

Asiakirjajulkisuuskuvaus

Tämä on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 28 §:n mukainen asiakirjajulkisuuskuvaus, jonka tarkoituksena on helpottaa tietopyyntöjen tekemisessä Kuntayhtymä Kymppille (jäljempänä Kymppi).

Jokaisella on oikeus saada tietoa viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen (621/1999, 8§). Pääosin Kympin asiakirjat ovat julkisia. Asiakirjat voivat kuitenkin sisältää myös salassa pidettävää tietoa. Salassapidolle on aina jokin julkisuuslaista tai muusta laista tuleva peruste. Asianosaisella on lisäksi oikeus saada tietoa itseään koskevista asioista.

TIETOPYYNTÖJEN TOIMITTAMINEN

Kymppille osoitetut tietopyynnön voi toimittaa Kympin kirjaamoon. Työmarkkinatorille osoitetut tietopyynnöt voi toimittaa KEHA-keskuksen kirjaamoon. Kirjaamo rekisteröi tietopyynnön ja toimittaa sen käsittelyyn viivytyksettä oikealle taholle. Tarvittaessa autamme yksilöimään asiakirjan, josta tieto tarvitaan. Jos Kymppi vastaanottaa tietopyynnön, joka kuuluu toisen viranomaisen toimialaan, se siirretään kyseisessä asiassa toimivaltaiselle viranomaiselle hallintolain (434/2003) 21 §:n nojalla.

KIRJAAMON YHTEYSTIEDOT

KYMPPI

Sähköposti: kirjaamo@kympin.fi

Puhelin (asiakaspalvelu arkisin klo 9-12): 040 140 5900

Postiosoite: Kuntayhtymä Kymppi, Nikolaintie 6A 2krs, 62200 Kauhava

TYÖMARKKINATORI

Sähköposti: kirjaamo.keha@ely-keskus.fi

Puhelin: 0295 020 000

Postiosoite: PL 1000, 50101 Mikkeli

TIETOAINEISTOISTA

Kympillä on hallussaan tietoaaineistoja ja asiakirjoja, jotka liittyvät sen vastuulla oleviin henkilöstö- työllisyys-, koulutus-, asiakaspalvelu-, hallinto- ja talousprosesseihin. Kymppille toimitetaan asiakirjoja myös ulkoisilta sidosryhmiltä, kuten koulutuksen järjestäjiltä, palveluntuottajilta, työnantajilta, yhteistyökunnilta ja viranomaisilta.

Näihin asiakirjoihin voivat sisältyä esimerkiksi osallistumistodistukset, lausunnot, valmennuspalautteet, sopimusasiakirjat, raportit, terveydelliset selvitykset ja muut palveluntuottajan tuottamat dokumentit. Sidosryhmien toimittamat asiakirjat tallennetaan osaksi asiakas-, sopimus- tai palveluprosesseihin liittyviä tietovarantoja.

KOKOUSASIAKIRJAT

Kympin verkkosivuilta tai niiden kautta käytettävästä julkaisujärjestelmästä löytyy asiakirjoja, jotka lain mukaan täytyy julkaista julkisesti:

Yhtymähallitus

- Kokouspöytäkirjat liitteineen julkaistaan: <https://kympin.fi/asiakirjat/>

Tarkastuslautakunta

- Kokouspöytäkirjat liitteineen julkaistaan: <https://kympin.fi/asiakirjat/>

Viranhaltijapäätökset

- Kokouspöytäkirjat liitteineen julkaistaan: <https://kympin.fi/asiakirjat/>

Sidonnaisuusrekisteri

- Sidonnaisuusrekisteri on löydettävissä: [Sidonnaisuusrekisteri - Kuntayhtymä Kymppi](#)

ASIAREKISTERIT

Kymppi ylläpitää asiarekisteriä vireille pannuista asioista, niiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Tietoa asiarekisteristä voi hakea esim. asian tai asiakirjan otsikolla, avainsanalla, diaarinumerolla, hankkeen tai työryhmän nimellä, asiakirjan lähettäjän tai laatijan nimellä sekä erilaisilla päivämäärätiedoilla, esim. asian vireilletulo- tai asiakirjan laatimispäivällä.

Kympissä on käytössä asianhallintajärjestelmä. Se sisältää keskeiset talous- hallinto- asiakas- ja palveluprosesseihin liittyvät asiakirjat ja muodostaa tärkeän osan asiakirjarekisteristä.

Tallennettavat asiakirjat liittyvät muun muassa seuraaviin palveluihin ja toimenpiteisiin:

- Palvelusopimukset
- Koulutus- ja valmennusasiakirjat
- Lääkärintodistukset ja selvitykset
- Muut lomakkeet ja valtakirjat
- Taloushallinnon ja hallinnon asiakirjat
- HR-asiakirjat, jotka eivät koske palkkausta

Kuntayhtymä Kympin käytössä on lisäksi henkilöstöhallintojärjestelmä, joka pitää sisällään työntekijöiden työsuhteisiin liittyviä asiakirjoja ja tietoja.

Tarkempaa tietoa sisällöstä ja rakenteesta voi tiedustella kirjaamosta:
kirjaamo@kympin.fi

Yleinen avustusjärjestelmä (YA)

Maksatusasioita käsitellään Kympissä pääasiassa yleisen avustusjärjestelmän (YA) kautta. YA toimii itsenäisenä järjestelmänä, eikä sen tietoja tallenneta automaattisesti sähköiseen asianhallintajärjestelmään.

YA-järjestelmässä käsitellään muun muassa harkinnanvaraisia tukia, kuten matkakustannusten ja muiden kulujen korvauksia, jotka liittyvät asiakkaan palveluprosessiin.

YA-järjestelmän teknisestä ylläpidosta ja valtakunnallisesta hallinnasta vastaa KEHA-keskus. Kympin työllisyyspalveluiden maksatusyksikkö vastaa järjestelmän käytöstä ja tietojen käsittelystä organisaation sisällä.

Asiakirjapyynnot osoitetaan KEHA-keskuksen kirjaamoon (kirjaamo.keha@ely-keskus.fi).

Työmarkkinatori

Työmarkkinatori on valtion tarjoama digipalvelu, jossa yhdistyvät työnhakijoiden, työnantajien ja viranomaisten palvelut. Se sisältää tietoa ja asiointimahdollisuuksia työllistymiseen, osaamisen kehittämiseen ja rekrytointiin liittyen. Palvelun teknisestä toteutuksesta ja tietovarannoista vastaa KEHA-keskus.

Kympin asiakkaisiin liittyvät Työmarkkinatorin kautta syntyvät asiakirjat liittyvät työnhakijastatukseen, palveluprosesseihin sekä asiakastietojen välitykseen. Tyypillisiä aineistoja ovat esimerkiksi työnhakijaksi ilmoittautumisen yhteydessä muodostuvat asiakastiedot, palvelutarvearviot sekä työllistymissuunnitelmat.

Työmarkkinatorilla muodostuvat asiakirjat ovat valtionhallinnon vastuulla, ja niiden asiakirjapyynnot osoitetaan KEHA-keskuksen kirjaamoon (kirjaamo.keha@ely-keskus.fi).