

PIRKKALA


PIRKKALAN KUNNAN ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS



Päivitetty 3.3.2023

Kuvaus Pirkkalan kunnan asiakirjajulkisuudesta

Pirkkalan kunnan on tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti ylläpidettävä kuvausta hallinnonimistaan tietovarannoista, asiarekisteristä ja asiakirjoista. Kuvaus tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi ja kuvauksesta käytetään nimitystä asiakirjajulkisuuskuvaus.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kerrotaan missä laajuudessa asioiden käsittelyssä ja kunnan palveluja käytettäessä kerätään tietoja kuntalaisista, palvelujen käyttäjistä ja henkilöstöstä. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus on helpottaa asiakirja- ja tietopyyntöjen tekemistä.

Julkisuuslain mukaan tietopyynnöt tulee yksilöidä siten että kunta voi selvittää mitä asiakirjaa pyyntö koskee (JulkL 621/1999, 13 §). Kunnalla on velvollisuus avustaa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä. Mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tietoaaineistoja kunnalla on, palvelee hallinnon avoimuutta. Asiakirjajulkisuuskuvaus sisältää ohjeet siitä, miten tietoja voidaan pyytää.

Julkisuuslain mukaisesti viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei ole erikseen toisin säädetty. Julkisuuslaissa määritellään myös, mitä ei pidetä viranomaisen asiakirjana, jolloin kyseiset asiakirjat ovat ei-julkisia. Ei-julkisten asiakirjojen suhteen kunta noudattaa harkintaa.

Tietovarannot ja rekisterit

Tiedonhallintayksiköllä tarkoitetaan tiedonhallintalain 2 §:n 2 kohdan mukaan viranomaista, esimerkiksi kuntaa, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti.

Tietovarannolla tarkoitetaan kunnalle kuuluvien tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

Asiarekisteri on rekisteri vireille tulleista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Looginen tietovaranto eli rekisteri tarkoittaa rekisteröityjen henkilötiedoista koostuvaa tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein. Rekisteri voi koostua yhdestä tai useammasta eri paikoissa sijaitsevasta tietolähteestä. Loogisen rekisterin käsite tarkoittaa sitä, että samaan käyttötarkoitukseen kerätyt henkilötiedot kuuluvat samaan henkilörekisteriin.

Pirkkalan kunnan tietovarantoihin ja rekistereihin kerätään lakien ja säännösten mukaisia kunnan palvelujen käyttäjien ja palveluntuottajien sekä henkilöstö- ja taloushallinnon tarvitsemia tietoja ja asiakirjoja.

Fyysinen tietovaranto eli arkisto tarkoittaa järjestelmää, jonka kohteena ovat asiakirjaryhmät ja niiden tallennus. Arkisto tarkoittaa myös asiakirjojen säilytystä, kuljetusta ja yleistä hallinnointia, sekä asiakirjojen säilytykseen tarkoitettua tilaa tai rakennusta. Pirkkalan kunnan tietovarantoja ja rekistereitä on sekä analogisessa (paperi) että digitaalisessa (sähköisessä) muodossa.

Rekisteröidyllä tarkoitetaan sitä luonnollista henkilöä, jonka tietoja rekisterissä käsitellään. Se on rekisteristä riippuen esimerkiksi asiakas, kuten kuntalainen tai esimerkiksi organisaation työntekijä tai yhteistyökumppani.

Pirkkalan kunnan tietojen ja asiakirjojen käsittelyssä, säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan lakien (kuntalain, hallintolain, EU-tietosuojalain, kansallisen tietosuojalain, julkisuuslain, tiedonhallintalain, tehtäväkohtaisen erityislain sekä arkistolain) asettamia säännöksiä ja määräyksiä.

Hakutekijät, joilla asiakirjoja voi hakea tietovarannoista

Hakutekijöinä voi käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, kiinteistötunnusta, kirjastokortin numeroa tai asianumeroa (diaarinumero) tai hakusanaa. Tiedon pyytäjällä ei ole oikeutta käyttää itse viranomaisen järjestelmiä

Tietojen antaminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaan asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on.

Pirkkalan kunnan hallintosäännön 5. luvun 14 §:n mukaan valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

Asiakirjojen antamisesta peritään kunnassa kulloinkin voimassa olevan taksan mukainen

maksu. [Viranomaisen asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä asiakirjakopioista ja karttatuotteista perittävät maksut \(pdf\)](#)

Salassa pidettäviä asiakirjoja ja tietoja luovutetaan vain niille tahoille, joilla on salassa pidettävään tietoon oikeus.

Julkisuuslain mukainen määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kaksi viikkoa pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika on kuukausi. Mikäli kunta ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus. Samassa yhteydessä kerromme oikeudesta oikeussuojakeinoihin, esimerkiksi mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Mikäli tietopyyntö ei koske Pirkkalan kuntaa, siirretään pyyntö oikealle viranomaiselle.

Yhteystiedot tietopyynnön tekemiseksi

Pirkkalan kunta, kirjaamo, PL 1001, 33961 Pirkkala

Käyntiosoite: Asiointipiste, Koulutie 1, Pirkkala. Avoimena arkisin klo 9–16.

Sähköpostiosoite: kirjaamo@pirkkala.fi

Omia henkilötietoja koskevat pyynnöt voi tehdä sähköisellä lomakkeella (<https://www.pirkkala.fi/asiakkaiden-oikeudet>).

Pirkkalan kunnan tietovarannot ja rekisterit

Konsernihallinto

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Luottamushenkilörekisteri	Luottamushenkilöiden yhteystietojen ja palkkioiden maksussa tarvittavien tietojen hallinnointi.	WebLumu, CGI HR po	Kunnanhallitus / Konsernihallinto
Asioiden ja asiakirjojen hallintajärjestelmä Tweb	Kokoushallinta ja päätöksenteon valmistelu, täytäntöönpano, tiedotus, asioiden kirjaaminen, seuranta, sopimusten hallinta, sähköinen arkistointi.	Tweb	Kunnanhallitus / Hallinto ja viestintä
Tutkimusluparekisteri	Tutkimuslupien myöntäminen ja seuranta	Tweb	Kunnanhallitus / Hallinto ja viestintä
Venepaikkarekisteri	Venepaikkojen vuokraus-asiakassuhteiden hoito.	Tweb	Kunnanhallitus / Asiointipiste
Kyselyjen ja tapahtumailmoittautumisten, kilpailujen ja arvontojen ilmoittautumisten rekisteri	Kunnan toiminnan arvioinnin ja toiminnan järjestämiseen liittyvien kyselyiden toteutus. Tilaisuuksiin ja tapahtumiin ilmoittautuminen. Kunnan järjestämät kilpailut ja arvonnat, joita varten tarvitaan henkilön yhteystiedot.	SurveyPal kysely- ja tiedonkeruuohjelma	Kunnanhallitus / Konsernihallinto

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Henkilörekisteritietojen tarkastus- ja oikaisu- suppyntöjen rekisteri	Rekisteröityjen tekemien tarkastus- ja oikaisu- pyyntöjen käsittely.	Tweb	Kunnanhallitus / Hallinto ja viestintä
Asumisoikeusrekisteri	Asumisoikeusjärjestysnu- meroiden hallinnointi ja hakijoiden hyväksyminen asumisoikeusasunnon hal- tijaksi asunnon omistavan yhtiön esityksestä	Tweb	Kunnanhallitus / Hallinto ja viestintä
Pirkkala.fi-verkkosi- vusto	Tapahtumista viestiminen, verkkosivuston kehittämi- nen.	eMediaEnterprise ja Google Analytics	Kunnanhallitus / Hallinto ja viestintä
Pirkkalan kunnan eetti- nen ilmoituskanava	Whistleblow-järjestel- mään liittyvä ilmoitusten käsittely, yhteydenpito il- moittajiin, tiedotus ja vies- tintä.	Granite Whistle- blowing -työkalu, Tweb	Kunnanhallitus / Hallinto ja viestintä
Raindance kuntamalli - taloushallinnontietojär- jestelmä ja sisäinen las- kenta	Kunnan myynti- ja ostolas- kujen käsittely sekä mak- suliikenteen ja kirjanpidon hoitaminen.	Raindance kunta- malli	Kunnanhallitus / Talous
ProeLaskutus-ohjelman asiakasrekisteri	Asiakassuhteen hoitami- nen, laskutus	ProeLaskutus, Effica, Hellewi, Kuntanet, Timmi	Kunnanhallitus / Talous
Pirkkalan kunnan yleis- avustusten rekisteri	Yleisavustusten käsittely, myöntäminen ja maksatus	Tweb, Raindance kuntamalli	Kunnanhallitus / Hy- vinvoinnin edistämi- nen

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Henkilöstö- ja palkka- hallinnon rekisteri	Henkilöstöhallinnon ja pal- velussuhdeasioiden hoita- minen	CGI HR po, Kun- tarekry, Sirius HR, Granite, Promid	Kunnanhallitus / Henkilöstö
Sivutoimiluettelo	Pirkkalan kunnan henkilö- kunnan sivutoimi-ilmoitus- ten ja -lupien hallinta.	Tweb	Kunnanhallitus / Henkilöstö
PAR/Työpajan ja verkos- topajan asiakasseuranta	Asiakassuhteiden ja palve- lussuhteiden hoitaminen.	PAR-asiakastietojär- jestelmä	Kunnanhallitus / Yritys- ja työllisyys- palvelut
Pirkkalan kesätyöseteli- rekisteri	Kesätyösetelin myöntämi- nen, nuorten kesätyöllistä- minen yrityksiin.	Tweb	Kunnanhallitus / Yritys- ja työllisyys- palvelut
Maahanmuuttotyön asiakasrekisteri	Maahanmuuttaja-asiak- kaiden asiakasasioiden hoito	Tweb	Kunnanhallitus / Hy- vinvoinnin edistämi- nen
Etsivän nuorisotyön asiakasrekisteri	Nuorten tukeminen viran- omaisten ja muiden toimi- joiden yhteistyönä, asia- kassuhteen hoitaminen, hallinta ja kehittäminen, analysointi sekä tilastointi.	PARent-asiakas- ja tilastointijärjes- telmä	Kunnanhallitus / Yritys- ja työllisyys- palvelut
Adency CRM -asiakkuu- denhallintajärjestelmä	Asiakastietojen hallinta, myynnin seuranta, rapor- tointi.	Adency CRM	Kunnanhallitus / Yritys- ja työllisyys- palvelut

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Kuntalain 84 §:n mukainen sidonnaisuusrekisteri	Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuustietojen ylläpito niistä sidonnaisuuksista elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja yhteisöissä, johtotehtävistä ja luottamustoimista, merkittävästä varallisuudesta sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.	Silmu, WebLumu, kunnan verkkosivut	Tarkastuslautakunta
Vaaliluettelot	Äänestäjän äänioikeuden tarkistaminen ja äänioikeuden käytön merkitseminen oman äänestysalueen äänestyspaikalla vaalisunnuntaina.	Manuaaliset vaaliluettelot	Keskusvaalilautakunta
Käytönvalvonnan asiakasrekisteri	Henkilötietojen käsittelyn käytönvalvonta.	Tweb	Kunnanhallitus

Sivistystoimiala

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Kameravalvontajärjestelmä (pääkirjasto)	Rikos- ja vahinkotapahtumien selvittely sekä tarvittaessa tiloissa liikkuneiden henkilöiden tunnistaminen.	Kameravalvonnan hallintajärjestelmä.	Sivistyslautakunta / Kirjastopalvelut
eBooking-varausjärjestelmä	Asiakkuuksien hoito, asiakkaan tunnistus, itsepalvelutoiminnot ja tilastointi.	Axiell Aurora -kirjastojärjestelmä	Sivistyslautakunta / Kirjastopalvelut
PIKI-yhteisjärjestelmän kirjastojen asiakasrekisteri	Asiakassuhteiden hoitaminen, itsepalvelutoiminnot, tilastointi, kirjaston suunnittelu- ja selvitystehtävät.	Axiell Aurora -kirjastojärjestelmä, Arena-verkkokirjasto	Pirkanmaan kirjastojen yhteisrekisteri / Kirjastopalvelut
Timmi, Tilojen hallinta- ja varausjärjestelmä	Kunnan vapaa-ajantilojen tilavarausten hallinnointi, tilastointi ja laskutus.	Timmi, Rondo, Tweb	Sivistyslautakunta / Vapaa-aikapalvelut
Pirkkalan vapaa-aikakeskuksen kuntosalikäyttäjien rekisteri	Kulunvalvonta, asiakassuhteen hoitaminen ja tilastointi.	Ceepos, Digiovi	Sivistyslautakunta / Liikuntapalvelut
Ilmoittautuminen liikuntapalveluiden ryhmiin, kursseille ja retkille	Asiakassuhteen hoitaminen, tiedotus, osanottajatoistukset, ohjauspäiväkirjat, laskutus ja tilastointi.	HelleWi-ilmoitusjärjestelmä	Sivistyslautakunta / Liikuntapalvelut
Ilmoittautumiset nuorisopalveluiden tapahtumiin	Asiakassuhteen hoitaminen, tilastointi, ilmoittautuminen leirille, retkille ja muihin nuorisopalveluiden tapahtumiin	Hellewi, Visma DigitalBooker	Sivistyslautakunta / Nuorisopalvelut

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Kulttuuritapahtumien ilmoittautumisrekisteri	Tapahtumiin ilmoittautuminen, laskutus, tilastointi ja toiminnan suunnittelu.	Tweb	Sivistyslautakunta / Kulttuuripalvelut
Kulttuuripalveluiden sidosryhmärekisteri	Yhteystietojen hallinnointi mediaan, kolmannen ja neljännen sektorin toimijoihin ym. sidosryhmiin.	Tweb	Sivistyslautakunta / Kulttuuripalvelut
Esi- ja perusopetuksen oppilasrekisteri	Opetuksen järjestäminen.	Primus / Wilma, Tweb	Sivistyslautakunta / Lasten ja nuorten koulutus
Esi- ja perusopetuksen opettajarekisteri	Opetuksen järjestäminen. Opettajien palvelussuhteiden hoitaminen.	Primus, CGI HR po, Tweb	Sivistyslautakunta / Lasten ja nuorten koulutus
Lukion opiskelijarekisteri	Lukiolain mukaisen koulutuksen järjestäminen ja toteuttaminen.	Primus/ Wilma, Tweb, Opinto-polku.fi	Sivistyslautakunta / Lasten ja nuorten koulutus
Lukion opettajarekisteri	Opetuksen järjestäminen. Palvelussuhteen hoitaminen.	Primus, CGI HR po, Tweb	Sivistyslautakunta / Lasten ja nuorten koulutus
Oppilaiden tapaturmailmoitukset ja vakuutuskorvauspäätökset	Asiakkuussuhteen hoitaminen: tapaturmia koskevien asioiden, vakuutuskorvausanomusten ja -päätösten käsittely.	Vakuutusyhtiö If:n tietojärjestelmä	Sivistyslautakunta / Lasten ja nuorten koulutus
Varhaiskasvatuksen ja lasten ja nuorten koulutuksen asiakasrekisteri	Neuropsykiatrisen (nepsy)-valmennuksen järjestäminen ja toteuttaminen	Teams	Sivistyslautakunta / Varhaiskasvatus sekä Lasten ja nuorten koulutus

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri	Varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen ja toteuttaminen.	Primus / Wilma, Effica/Päikky, Tweb	Sivistyslautakunta / Varhaiskasvatus
Yksityisten perhepäivähoitajien ja perheiden palkkaamien työsopimussuhteisten hoitajien rekisteri	Varhaiskasvatuspalvelun tuottaminen ja järjestäminen. Varhaiskasvatuslain ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaisen valvontatehtävien hoitaminen. Palveluntuottajan ja yksityisen hoidon tuen saajaksi hyväksyminen.	Tweb	Sivistyslautakunta / Varhaiskasvatus
Varhaiskasvatus / Lasten tapaturmailmoitukset ja vakuutuskorvauspäätökset	Asiakassuhteen hoitaminen.	Vakuutusyhtiö If:n tietojärjestelmä	Sivistyslautakunta / Varhaiskasvatus
Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda	Varhaiskasvatustietojen käsittely. Turvata varhaiskasvatustietojen yhdenmukaisuus ja luotettavuus sekä tehostaa hallinnon toimintaa. Edistää varhaiskasvatuksen kehittämistä ja päätöksentekoa.	Varda	Opetushallitus / Sivistyslautakunta / Varhaiskasvatus

Yhdyskuntatoimiala

Rekisteri tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestelmät	Rekisterinpitäjä
ASTI-asuntolainat	Rekisteri sisältää ASTI-asuntolainoihin liittyvät asiakirjat	Raindance kunta-malli	Yhdyskuntalautakunta
Korjausavustushakemusrekisteri	Korjausavustusasiakirjat. Avustuksien myöntäminen siirtynyt Ara:lle. Viimeinen avustus myönnetty v. 2016.	Paperiarkisto	Yhdyskuntalautakunta
Asema- ja yleiskaavoitus, naapureiden tiedot	Asemakaavan valmistelu, osallistaminen, tiedotus.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö
Maa- ja peltoalueen vuokrasopimukset	Asiakassuhteen hoitaminen: vuokrakirjanpito ja laskutus.	ProE-laskutusohjelma, Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö
Maankäyttösopimukset	Maankäyttösopimusten hallinta ja laskutus.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö
Maankäyttösopimusten mukaiset maankäyttömaksut	Maankäyttösopimusten hallinta ja laskutus.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö
Tontin haun ja luovutuksen asiakasrekisteri	Pirkkalan kunnan omakoti- ja paritalotonttien hakijoiden / tontinsaajien valinta, tontinluovutus, sopimushallinta ja laskutus.	ProE-laskutusohjelma, Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö

Rekisteri/ tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestel- mät	Rekisterinpitäjä
Poikkeamis- ja suunnittelutarveratkaisuhakemukset	Asiakassuhteen hoitamien: poikkeamishakemusten ja suunnittelutarveratkaisuhakemusten käsittely.	ProE-laskutusohjelma, Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö
Poikkeaminen kaavasta ja suunnittelutarveratkaisuluettelot	Tilastointi	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö
Karttakopiotilaukset	Aineiston toimittaminen asiakkaalle ja laskutus.	Pro-E-laskutusohjelma	Yhdyskuntalautakunta / Kaavoitus ja maankäyttö
KuntaNet Rakennusvalvonta -rekisteri	Rakennusvalvontatehtävien hoitaminen.	KuntaNet -rakennusvalvontaohjelma ja WebGIS -karttaliittymä	Yhdyskuntalautakunta / Rakennusvalvonta
Lupapiste.fi -asiointipalvelun rekisteri	Rakennus-/toimenpideluvan käsittely	Lupapiste.fi	Yhdyskuntalautakunta / Rakennusvalvonta
Erityisruokavaliotodistukset	Turvata erityisruokavaliota noudattavan asiakkaan oikeanlaisen ruoan saanti	Paperiarkisto	Yhdyskuntalautakunta / Ruoka- ja puhtauspalvelut
Avainhallintarekisteri	Kunnan kiinteistöjen avainten hallinta.	iLOQ	Yhdyskuntalautakunta / Tilapalvelu
Kiinteistöjen huolto- ja toiminnanohjausjärjestelmä	Kunnan kiinteistöjen huolto ja toiminnanohjaus.	Haahtela RES	Yhdyskuntalautakunta / Tilapalvelu

Rekisteri/tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestelmät	Rekisterinpitäjä
Kameravalvonnan rekisteri	Suojata omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia sekä auttaa tapahtuneiden rikosten selvittämisessä sekä varmistaa kiinteistöjen käyttäjien turvallisuutta.	Salasanalla suojatuna kovalevyllä	Yhdyskuntalautakunta / Tilapalvelu
Vuokrasopimusrekisteri (rakennukset ja huoneistot)	Vuokrasopimusten hallinta.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Tilapalvelu
Kiertonet.fi-rekisteri	Huutokauppa-aineiston myynti ja asiakkuussuhteen hoitaminen.	Kiertonet.fi-huutokauppasovellus, Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskunta-toimiala
Rakentamispalveluiden työntekijä- ja urakoitsijarekisteri	Työntekijä- ja urakoitsijatietojen hallinta.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskunta-toimiala
Urakkatietojen rakentamisilmoitusten rekisteri	Urakoitsijatietojen hallinta.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskunta-toimiala
Työntekijätietojen rakentamisilmoitusten rekisteri	Työntekijätietojen hallinta.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskunta-toimiala
Yleisten alueiden kameravalvontajärjestelmän rekisteri	Turvallisuuden, järjestyksen ylläpitäminen ja rikosten ennaltaehkäiseminen sekä kiinnijäämisriskin lisääminen. Kunnan omaisuuden suojaaminen.	Tallentimien kovalevyt tarjoajan pilvipalvelussa	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskunta-toimiala

Rekisteri/tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestelmät	Rekisterinpitäjä
Siirrettävien ajoneuvojen rekisteri	Ajoneuvojen siirron käsittely.	Paperiarkisto	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskuntatekniikka ja aluepalvelut
Yksityistierekisteri	Asiakassuhteen hoitaminen.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskuntatekniikka ja aluepalvelut
Vesiosuuskuntien yhteystietorekisteri	Asiakassuhteen hoitaminen.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Yhdyskuntatekniikka ja aluepalvelut
Ympäristösuojeluviranomaisen rekisteri	Lakisääteinen toiminta, asiakassuhteen hoito, tilastointi, viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävät.	Tweb	Yhdyskuntalautakunta / Ympäristönsuojelu

Ympäristöterveys (Pirteva)

Rekisteri/tietovaranto	Käyttötarkoitus	Tietojärjestelmät	Rekisterinpitäjä
Ympäristöterveysvalvonnan kohderekisteri	Ympäristöterveydenhuollon valvontaan liittyvien toimijoiden sekä yksityisten henkilöiden yhteystietojen ja valvontatietojen ylläpito.	Valvontatietojärjestelmä Vati, Tweb	Ympäristöterveyslautakunta / Ympäristöterveys Pirteva
Eläinsuojelu- ja eläintautivalvontarekisteri	Eläinsuojelu- ja eläintautivalvontaan liittyvien toimijoiden sekä yksityisten henkilöiden yhteystietojen ja valvontatietojen ylläpito.	Tweb, TerveKuu	Ympäristöterveyslautakunta / Ympäristöterveys Pirteva
Radontutkimustulosten rekisteri	Tutkimustulostietojen kokoaminen neuvonta- ja ohjaustyötä varten.	Tweb	Ympäristöterveyslautakunta / Ympäristöterveys Pirteva
Eläinlääkintähuollon rekisteri	Potilastietojen hallinta.	Provet	Ympäristöterveyslautakunta / Ympäristöterveys Pirteva