kameravalvontajärjestelmät

Esimerkkejä hakutekijöistä

- kameran nimi ja ip-osoite

[Kameravalvontarekisterin tietosuojaseloste](#)

3. 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 kiinteistöpito- ja asuntovuokraajajärjestelmän 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
- 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 työsuhteasunnot ja niiden vuokralaisten henkilötiedot.

Tietojärjestelmät ja arkistot

- kiinteistötietojärjestelmä, KTJ- selaintietopalvelu (lainhuuto- kiinteistörekisteri- ja rasisuodistukset), paikkatietojärjestelmä, teknisten palvelujen kiinteistörekisteri
- Tornion kaupungin päätearkisto, teknisten palvelujen käsi- ja lähiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- diaarinumero, henkilön nimi, kiinteistötunnus, osoitetiedot

[Kiinteistö- ja maaomaisuusrekisterin tietosuojaseloste](#)

4. 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

- pysäköinninvalvontajärjestelmä
- pysäköinninvalvojan käsiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- ajoneuvon rekisteritunnus, henkilötunnus, nimi

[Pysäköinninvalvontarekisteri](#)

6. Rakennusvalvontarekisteri

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

Rekisteri sisältää

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

Tietojärjestelmät ja arkistot

- paikkatietojärjestelmä, selainpohjainen rajapintajärjestelmä, sähköinen lupapalvelujärjestelmä
- Tornion kaupungin päätearkisto, rakennusvalvonnan lähiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- diaarinumero, nimi, rakennustunnus

[Rakennusvalvontarekisterin tietosuojaseloste](#)

7. 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

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

Tietojärjestelmät ja arkistot

- kassatietojärjestelmä, osto- ja myyntireskontra-järjestelmä, Rondo
- asiakaspalvelupiste Kompassin käsiarkistot, teknisten palvelujen käsi- ja lähiarkistot ja verkkokansiot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Vuokrausten rekisterin tietosuojaseloste](#)

8. 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
- kotipaikkatiedot: kiinteistö, rakennus, asunto

Tietojärjestelmät ja arkistot:

- paikkatietojärjestelmä, VTJ-järjestelmä

Esimerkkejä hakutekijöistä

- henkilötunnus, nimi

[Väestörekisterin tietosuojaseloste](#)

9. 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. käyttöoikeusyksikötunnus, tiekunnan perustamis-, lakkaamis- ja yhdistämisspäivämäärä, 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
- Tornion kaupungin päätearkisto, teknisten palveluiden käsi- ja lähiarkistot ja verkkokansiot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- yksityistien nimi, osoitetiedot

[Yksityistierekisterin tietosuojaseloste](#)

10. 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

- asianhallintajärjestelmä, ympäristöterveydenhuollon valtakunnallinen valvontajärjestelmä
- Tornion kaupungin päätearkisto, teknisten palveluiden lähiarkisto

Esimerkkejä hakutekijöistä

- kiinteistötunnus, nimi

[Ympäristöpalvelujen rekisterin tietosuojaseloste](#)

11. 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

Asiakirjajulkisuuskuvaus

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta
(906/2019) 28 §

- Y-tunnus
- yrityksen osoitetiedot
- toimintaan liittyvät tiedot

Tietojärjestelmät ja arkistot

- asianhallintajärjestelmä, valtakunnallinen ympäristöterveydenhuollon valvontatietojärjestelmä
- Tornion kaupungin päätearkisto, ympäristöpalveluiden yksiköiden yhteinen verkkokansio ja käsiarkistot

Esimerkkejä hakutekijöistä

- nimi, henkilötunnus, Y-tunnus

[Ympäristöterveysvalvonnan rekisterin tietosuojaseloste](#)