

Asiakirjajulkisuuskuvauk

31.01.2025

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi. Tämä asiakirja kuvaa yksikön tietovarannot ja rekisterit, niissä olevan keskeisen tietoaineiston tietoryhmittäin. Kunkin rekisterin ja tietovarannon osalta on esitetty myös liittymät eri tietojärjestelmiin.

Tiedonhallintayksiköllä on 5 rekisteriä. Kukin tietovaranto on looginen kokonaisuus. Tietovarannot sisältävät tietoaineistoja, jotka on ryhmitelty jäljempänä tietoryhmittäin.

REKISTERIT JA TIETOVARANNOT:

Laskutus rekisteri

Kuvaus: Laskutus rekisteri sisältää henkilötietoja. Potilaslaskut, kuntalaskut, materiaali- ja apteekkilaskut, ostopalveluiden edelleen laskutus, ostopalveluiden asiakaslaskut, ensihoidon laskut, yleislaskutus, asiakasmaksulaskutus, ulkokuntalaisten apuväline laskutus

Vastuullinen: Laskentapäällikkö

Keskeiset tiedot: Laskutus asiakasrekisterit, Laskutuspäiväkirjat, Perintään siirrettävien maksamattomien laskujen asiakirja-aineistot

Tietovarantoon tuottavat tietoa ja niitä käsitellään ainakin seuraavien tietojärjestelmien avulla: APTJ, Laskujen kierrätysjärjestelmä, Maksatusjärjestelmä, Ostopalveluiden ja apuvälineiden hallinta, Raportointijärjestelmä, Taloushallinnon järjestelmä

Palkanlaskenta rekisteri

Kuvaus: Palkanlaskenta rekisteri sisältää henkilötietoja. Palkanmaksu- ja palkanlaskenta

Vastuullinen: Henkilöstöjohtaja

Keskeiset tiedot: Palkkiot

Tietovarantoon tuottavat tietoa ja niitä käsitellään ainakin seuraavien tietojärjestelmien avulla: HR HVA

Sopimushallinta rekisteri

Kuvaus: Sopimushallinta rekisteri sisältää henkilötietoja. Hankintaesitykset ja hankintapäätökset, Tarjouspyyntö- sekä tarjousasiakirjat, kilpailutusasiakirjat. Hankintojen kilpailutuksen prosessi, kilpailutus asiakirjat, kilpailutuksen jälkeen syntyneet dokumentit

Vastuullinen: Hallintopäällikkö

Keskeiset tiedot: Ostopalvelusopimukset

Tietovarantoon tuottavat tietoa ja niitä käsitellään ainakin seuraavien tietojärjestelmien avulla: Kilpailutuksien hallinnan järjestelmä

Sosiaalihuolto rekisteri

Kuvaus: Sosiaalihuolto rekisteri sisältää henkilötietoja. Sisältää sosiaalihuollon asiakastietoja.

Erityiset henkilötietoryhmät: Terveys- ja huollon tietoja

Muut arkaluontoiset henkilötietoryhmät: Henkilötunnus, taloudelliset tiedot, turvakielto, sosiaalihuollon tiedot kaikista palvelutehtävistä ja sosiaalipalveluista sis. etuudet=sosiaalihuollon asiakastiedot, perhesuhteet, huoltajuustiedot, elatusvelvollisuudet, osoitehistoria

Muut henkilötietoryhmät: Identiteetti ja yhteystiedot.

Vastuullinen: Johtava viranhaltija

Keskeiset tiedot: Adoptio- ja kasvatus, Kasvatus ja perheneuvonta, Lastensuojelu, Puolison elatusavun vahvistaminen, Päihdehuolto, Sosiaaliammattitoiminta, Sosiaali- ja huoltolain mukaiset palvelut, Sosiaalinen luototus, Toimeentulotuki, Työttömien työllistymisen tukeminen, Vammais- ja vammaisten henkilöiden työllistymisen tukeminen, Perheasioiden sovittelu, Omaishoidon tuki, Lapsen huollon ja tapaamisoikeuden turvaaminen, Lapsen elatusavun vahvistaminen, Opiskelu- ja koulutuksen kuraattoripalvelu ja muu opiskelu- ja koulutuksen sosiaalityö, Kotoutumisen edistäminen, Kotipalvelut, Kehitysvammaisten erityishuolto, Isyyden selvittäminen, Ikääntyneiden palvelut

Tietovarantoon tuottavat tietoa ja niitä käsitellään ainakin seuraavien tietojärjestelmien avulla:

APTJ, Ostopalveluiden ja apuvälineiden hallinta, Raportointijärjestelmä

Terveys- ja huolto rekisteri

Kuvaus: Terveys- ja huolto rekisteri sisältää henkilötietoja. Potilaan tutkimukseen ja hoitoon liittyvä tietoa-

Vastuullinen: Johtajalääkäri

Keskeiset tiedot: Lakisääteisissä joukkotarkastus- ja seulontatutkimuksissa syntyvät asiakirjat, Hampaiden kipsimallit, Palautetut läheteet, saapumatta jääneiden potilaiden erilliset läheteasiakirjat (joista ei ole syntynyt hoitovastuuta), Ajan- ja hoidonvarauspäiväkirjat, uloskirjaus, poliklinikka-, osastohoito-, toimenpidepäiväkirjat ja vastaavat, Hoidon aloittamiseen/hoitoon liittyvät päätökset, Röntgen kuvat, isotooppi- ja ultraäänikuvat sekä vastaavat, Lääkärinlausunnot ja -todistukset, Lääkärinlausunnot ja -todistukset, B-todistus, Potilaskohtainen hoitoon liittyvä paperimuotoinen kirjeenvaihto, Hammaslääketieteelliset röntgenkuvat, Laboratoriotulokset, tulostukset, Valokuvat, diat, videot ja vastaavat puheterapian äänitteet, muut potilaan seurantaan liittyvät äänitteet, Tutkimus- ja laskenta-aineistot, tiedonkeruulomakkeet, Potilaan tahdon ilmaisevat asiakirjat, Lähete-, hoitopalaute-, ja konsultaatioasiakirjat, Hoidon suunnitteluun, toteutukseen, seurantaan ja arviointeihin liittyvät merkinnät ja merkinnöistä muodostetut asiakirjat, Yhteenvedot, 18. ja 28. päivinä syntyneiden potilasasiakirjat julkisessa terveys- ja huollossa, Potilaan perustiedot ja keskeiset hoitotiedot sisältävät asiakirjat, Biologiset materiaalinäytteet, kudokset, Biologista materiaalia sisältävät näytteet, muut sytologiset näyteläsit, Biologista materiaalia sisältävät näytteet, patologia ja hematologian sytologiset näyteläsit sekä ruumiinavausnäytteistä otetut lasit, Biologista materiaalia sisältävät näytteet, ruumiinavaus kudokset, histologiset lasit, Sädeshoidon kenttäkuvat ja kortistot, solusädehoito-

Tietovarantoon tuottavat tietoa ja niitä käsitellään ainakin seuraavien tietojärjestelmien avulla:

APTJ, Ostopalveluiden ja apuvälineiden hallinta, Raportointijärjestelmä