

## **Kaupunkikehityksen hallinnoimat tietovarannot ja asiarekisterit**

Kaupunkikehityksen tehtäviin kuuluvat rakennusvalvonta, kaavoitus ja mittauspalvelut, kaupungin kiinteistöjen ja yleisten alueiden suunnittelu, rakentaminen ja kunnossapito.

Ympäristönsuojelulain velvoittamien tehtävien kuten ympäristölupien ja -tarkastusten hoitamiseen sekä jätehuollon järjestäminen.

Tehtäviin kuuluvat myös vesihuollon järjestäminen sekä kunnallistekniikan ja katualueiden ylläpito.

### **Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla**

Tietoaineistot eivät ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

### Esityslistat, pöytäkirjat, viranhaltijapäätökset, kuulutukset ja sopimukset

Katso Konsernipalvelut, Asianhallintarekisteri.

### Rakennusvalvonnan tietovaranto

Käyttötarkoitus lupamenettely, rakennusaikainen valvonta, erikoissuunnitelmat (rakenne- ja LVI- ym.), katselmukset sekä rakentamiseen liittyvän ohjauksen ja neuvonnan toteuttamiseen.

### **Tietoaineistot**

1. Rakennus- ja toimenpideluvat ja ilmoitukset
2. Rakenne- ja erityissuunnitelmat
3. Kiinteistö- ja rakennustiedot
4. Maankäyttöön ja kaavoitukseen liittyvät tiedot
5. Päätökset ja katselmuspöytäkirjat
6. Laskutustiedot

### **Tietojärjestelmät**

1. KuntaNet 7 -rakennusvalvonta, kiinteistö- ja väestötiedot
2. Facta - paikkatietojärjestelmä

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimi, kiinteistötunnus, rakennuslupanumero, osoite, laskunumero.

### Kaavoitus ja paikkatieto

Kaavoitukseen kuuluu kaupungin kaava-alueen käytön määrittäminen tiettyyn toimintaan kuten esimerkiksi omakotitalo, vapaa-ajanrakennus, maatalous tai viheralue.

Rakentamismahdollisuuksien selvitys nykytilassa tai esim. kantatilaselvityksellä.

Uusien tiennimien hyväksyminen ja rakennuspaikkojen osoitteiden määrittäminen. Myös maaomaisuuden hallintaan ja ohjaamiseen liittyvät tehtävät, kuten maankäyttösopimukset ja -luvut sekä kartta- ja johtotiedot tallennetaan tietovarantoon.

Yksityisteiden kunnossapitoavustusten hakemusten käsittely ja avustusten maksaminen.

### **Tietoaineistot**

1. Asemakaavat ja ranta-asemakaavat
2. Osayleiskaavat
3. Vireillä olevat kaavahankkeet
4. Rakennusrekisteri
5. Osoiterekisteri
6. Maanvuokraussopimukset
7. Maankäyttösopimukset
8. Yksityisteiden kunnossapitoavustukset

### **Tietojärjestelmät**

1. Facta - paikkatietoaineisto
2. Dynasty 10 - asiakirjahallintajärjestelmä
3. Koki – laskutusjärjestelmä
4. AutoCAD - kaavoitus

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi kiinteistötunnus, rakennuspaikan osoite ja kiinteistön omistajan nimi.

### **Katujen ja yleisten alueiden tietovaranto**

Katujen ja yleisten alueiden tietovarantoa käytetään katujen ja yleisten alueiden rakentamiseen, kunnossa- ja puhtaanapitoon liittyvien tehtävien hoitamiseen. Tietovarantoon kirjataan puistojen, ulkoilualueiden ja kevyen liikenteen väylien hoitamiseen liittyvät toimenpiteet ja liikenneturvallisuuteen liittyvät asiat.

### **Tietoaineistot**

1. Katu- ja puistosuunnitelmat
2. Liikenteen suunnittelu ja kehittäminen

### **Tietojärjestelmät**

1. Lupapiste – rakennusluparekisteri
2. Kaivuulupa.fi - Johto/kaapeli-linjojen karttat
3. Dynasty 10 - asiakirjahallintajärjestelmä

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi kadun nimi, tiekunnan nimeä.

### **Tilapalvelut tietovaranto**

Tilapalvelun vastuualueina ovat investointikohteiden suunnittelu- ja rakennuttamistehtävät, kaupungin omistamien kiinteistöjen peruskorjaussuunnittelu ja rakennuttaminen sekä kaupungin omistuksessa olevien rakennusten kiinteistönhoito, kunnossapito ja vuokraus.

### **Tietoaineistot**

1. Korjaus- ja kunnossapito suunnitelmat

2. Urakointisopimukset
3. Kiinteistö- ja rakennustiedot

### **Tietojärjestelmät**

1. Visma Fivaldi - asuntojen ja toimitilojen vuokrat
2. Kleemola - huoltokirja
3. Esmikko - kulunvalvonta

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi rakennus, osoite.

### **Vesi- ja jätevesihuollon tietovaranto**

Asiakastietojen ylläpito, liittymissopimusten hallinta, vesi- ja jätevesilaskituksen hoitaminen, kulutustietojen seuraaminen, vesimittaritiedot.

### **Tietoaineistot**

1. Asiakastiedot
2. Liittymäsopimukset
3. Kulutustiedot
4. Laskutus
5. Tilastot ja raportit

### **Tietojärjestelmät**

1. Vesikanta Plus - asiakastietojärjestelmä
2. KeyAqua – vesihuollon verkkotietojärjestelmä
3. WSP ja SSP - riskienhallintatyökalut
4. KulutusWeb – Kulutuspisteen kulutustiedot ja raportointi

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi asiakkaan nimeä, kulutuspisteen osoite, kulutuspisteen numero, vesimittarin numero, laskunumero.

Kulutuspisteen kulutustiedot, tilastot ja raportit voit hakea myös suoran kulutus-web palvelusta, tarvitset vain mittarinumeron ja kulutuspisteen numeron (löydät ne laskusta tai lukemapyyntökirjeestä).

<https://www.kulutus-web.com/karkkila/vesi/suomi/>

### **Ympäristöasioiden ja maa-ainesvalvonnan tietovaranto**

Tietovarantoa käytetään: ympäristösuojelussa vireillä olevien asioiden valvontaan, joita ovat ympäristölupa ja – ilmoitusasiat sekä maa-ainesluvut ja näiden valvontaan, ympäristösuojelulain velvoittamien lupailmoitus asioiden valmistelua lautakunnalle sekä valvontaa tarkastuksin sekä maastokatselmuksia, kirjallisia selvityspyyntöjä ja lausuntojen antamiseen.

## **Tietoaineistot**

1. Ympäristösuojelun valvontasuunnitelma ja - ohjelma
2. Ympäristösuojelulain mukaiset lupa- ja ilmoitusasiat sekä valvonta
3. Maa-ainesluvut ja niiden valvonta

## **Tietojärjestelmät**

1. Dynasty 10 - asiakirjahallintajärjestelmä

## **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi päätöstä hakeneen tai ympäristöhaitasta ilmoittaneen henkilön tai organisaation nimi, hankealueen nimi.

Ympäristösuojelun alaisia lakeja ovat mm. vesilaki, jätelaki ja luonnonsuojelulaki

## **Ruoka- ja puhdistuspalveluiden tietovaranto**

Ruokapalvelujen tietovarantoa käytetään kaupungin järjestämien ateriapalvelujen tuottamiseen. Ateriapalveluja tarjotaan kouluissa, päiväkodeissa ja hoivapalveluissa. Toimitamme aterioita myös kotipalveluasiakkaille.

## **Tietoaineistot**

Tietovarantoon tallennetaan tietoa mm. ruokapalvelujen toiminnan ohjaamiseksi, sopimussuhteiden hallintaan, erityisruokavalioiden toteuttamiseksi ja palvelujen laskuttamiseksi.

## **Tietojärjestelmät**

2. Aromi – Ruokapalveluiden toiminnanohjausjärjestelmä
3. Dynasty 10 - asiakirjahallintajärjestelmä

## **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi ruokatarvikkeiden toimittajan nimeä.