

Hallinto- ja tukipalveluiden hallinnoimat tietovarannot ja asiakasrekisterit

Rekisterien käyttötarkoitus on asiakirjojen rekisteröiminen, väestötietojen ylläpito, talous- ja henkilöstöhallinnon ylläpito, työllisyyspalvelun järjestäminen sekä tietohallinnon järjestäminen.

Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla

Tietoaineistot eivät ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Asianhallintarekisteri (kattaa kaikki toimialat)

Käyttötarkoituksena: on asioiden käsittelyn seuranta, päätöshakemisto (esityslistat, pöytäkirjat, viranhaltijapäätökset), sopimushallinta, arkisto, kilpailutukset

Tietoaineistot

1. Asianhallinta (diaari) Luettelo vireille tulleista asioista, asioiden käsittelyn seuraaminen, asiahakemisto
2. Toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat
3. Viranhaltijapäätökset
4. Sopimukset, joissa kunta toisena osapuolena, manuaaliarkisto

Tietojärjestelmät

1. KuntaToimisto
2. Cloudia

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijänä esimerkiksi henkilön nimeä, diaarinumeroa, päätöksentekijää, asiansisältöön liittyvää hakusanaa.

Esityslistat, pöytäkirjat (1 vuoden ajan) ja viranhaltijapäätökset (21 pv) löytyvät kunnan verkkosivuilta.

Henkilörekisteri

Rekrytointi ja palvelussuhteen aikainen asiankäsittely.

Tietoaineistot

1. Henkilötiedot
2. Työ/virkasuhteeseen liittyvät tiedot

3. Työhistoria
4. Palkkaukseen ja korvauksiin liittyvät tiedot
5. Työajanseuranta
6. Työvuorosunnittelu
7. Mobiililiittymien tiedot

Tietojärjestelmät

1. Populus, henkilöstöhallintaohjelma
2. Kuntarekry, rekrytointijärjestelmä
3. Esmikko, työajanseurantajärjestelmä, kulunvalvonta
4. Daisy, varhaiskasvatuksen työvuosuunnittelu
5. DNA Yrityspalvelu

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä ja henkilötunnusta.

Luottamushenkilörekisteri

Luottamustoimen aikainen asiankäsittely.

Tietoaineistot

1. Henkilötiedot
2. Luottamustoimeen liittyvät tiedot
3. Sidonnaisuustiedot
4. Luottamustoimipalkkiot

Tietojärjestelmät

1. Populus, luottamushenkilöiden tiedot ja palkkiot
2. Sidonnaisuusrekisteri, manuaalinen

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä ja henkilötunnusta.

Sidonnaisuusrekisteri on nähtävillä kunnan kotisivuilla.

Taloushallinnon tietovarannot

Sarastia Oy tuottaa Myrskylän kunnan talouspalvelut (kirjanpito, maksuliikenne, myynti- ja ostolaskutus) sekä palkanlaskentapalvelut.

Tietoaineistot

1. Ostolaskut
2. Myyntilaskut
3. Palkanlaskenta
4. Kirjanpito
5. Taloussuunnittelu

Tietojärjestelmät

1. Kymen SAP, ostolaskujen käsittely
2. Tabella, taloussuunnittelu- ja raportointi

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön/yrityksen nimeä, laskunumeroa, tositenumero, tiliointitietoa, summaa ja päivämäärää.

Tiedonhallinnan tietovaranto

Käyttötarkoituksena erilaiset yhteystiedot ja rekisterit, käyttöoikeudet.

Tietoaineistot

1. Henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot
2. Luottamushenkilöiden yhteystiedot
3. Väestörekisteri
4. Yritysrekisteri
5. Yhdistysrekisteri

Tietojärjestelmät

1. FACTA väestörekisteri
2. O365 ympäristö
3. Webropol

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, yrityksen tai yhdistyksen nimeä.

Yritys- ja yhdistysrekisteriä ylläpidetään kunnan kotisivuilla. Luottamushenkilöiden ja osin henkilökunnan tiedot ovat kotisivuilla.

Työllisyyspalvelujen tietovaranto

Käyttötarkoituksena kunnan työllisyysdenhoito.

Tietoaineistot

1. Työllisyysdenhoidon asiakashallinta

Tietojärjestelmät

1. Walmu, työllisyysdenhoidon asiakasjärjestelmä

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää esimerkiksi henkilön nimeä.