



## Asiakirjajulkisuuskuvauus

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakirjajulkisuuskuvauus on kuvauus siitä, kuinka hyvinvointialueen viranomaistoiminnassa ja palvelujen tuottamisessa syntyviä tietoja hallinnoidaan.

Kuvauksen ensisijainen tarkoituus on auttaa Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkaita tietopyynnön tekemisessä. Kuvauus auttaa sinua osoittamaan ja yksilöimään tarvitsemasi tiedot, jotta voimme etsiä, koota ja toimittaa tiedot sinulle mahdollisimman nopeasti ja kattavasti.

Asiakirjajulkisuuskuvauusta ylläpitämällä hyvinvointialue toteuttaa hallinnon avoimuuden periaatetta. Asiakirjajulkisuuskuvauksesta on säädetty laissa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019).

### Tietovarannot ja vastuuhenkilöt

Tietovarannot sisältävät hyvinvointialueelle kuuluvien tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa muodostuvia tietoaineistoja, joita käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

Hallinnon tietovarantoja:

- Asiakirjahallinnon aineistot,
- Henkilöstöhallinnon aineistot,
- Talous- ja materiaalihallinnon aineistot,
- Tietohallinnon aineistot,
- Kiinteistöt ja tekniikan aineistot,
- Laadun- ja valvonnan aineistot.

Vastuuhenkilönä toimii palvelusta vastaava viranhaltija.

Asiakas- ja resurssikeskuksen tietovarantoja:

- Asiakas- ja palveluohjauksen aineisto,
- Resurssihallintapalveluiden aineistot.

Vastuuhenkilönä toimii palvelusta vastaava toimialajohtaja.

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietovarantoja:

- Perusterveydenhuollon aineistot,
- Erikoissairaanhoidon aineistot,
- Sosiaalihuollon aineistot.

Vastuuhenkilönä toimii palvelusta vastaava resurssijohtaja ja/tai toimialajohtaja.

Pohjanmaan pelastuslaitoksen tietovarantoja:

- Pelastustoiminnan aineistot,
- Onnettomuuksien ehkäisyn aineistot,
- Varautumisen aineistot.



Vastuuhenkilönä toimii pelastusjohtaja.

Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen tietovaranto:

- Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen aineisto.

Vastuuhenkilönä toimii asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen johtaja.

## Asiarekisterit ja tietojärjestelmät

Hyvinvointialueen asiarekisteriä ylläpidetään asiankäsittelyjärjestelmässä (Dynasty10). Asiarekisteriin rekisteröidään saapuvat ja toiminnassa syntyvät asiat ja asiakirjat.

Palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia asioita rekisteröidään palvelujen omiin operatiivisiin tietojärjestelmiin.

Perusterveydenhuolto:

- Kotihoito Mukana
- Pegasos
- Lifecare

Erikoissairaanhoito:

- Oberon
- Esko
- Lifecare

Sosiaalihuolto:

- Abilita Sosiaalihuolto

## Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnössä on mahdollisuuksien mukaan yksilöitävä mahdollisimman tarkasti, millaista tietoa halutaan, tai mistä asiakirjasta on kyse.

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, kiinteistötunnusta tai asianumeroa. Potilas- ja asiakastietojen hakemisessa käytetään henkilötunnusta.

## Tietoaineistojen saatavuus avoimesti

Hyvinvointialueella julkaistavat viranhaltijapäätökset, toimielinten kokousasiakirjat, kuulutukset ja muut lain nojalla yleisölle julkaistavat asiakirjat (esim. hallintosääntö ja talousarviot) ovat saatavilla suoraan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Muista asiakirjoista täytyy tehdä erikseen tietopyyntö.

- Kuulutukset ([linkki kuulutuksiin](#))
- Toimielinten julkiset esityslistat ja pöytäkirjat ([linkki kokousasiakirjoihin](#))
- Viranhaltijapäätökset ([linkki kuulutuksiin](#))
- Sidonnaisuudet ([linkki sidonnaisuusrekisterin tietoihin](#))
- Muut asiakirjat ([linkki selosteet ja dokumentit](#))

## Potilaat ja asiakkaat

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietoaineistot eivät ole suoraan saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Terveystietojen osalta Omakanta-palvelussa voi seurata



omia terveystietojaan. Sosiaalipalvelujen tiedot tulevat näkyville Omakantaan vaiheittain vuosien 2023–2026 aikana. Lisätietoa löydät linkistä: [kantaan tallennettavat tiedot](#) (siirryt toiselle verkkosivustolle).

## Tietopyyntöjen maksullisuus

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Maksujen suuruuden päättää aluehallitus.

Potilaiden ja asiakkaiden tekemistä tietopyynnöistä ei laskuteta asiakirja- ja/tai tietopalvelumaksuja.

Tieteellisten tutkimuspyyntöjen kohdalla maksut määräytyvät hyvinvointialueen vahvistaman asiakirja- ja tietopalvelumaksuhinnaston mukaisesti.

## Tietojen antamisesta päättävä viranhaltija

Aluevaltuuston asiakirjoja koskevista tietopyynnöistä päättää hallintojohtaja. Toimielimet voivat siirtää ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle, mutta jos tätä ei ole erikseen nimetty, päätös kuuluu hallintojohtajalle.

Hyvinvointialueen johtavia viranhaltijoita ovat sektorijohtajat, resurssijohtajat sekä toimialajohtajat. Hyvinvointialuehallinnon johtavia viranhaltijoita ovat hallintojohtaja, strategia- ja kehittämisjohtaja, laatujohtaja, talousjohtaja, HR-johtaja, viestintäjohtaja ja hallintoyli lääkäri.

## Yhteystiedot tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi

Tietopyynnössä on mahdollisuuksien mukaan yksilöitävä mahdollisimman tarkasti, millaista tietoa halutaan, tai mistä asiakirjasta on kyse.

Tietopyynnöt osoitetaan suoraan kirjaamoon:

Pohjanmaan hyvinvointialue

Kirjaamo, X-6

Hietalahdenkatu 2-4

65130 Vaasa

Avoimena arkisin 9-14. Puhelinnumero 06 213 1111, sähköposti: [kirjaamo@ovph.fi](mailto:kirjaamo@ovph.fi)

Salassa pidettävää tietoa sisältävää sähköpostia ei tule lähettää avoimesti. Hyvinvointialueelle voi lähettää <https://www.turvaposti.fi> – palvelun kautta turvasähköpostia.

Lisätietoja tietopyynnön tekemiseen löydät [tiedonsaantioikeudet](#) –verkkosivulta.