



## Beskrivning av handlingars offentlighet

Österbottens välfärdsområdes beskrivning av handlingars offentlighet är en beskrivning av hanteringen av de uppgifter som uppstår i välfärdsområdets myndighetsverksamhet och tjänsteproduktion.

Det primära syftet med beskrivningen är att hjälpa Österbottens välfärdsområdes kunder att begära om uppgifter. Beskrivningen hjälper kunderna att peka ut och identifiera den information som de behöver för att välfärdsområdet ska kunna söka, sammanställa och leverera de begärda uppgifterna så snabbt och heltäckande som möjligt.

Genom att upprätthålla beskrivningen av handlingars offentlighet förverkligar välfärdsområdet principen om öppenhet i förvaltningen. Lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) innehåller bestämmelser som hänför sig till beskrivningen av handlingars offentlighet.

### Informationslager och ansvariga personer

Informationslagren inrymmer informationsmaterial som används vid skötseln av välfärdsområdets uppgifter eller övriga verksamhet och som hanteras med hjälp av informationssystem eller manuellt.

Förvaltningens informationslager:

- Dokumentförvaltningens material
- Personalförvaltningens material
- Ekonomi- och materialförvaltningens material
- Informationsförvaltningens material
- Material som hänför sig till fastigheter och tekniken
- Material som hänför sig till kvalitet och tillsyn.

Den tjänsteinnehavare som svarar för tjänsten fungerar som ansvarig.

Kund- och resurscentrets informationslager:

- Material som hänför sig till klient- och servicehandledning
- Material som hänför sig till resurshanteringstjänster.

Den verksamhetsområdesdirektör som svarar för tjänsten fungerar som ansvarig.

Social- och hälsovårdens informationslager:

- Primärvårdens material
- Specialiserade sjukvårdens material
- Socialvårdens material.

Den resursdirektör och/eller verksamhetsområdesdirektör som svarar för tjänsten fungerar som ansvarig.

Österbottens räddningsverks informationslager:



- Material som hänför sig till räddningsverksamheten
- Material som hänför sig till förebyggande av olyckor
- Beredskapsmaterial.

Räddningsdirektören fungerar som ansvarig.

Klient- och patientsäkerhetscentrets informationslager:

- Klient- och patientsäkerhetscentrets material.

Direktören för klient- och patientsäkerhetscentret fungerar som ansvarig.

## Ärenderegister och datasystem

Välfärdsområdets ärenderegister upprätthålls med hjälp av ett ärendehanteringssystem (Dynasty10). I ärenderegistret registreras inkommande ärenden och dokument samt ärenden och dokument som uppstår i välfärdsområdets verksamhet.

Ärenden som berör informationshanteringen av tjänster registreras i deras egna operativa datasystem.

Primärvården:

- Kotihoito Mukana
- Pegasos
- Lifecare

Specialiserade sjukvården:

- Oberon
- Esko
- Lifecare

Socialvården:

- Abilita socialvård

## Söktermer som kan användas för att söka handlingar

När man begär om uppgifter bör man så exakt som möjligt specificera hurdan information man vill ha eller vilket dokument man är ute efter.

Vid hanteringen av en begäran om uppgifter kan man söka uppgifter exempelvis med hjälp av en persons namn, personbeteckning, fastighetsbeteckning eller ett ärendenummer. Vid sökning av patient- och kunduppgifter används personbeteckningen.

## Allmänna informationslager

Myndighetsbeslut, möteshandlingar, kungörelser och andra dokument som offentliggörs med stöd av lag (t.ex. förvaltningsstadgan ja budgeter) publiceras på välfärdsområdets webbplats. Tillgång till andra handlingar måste begäras separat.

- Kungörelser ([länk till kungörelser](#))
- Organs offentliga föredragningslistor och protokoll ([länk till möteshandlingar](#))
- Tjänsteinnehavarbeslut ([länk till kungörelser](#))
- Bindningar ([länk till uppgifterna i registret över bindningar](#))



- Övriga dokument ([länk till utlåtanden och dokument](#))

## Patienter och kunder

Tillgång till social- och hälsovårdens informationslager kan inte fås direkt via ett öppet, tekniskt gränssnitt. Egna uppgifter om hälso- och sjukvård kan läsas på Mina Kanta-sidor. Socialvårdens uppgifter kommer stegvis att publiceras på Mina Kanta-sidor under åren 2023–2026. Mer information hittas via länken. [uppgifter som lagras i Kanta](#) (du överförs till en annan webbplats).

## Avgifter som uppbärs för begäran om uppgifter

För utlämnande av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift tar välfärdsområdet ut en avgift per sida. Om det krävs särskilda åtgärder för att få fram en uppgift, tas en fast grundavgift ut som graderas enligt hur krävande informationssökningen är. I dylika situationer debiterar man utöver den fasta grundavgiften även en avgift per sida för kopior och utskrifter. Dessa avgifter fastställs av välfärdsområdesstyrelsen.

Inga avgifter för handlingar och/eller informationstjänster uppbärs av patienter och kunder som begär om uppgifter.

Avgiften för begäran om uppgifter för vetenskaplig forskning uppbärs i enlighet med välfärdsområdets fastställda avgifter för handlings- och informationstjänster.

## Tjänsteinnehavare som beslutar om utlämning av uppgifter

Beslut om utlämnande av uppgifter i välfärdsområdesfullmäktiges dokument fattas av förvaltningsdirektören. Organen kan delegera sin beslutanderätt till en tjänsteinnehavare som är underställd dem, men om ingen tjänsteinnehavare särskilt har fastställts fattas beslutet av förvaltningsdirektören.

Sektordirektörerna, resursdirektörerna samt verksamhetsområdesdirektörerna är ledande tjänsteinnehavare i välfärdsområdet. Förvaltningsdirektören, strategi- och utvecklingsdirektören, kvalitetsdirektören, ekonomidirektören, HR-direktören, kommunikationsdirektören och den administrativa överläkaren är ledande tjänsteinnehavare i välfärdsområdesförvaltningen.

## Kontaktuppgifter för framförande av begäran om uppgifter

När man begär om uppgifter bör man så exakt som möjligt specificera hurdan information man vill ha eller vilket dokument man är ute efter.

Begäran om uppgifter ska skickas direkt till registraturen:

Österbottens välfärdsområde

Registratur, X-6

Sandviksgatan 2-4

65130 Vasa

Öppet på vardagar kl. 9-14. Telefonnummer 06 213 1111, e-post: [registrator@ovph.fi](mailto:registrator@ovph.fi)

E-postmeddelanden som innehåller sekretessbelagda uppgifter bör inte skickas via en oskyddad förbindelse. Skyddad e-post kan skickas till välfärdsområdet via tjänsten turvaposti.fi.

Mer information om hur man kan begära om uppgifter hittas på webbsidan [rätt till information](#).