

Hallinto-osaston hallinnoimat tietovarannot ja asiarekisterit

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

Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla

Tietoaineistot eivät ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Asianhallintarekisteri (kattaa kaikki toimialat)

Käyttötarkoituksena: asioiden käsittelyn seuranta, päätöshakemisto (esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset), asiakirja- ja arkistohakemisto, sopimustenhallinta ja tietopalvelu.

Tietoaineistot

1. Asianhallinta (diaari) Luettelo vireille tulleista asioista, asioiden käsittelyn ja määräaikojen seuranta, päätösrekisteri, asia-, asiakirja- ja arkistohakemisto.
2. Käsiteltäviin asioihin liittyvät saapuneet ja laaditut/skannatut asiakirjat ja muut asiakirjat esim. muistiot.
3. Toimielimien esityslistat ja pöytäkirjat sekä pöytäkirjanotteet.
4. Viranhaltijapäätökset
5. Sopimukset, joissa kunta toisena sopijapuolena.

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, diaarinumeroa, kiinteistötunnusta, päätöksentekijää (kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunta, viranhaltija), asiasisältöön liittyvää hakusanaa.

Esityslistat, pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset ovat myös saatavilla kunnan verkkosivuilta.

[Linkki esityslistoihin ja pöytäkirjoihin](#)

[Linkki viranhaltijapäätöksiin](#)

Henkilöstörekisteri

Rekrytointi ja palvelussuhteen aikainen asiankäsittely.

Tietoaineistot

1. Henkilötiedot
2. Työ/virkasuhteeseen liittyvät tiedot
3. Työhistoria
4. Palkkaukseen/korvauksiin liittyvät tiedot
5. Työvuorosunnittelu
6. Työajanseuranta

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä henkilön nimeä ja henkilötunnusta.

Luottamushenkilörekisteri

Luottamustoimen aikainen asiankäsittely.

Tietoaineistot

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

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä ja henkilötunnusta.

Taloushallinnon tietovaranto

Taloushallintoyksikkö tuottaa talous- ja palkanlaskentapalvelut Mynämäen kunnalle ja Perusturvakuntayhtymä Akselille sekä palkanlaskentapalvelut Nousiaisten ja Ruskon kunnille.

Tietoaineistot

1. Ostolaskut
2. Myyntilaskut
3. Palkanmaksu
4. Taloussuunnittelu

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön/yrityksen nimeä, laskunumeroa, tositenumero, tiliointitieto (kustannuspaikka, kirjanpidon tili), summa, päivämäärä.

Tiedonhallinnan tietovaranto

Käyttötarkoituksena tiedonhallinnan suunnittelu, ohjaus ja valvonta sekä henkilökunnan ja kuntalaisten (KuntaNet) sähköisten yhteystietojen ja käyttöoikeuksien hallinta. Kunnassa olevien järjestelmien lokitiedostojen ylläpito.

Tietoaineistot

1. Henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot
2. Kuntalaisten henkilö- ja yhteystiedot (KuntaNet)
3. Oppilaiden henkilö- ja yhteystiedot
4. Kunnan käytössä olevien järjestelmien lokitiedot
5. Tiedonhallinnan varautumissuunnitelmat (tietoturva, tietossuoja)

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, järjestelmän nimeä.