

Hämeenkyrö

Hämeenkyrön kunnan asiakirjajulkisuuskuvauk

Kunnanhallitus 28.6.2021

Kunnanhallitus 23.5.2022

Kunnanhallitus 19.6.2023

Kunnanhallitus 3.2.2025

Kunnanhallitus 20.10.2025



Päivitykset

Ajankohta	Tekijä	Tehdyt muutokset
18.5.2022	hallintosuunnittelija	organisaatio- ja nimikemuutokset, tietojen ajantasaistaminen (päivityksen käsittely kunnanhallituksessa)
12.6.2023	vs. hallintosuunnittelija	organisaatio- ja nimikemuutokset, tietojen ajantasaistaminen, hyvinvointialuetta koskevat huomiot
24.1.2025	hallintosuunnittelija	organisaatio- ja nimikemuutokset ja tietojen ajantasaistaminen
20.10.2025	hallintosuunnittelija	organisaatio- ja nimikemuutokset ja tietojen ajantasaistaminen

Sisällys

1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja käyttötarkoitus.....	4
2 Hämeenkyrön kunnan asiarekisteri ja tiedonhallinta.....	4
3 Tietopalvelu ja tietopyynnöt	5
3.1 Julkiseen asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö	5
3.2 Salassa pidettävään asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö.....	6
4 Hämeenkyrön kunnan tietovarannot.....	6
4.1 Fyysiset tietovarannot (arkistot)	6
4.2 Loogiset tietovarannot (rekisterit)	7
5 Tietojärjestelmät	24
6 Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla	24

1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja käyttötarkoitus

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta tietovarannoistaan asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi. Hämeenkyrön kunta on tiedonhallintalaissa (906/2019) tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kunnan asiakkaat ja muut asianosaiset voivat yksilöidä entistä paremmin tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 13 §:ssä edellytetyllä tavalla. Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kerrotaan myös missä laajuudessa kunta käsittelee tietoja tuottaessaan palveluita tai käsitellessään asioita. Asiakirjajulkisuuskuvauksen palvelee myös hallinnon avoimuutta, sillä kaikilla on mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tietovarantoja kunnalla on.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten Hämeenkyrön kunnan asiarekisteri sekä palvelujen tiedonhallinta ovat jäsentyneet. Tietoaineistojen kuvausten yhteydessä on esimerkinomaisesti lueteltu hakutekijöitä, joilla tietoja voidaan hakea tietovarannon sisältämistä tietojärjestelmistä tai arkistoista. Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältää myös ohjeistuksen siitä, miten tietoja voidaan pyytää.

2 Hämeenkyrön kunnan asiarekisteri ja tiedonhallinta

Hämeenkyrön kunnan asiarekisteri on looginen kokonaisuus, joka sisältää asiantkäsittelyä kuvaavat metatiedot. Asiarekisteri on rekisteri vireille pannuista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy kunnan asianhallintajärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin, sähköisiin arkistoihin sekä paperiaineistoihin.

3 Tietopalvelu ja tietopyynnöt

Jokaisella on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Hallintosäännön § 22: ”Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain § 14:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvaltaa käyttää vastuualueidensa osalta palvelujohtaja.”

Hämeenkyrön kunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt suunnataan kunnan kirjaamoon sähköisesti osoitteeseen kirjaamo(at)hameenkyro.fi. Kirjaamo toimittaa tietopyynnöt vastattaviksi oikeille tahoille. Hämeenkyrön kunnan kirjaamon yhteystiedot löytyvät myös kunnan verkkosivuilta.

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa sekä pelastustoimen järjestämistä koskeviin asiakirjoihin liittyvät tietopyynnöt suunnataan sähköisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon, osoitteeseen kirjaamo(at)pirha.fi. Vastuu sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisestä siirtyi Hämeenkyrön kunnalta Pirkanmaan hyvinvointialueelle vuoden 2023 alussa, ja samalla näiden palvelualueiden arkistotilat jäivät hyvinvointialueen hallintaan. Tietoaineistoista tehtiin yhteistoimintasopimus, ja Pirkanmaan hyvinvointialue vastaa hallussaan olevista, Hämeenkyrön kunnan omistamien tietoaineistojen tietopalvelusta. Hyvinvointialueelle suunnatuissa tietopyynnöissä noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen omaa tietopyyntöohjeistusta.

3.1 Julkiseen asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Tietopyyntö on hyvä yksilöidä mahdollisimman tarkasti, jotta asiakirjan löytäminen helpottuu. Tietopyyntö tulee yksilöidä siten, että siitä käy ilmi, mitä asiakirjaa tai asiakirjoja pyyntö koskee. Esimerkiksi asiakirjan päivämäärä tai otsikko kannattaa aina ilmoittaa, jos se on tiedossa.

Jos tietopyyntö koskee julkista asiakirjaa, ei tietopyyntöä tarvitse perustella eikä tiedon pyytäjän tarvitse kertoa, mihin tietoa käytetään. Julkista asiakirjaa koskeva tietopyyntö voidaan laatia vapaamuotoisesti kirjallisesti esimerkiksi sähköpostitse tai esittää puhelimitse.

3.2 Salassa pidettävään asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Pyydetessä tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta tai asiakirjoista, joista tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, asiakirjan pyytäjän tulee ilmoittaa tietojen käyttötarkoitus ja pystyä todentamaan henkilöllisyytensä. Kunta voi pyytää asiakirjan pyytäjältä myös muita lisätietoja, jos niitä tarvitaan tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi. Salassa pidettäviä asiakirjoja koskeva tietopyyntö pyydetään tekemään kirjallisesti kunnan tietopyyntölomakkeella, jonka tulee sisältää tietojen pyytäjän omakätinen allekirjoitus tai sähköinen tunnistautuminen.

4 Hämeenkyrön kunnan tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan tiettyä tarkoitusta varten muodostettua, loogisesti tai fyysisesti yhteenkuuluvien tietojen muodostamaa tietoaaineistoa tai tietoaaineistojen kokoelmaa. Hämeenkyrön kunnan tietovarannot koostuvat fyysisistä tietovarannoista eli arkistoista ja loogisista tietovarannoista eli rekistereistä.

4.1 Fyysiset tietovarannot (arkistot)

Arkisto tarkoittaa järjestelmää, jonka kohteena ovat asiakirjaryhmät ja niiden tallennus. Arkisto tarkoittaa myös asiakirjojen säilytystä, kuljetusta, yleistä hallinnointia ja asiakirjojen säilytykseen tarkoitettua tilaa tai rakennusta. Hämeenkyrön kunnan arkistot koostuvat pitkään ja pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja sisältävästä päätearkistoista sekä palvelualueiden lähi- ja käsiarkistoista.

Hyvinvointialueuudistuksen myötä vuoden 2023 alusta sosiaali- ja terveystoimen arkistomateriaaleista suurin osa sijaitsee Hämeenkyrön terveyskeskuksen lähi- ja käsiarkistoissa, ja niitä hallinnoi Pirkanmaan hyvinvointialue.

4.2 Loogiset tietovarannot (rekisterit)

Rekisteri tarkoittaa rekisteröityjen henkilötiedoista koostuvaa tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein, oli tietojoukko sitten keskitetty, hajautettu tai toiminnallisin tai maantieteellisin perustein jaettu. Tämä on monimutkainen määritelmä, mutta käytännössä rekisteri voi siis koostua yhdestä tai useammassa, eri paikoissa sijaitsevasta tietolähteestä.

Loogisen rekisterin käsite tarkoittaa sitä, että samaan käyttötarkoitukseen kerätyt henkilötiedot kuuluvat samaan henkilörekisteriin. Yhteen rekisteriin voi sisältyä monenlaisia ylläpitotapoja tai järjestelmiä sekä manuaalisia asiakirjoja, jotka kaikki liittyvät samaan tietojenkäsittelytarkoitukseen. Rekisteröidyllä tarkoitetaan luonnollista henkilöä, jonka tietoja rekisterissä käsitellään. Se on rekisteristä riippuen esimerkiksi asiakas, kuten opiskelija tai esimerkiksi organisaation työntekijä tai yhteistyökumppani.

Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Tietovarantoihin sisältyvät henkilörekisterit on kuvattukunnan verkkosivuilla julkaistavissa tietosuojaselosteissa. Tietosuojaselosteissa kerrotaan henkilörekisterin käyttötarkoitus, rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot. Lisäksi tietosuojaselosteissa kuvataan rekisterin sisältämät tiedot, tietojen käyttö ja tietojen ylläpitoon käytettävät tietojärjestelmät. Hämeenkyrön kunta hallinnoi henkilöstörekistereitä, joista keskeisimmät on kuvattu alla. Kuvaukset tietovarantojen keskeisistä tietoaaineistoista löytyy tietovarantoihin sisältyvien palvelujen ja rekisterien tietosuojaselosteista.

Hämeenkyrön kunnan asiakirjoja tai muita tietoja voidaan hakea asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä mm. seuraavilla hakuperusteilla:

- asiakirjan tai asian nimi
- diaarinumero
- kiinteistötunnus
- henkilön nimi
- henkilötunnus
- asian käsittelyvaiheet ja siinä tehdyt päätökset
- käsittelyprosessin tila
- asian vireillepanija
- päätöksentekijä
- valmistelija
- päivämäärä.

Tietovarannot

Tietovarannon nimike	Tietojärjestelmät	Vastaava viranomainen	Käyttötarkoitus	Keskeiset tietoryhmät ja - aineistot
Asiakirjahallinnon tietovaranto	CaseM, Helmi-intra, Canon Therefore	Kunnanhallitus	Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely	Henkilötiedot, viranhaltijapäätökset, toimielinten päätökset, asiakirja-aineisto, arkistoluettelot, arkistonmuodostussuunnitelma, tiedonohjaussuunnitelma, ohjeet, pysyvästi säilytettävät asiakirjat
Henkilöstö- ja palkkahallinnon tietovaranto	CaseM, Populus, Promid, Titania, Canon Therefore, Kuntarekry, Varda	Kunnanhallitus, kunnanhallituksen henkilöstöjaosto	Henkilöstön palvelussuhteen aikainen asiankäsittely, työnantajavelvoitteiden noudattaminen ja täyttäminen	Eläkejärjestelyt, etätyösopimukset, suunnitteluja seuranta-asiakirjat, palkitseminen ja muistaminen, osaamisen kehittäminen, irtisanomisen ja

				palvelussuhteen purun tiedot, kehityskeskustelut, toimintaohjeet, lomauttaminen, luontoisedut, luottamusmiestoiminta, matka- ja ajolaskut, oppisopimukset, paikallisneuvottelut, palkan- ja palkkionlaskenta, palkanmaksutiedot, palvelussuhde- ja työtodistukset, palvelussuhderikkomukset, palvelussuhteen aloittaminen, siviilipalvelus, sivutoimiluvat ja -ilmoitukset, tehtäväkuvaukset ja tehtävän vaativuuden arviointi,
--	--	--	--	--

				työaikaseuranta, työharjoittelut, työkyvyn tuki, työnhakijatiedot ja työhakemukset, työntekijärekisteri, irtisanoutumisilmoitukset, työsuojelu, työtapaturmat, työterveystarkastukset, yhteistoiminta
Taloushallinnon tietovaranto	Accuna raportointi, CaseM, Clausion FPM konsernilaskenta, Helmi-intra, Intime plus ja alijärjestelmät, Lupapiste, Nomentia, Primus, Visma, Wintime, Lowell Oy:n	Kunnanhallitus	Palveluihin liittyvä laskutus, sopimusten täytäntöönpano, rahaliikenteen käsittely, taloushallinnon tehtävien toteuttaminen	Anto- ja ottolainat, arvonlisäverotilitykset, harkinnanvaraiset avustukset, kirjanpidon perustiedot ja tositteet, verotuloihin liittyvät tiedot, käteiskassat, käyttöomaisuuskirjanpito, maksuliikenne, myyntilaskut, myyntireskontra, ostolaskut,

	ja Revire Oy:n järjestelmät			ostoreskontra, pankkipalveluiden hallinta, perintä- ja maksukyvyttömyysasiat, perintö- ja lahjoitusasiat, pääkirjat ja päiväkirjat, takaustiedot, taksat ja maksut, talousarviot, ohjeistukset, taloustilastot, tilinpäätökset, valtionosuuspäätökset
Hallintopalvelujen tietovaranto	CaseM, Helmi-intra, Office 365	Kunnanhallitus	Hallintopalvelujen tuottaminen	Luottamushenkilötiedot, tiedonhallinta, liittymähallinta, joukkoliikenne, ohjeet, sopimukset, viestintä, löytöeläinhoito ostopalveluna
Tietohallinnon tietovaranto	CaseM, Office 365, Helmi-intra	Kunnanhallitus	ICT-palveluiden tuottaminen organisaatioille	Häiriöilmoitukset, palvelupyynnöt, ICT- tapahtumavalvonnan tiedot, järjestelmärekisteri,

			Oikeusperuste: lakisääteinen velvoite	laiterekisteri, suunnittelun ja seurannan asiakirjat, käyttäjäsitoumukset, lokitiedot
Tietosuojan tietovaranto	CaseM, Office 365, Helmi-intra	Kunnanhallitus	Tietosuojan ja tietoturvan valvonta ja toteutus. Oikeusperuste: Lakisääteinen velvoite	Lokitietojen seuranta, omavalvontasuunnitelmat, omien tietojen tarkastus ja korjauspyynnöt, tietosuojaloukkausten käsittelytiedot, tietosuojaohjeistukset, tietosuojaselosteet, tietotilinpäätös, raportit.
Yrityspalveluiden tietovaranto	CaseM, Hyrrä, Creamailer, Webropol	Kunnanhallitus	Yritystoimintaan liittyvä neuvonta ja asiankäsittely, markkinointi ja mainonta.	Mainonnan, markkinoinnin ja yritystoiminnan edistäminen, elinvoimaohjelmat

Työllisyyspalveluiden tietovaranto	CaseM, ATM-T, TYPPI, YA-järjestelmä, KELMU, KOTO-AJ, UMA, Mylly	Kunnanhallitus	Työllisyyspalveluiden asiakkuuksien hoitaminen. Oikeusperuste: lakisääteinen velvoite	Asiakaspalautteet, työllisyyspalveluiden asiakkaita koskevat viranhaltijapäätökset, asiakastiedot, asiantuntija-arvioinnit, henkilöasiakkaille ja työnantajalle myönnettävät tuet ja korvaukset, työkokeilua ja koulutuskokeilua koskevat asiakirjat, henkilöasiakkaita koskevat suunnitelmat ja sopimukset, työvoimapoliittiset lausunnot, työttömyysturvaan liittyvät lausunnot ja selvitykset, palvelutarpeen arviointia koskevat asiakirjat
Kesätyötuen tietovaranto	CaseM	Kunnanhallitus	Yritysten kesätyötukien hoitaminen.	Kesätyötukea koskevat viranhaltijapäätökset,

				tilityslomakkeet, tukihakemukset, tiedotteet
Sisäisen valvonnan tietovaranto	CaseM, Granite	Kunnanhallitus	Sisäisen valvonnan toteuttaminen.	Keskeiset raportit ja sisäisen valvonnan suunnitelmat
Ulkoinen valvonta	CaseM	Tarkastuslautakunta	Ulkoisen valvonnan toteuttaminen, sidonnaisuusrekisterin ylläpito, tilintarkastus Oikeusperuste: Lakisääteinen velvoite	Sidonnaisuusrekisteri, arviointitiedot, tilintarkastajien raportit ja tilinkertomuskertomukset, tilintarkastuksen suunnitelmat, tilintarkastusyhteisön lisäselvitykset
Vaalien tietovaranto	CaseM, vaalitietojärjestelmä VAT	Keskusvaalilautakunta	Vaalien toimittaminen. Oikeusperuste: Lakisääteinen velvoite	Ennakkoäänestysasiakirjat, ilmoituskortit äänestys oikeudesta, keskusvaalilautakunnan pöytäkirjat, kunta- ja aluevaalien äänestysliput, vaaleihin liittyvä kirjeenvaihto,

				vaali- ja äänestysluettelot, ehdokasasettelun tiedot, tuloslaskelmat, vaalilautakunnan pöytäkirjat, vaaliohjeet, raportit
Toimielimien päättöksenteon tietovaranto	CaseM	Hämeenkyrön kunta. Kukin toimielin toimii rekisterinpitäjänä omien tietojensa osalta.	Paikallisen demokratian ja lakien ja ohjeistusten mukainen päättöksentekoprosessi. Oikeusperuste: Lakisääteinen velvoite	Toimielimien päättöksenteko, luottamushenkilötiedot
Tilapalvelujen tietovaranto	CaseM, Facta, Haahtela, Kunnan kiinteistöjen ja piha- alueiden kameravalvonta	Elinympäristö- lautakunta	Kiinteistötoimitusten palveluiden tuottaminen, kiinteistörekisterinpito , kiinteistöjen ylläpito,	Kiinteistötoimitusten asiakirjat, kiinteistörekisterinpitäjän tiedot, kameravalvonnan tiedot, kiinteistöjen huoltokirjat,

			tilojen ja alueiden käytön valvonta. Oikeusperuste: Oikeutettu etu ja sopimus	kulunvalvontatiedot, tilahankkeiden asiakirjat, vuokra-asiakirjat
Yhdyskuntatekniikan tietovaranto	CaseM, Buildie	Elinympäristö- lautakunta	Yhdyskuntatekniikan viranomaistehtävät, romu- ja hylättyjen ajoneuvojen käsittely.	Katu- ja yleisten alueiden suunnitelmat, metsänhoito, romuautot ja hylätyt ajoneuvot, yhdyskuntatekniikan urakka- asiakirjat, yksityistieavustukset, yleisten alueiden käyttöluvat, yleisten alueiden tiedot
Vesi- ja jätevesihuollon tietovaranto	CaseM, Vesikanta, Facta, WebGIS, Sweco putkikarttaa, Digitan OmaVesi-palvelu	Elinympäristö- lautakunta	Vesi- ja jätevesihuollon palvelujen tuottaminen.	Asiakastiedot, verkostokartta, käyttöpaikkatiedot, liittymäsopimukset,

				suunnitelmat, raportit, urakka-asiakirjat, valvonta-asiakirjat
Ateria- ja puhtauspalvelujen tietovaranto	CaseM, Jamix	Elinympäristö-lautakunta	Tilattujen siivous- ja ateriapalvelujen tilaaminen, erityisruokavalioiden mukaisten aterioiden tuottaminen, tilojen puhtaanapito.	Ruokalistat, ruokareseptit, ruokalaskelmat, asiakaskyselyt, omavalvonnan tiedot, palvelutilaukset, toimintaohjeet, erityisruokavaliotiedot
Ympäristöpalvelujen tietovaranto	CaseM, Facta, Lupapiste, WebGIS Internet	Elinympäristö-lautakunta, elinympäristö-lautakunnan lupajaosto	Ympäristönsuojeluun liittyvät viranomaistehtävät, rakennusvalvonnan viranomaistehtävät, maankäytön tehtävät.	Annetut lausunnot ja esitykset, lupa-asiat, valvonta-asiakirjat, ohjeet, esitteet ja tiedotteet, vieraslajitiedot, luonnonmuistomerkit, suunnitelmat, toimenpideohjelmat, ympäristöntarkkailun ja -valvonnan asiakirjat, rakennus ja huoneistorekisteri,

				rakennusvalvonnan luvat, suunnittelutarveratkaisut ja poikkeamisluvat, kaava-aineisto, pohjakartta, tonttipörssi
Lukio-opetuksen tietovaranto	CaseM, Primus, Wilma	Sivistyslautakunta	Lukio-opetuksen järjestäminen.	Opintosuunnitelmat, henkilökunnan tiedot, opettajankokousten muistiot, opetusaineisto, opinto- ohjauksen tiedot, opiskelijakohtaisen tuen tiedot, opiskelijarekisteri, opiskelijoiden arviointitiedot, oppilastapaturmien tiedot, päättö- ja erotodistukset, tapahtumien tiedot, toiminta- ja opetussuunnitelmat, opinto- oppaat, opiskelua koskevat päätökset, ylioppilastutkinnon

				tiedot
Perusopetuksen tietovaranto	Kurre, Primus, Wilma	Sivistyslautakunta	Perusopetuksen järjestäminen, koulukuljetuksen järjestäminen.	Aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakirjat, oppilaaksioton tiedot, kurinpitotoimiin liittyvät tiedot, perusopetuksen henkilökunnan tiedot, koesuoritukset, oppilaanohjaukseen liittyvät tiedot, oppilaskohtaisen tuen asiakirjat, oppilastapaturmien tiedot, oppilastiedot, päättö -ja erotodistukset, toiminta- ja opetussuunnitelmat, toiminnan seuranta, työsuunnitelmat, vanhempainyhdistyksen tiedot
Varhaiskasvatuksen tietovaranto	CaseM, Primus, Evaka	Sivistyslautakunta	Varhaiskasvatuksen järjestäminen ja tilastointi.	Varhaiskasvatuksen asiakastiedot

Kansalaisopiston tietovaranto	Kansalaisopiston tietojärjestelmät	Sasky koulutuskuntayhtymä	Kansalaisopiston toiminnan tilastointi ja opistopalvelun tarjoaminen.	Kansalaisopiston kurssitiedot, opettajatiedot, opetuspäiväkirjat, opinto-ohjelmat, toimintasuunnitelmat, opiskelijatiedot, todistukset, muut oppilasarvioinnit, toiminnan ja tapahtumien dokumentointiaineistot
Kirjastopalvelujen tietovaranto	CaseM, Hankinta-portaali, Axiell Aurora, Zeff	Sivistyslautakunta	Kirjastopalvelujen tarjoaminen.	Aineistorekisteri, kirjastoaineiston lainauslistat, kirjastotoimen tilastot
Liikuntapalveluiden tietovaranto	CaseM, Vanderbilt, Enkora	Sivistyslautakunta	Liikuntapalveluiden asiakkuuksien hallinta, liikuntapalveluiden tuottaminen ja kuntalaisten hyvinvoinnin	Kuntosalikortin asiakastiedot, liikuntapaikkojen luettelo, liikuntapalveluiden suunnittelutiedot, liikuntapalveluiden toiminnan seurantatiedot, vuokrattavien

			edistäminen.	liikuntavälineiden tiedot
Museotoiminnan tietovaranto	CaseM	Sivistyslautakunta	Museon lahjoituksiin liittyvien tietojen hallinnointi, museopalveluiden tuottaminen.	Kokoelmaluettelot ja näyttelyaineistot, museotoimintaa koskevat päätökset, nykydokumentoinnit
Musiikkiopiston tietovaranto	CaseM	Sivistyslautakunta	Musiikkiopiston opetustoiminnan järjestäminen ostopalveluna.	
Yleisen kulttuuritoiminnan tietovaranto	CaseM, M365, Zeff	Sivistyslautakunta	Lakisääteiset tehtävät.	Kulttuuritapahtumien järjestämiseen liittyvät sopimukset, suunnitelmat, tapahtumien tiedot
Nuorisopalveluiden tietovaranto	NuoDo, Office 365	Sivistyslautakunta	Nuorisopalveluiden järjestäminen.	Asiakastiedot, asiakaskyselyt, esitteet, tiedotusaineisto, tapahtumien, leirien ja kerhojen tiedot, toiminnan

				suunnittelu- ja seuranta- asiakirjat, nuorisotiloihin liittyvät tiedot, nuorisovaltuuston muistiot
--	--	--	--	---

5 Tietojärjestelmät

Alla on lueteltuna ne tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös kunnan lakisääteisten tehtävien osalta:

- asianhallintajärjestelmä
- asiakastietojärjestelmät
- HR-järjestelmä
- Lupapisteen sähköinen asiointi
- oppilas- ja opiskelijahallintojärjestelmät
- taloushallinnon laskutus- ja arkistointijärjestelmä
- työllisyyspalveluiden ATM-T-järjestelmä
- varhaiskasvatuksen järjestelmät
- vesitietokanta
- väestötietojärjestelmä.

6 Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla

Hämeenkyrön kunnan tietoaineistot eivät pääsääntöisesti ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Kunnan verkkosivuilla julkaistaan lakisääteiset ja yleisen tiedonsaannin kannalta olennaiset kunnan toimintaan liittyvät asiakirjat, kuten esim. luottamustoimielinten esityslistat ja pöytäkirjat sekä viranhaltijapäätökset.