

Valmistelija

va. johtava rakennustarkastaja Teijo Kettunen, p. 0400 384 691

Hallintojohtaja Henri Pätsi on 03.08.2026 lähettämällään sähköpostilla pyytänyt Pudasjärven viranomaislautakunnalta selvitystä rakennusvalvontaviranomaiselta tiedonhallinnasta. Selvitys tulee antaa viranomaislautakunnan toimesta viimeistään 09.09.2026.

Tässä selvityksessä kuvataan rakennusvalvonnan tiedonhallinnan käytännön toteutus Pudasjärven kaupungissa. Selvityksen tarkoituksena on esittää, miten rakennusvalvonnassa syntyviä asiakirjoja ja tietoja käsitellään, tallennetaan, säilytetään ja arkistoidaan eri tietojärjestelmissä sekä miten tiedonhallinnan vastuut ja toimintatavat on järjestetty. Selvitys kattaa tiedon lupahakemuksen vireilletulosta asian käsittelyyn, päätöksentekoon, arkistointiin ja pitkäaikaissäilytykseen saakka. Rakennusvalvonnan keskeisinä tietojärjestelminä toimivat Dynasty, Lupapiste ja Facta. Lisäksi vanhaa aineistoa on digitoitu sähköiseen muotoon ulkoiselle kovalevyllä päivittäisen tiedonhallinnan ja asiakirjojen saatavuuden parantamiseksi. Tietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa tiedonhallintaa, julkisuutta, arkistointia ja rakentamista koskevaa lainsäädäntöä sekä kaupungin omia toimintatapoja ja ohjeistuksia. Tavoitteena on varmistaa tietojen eheys, saatavuus, tietoturvallisuus sekä asianmukainen säilyttäminen koko niiden voimassaolon ajan.

Dynasty

Dynasty on asianhallinta- ja dokumentinhallintajärjestelmä, jota käytetään kunnan virallisten asioiden, päätösten ja asiakirjojen käsittelyyn sekä arkistointiin. Järjestelmä tukee viranomaisten tiedonhallintaa koko asian elinkaaren ajan vireilletulosta päätöksentekoon ja arkistointiin saakka. Rakennusvalvonnassa Dynastyä käytetään erityisesti virallisten asiakirjojen, päätösten ja kokousaineistojen hallintaan. Järjestelmään tallennetaan muun muassa viranhaltijapäätökset, toimielinten pöytäkirjat ja esityslistat, lausunnot ja selvitykset, saapuneet ja lähetetyt asiakirjat, sopimukset ja muut viralliset dokumentit sekä arkistoitavat asiakirjat tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

Dynasty on Pudasjärven kaupungin asianhallintajärjestelmä, jota käytetään erityisesti lautakuntien, kaupunginhallituksen ja muiden toimielinten kokousasioiden valmisteluun, käsittelyyn ja arkistointiin. Järjestelmässä laaditaan esityslistat, pöytäkirjat ja päätösasiakirjat sekä hallitaan kokousprosessiin liittyviä asiakirjoja.

Rakennusvalvonnassa Dynastyä käytetään silloin, kun asia käsitellään viranomaislautakunnassa. Järjestelmään tallennetaan muun muassa esityslistat, pöytäkirjat, toimielinten päätökset, kokousliitteet, lausunnot ja valmisteluaineistot sekä muut toimielinkäsittelyyn liittyvät asiakirjat. Dynasty varmistaa, että lautakuntien käsittelemät asiat, päätökset ja pöytäkirjat säilyvät järjestelmällisesti arkistoituina ja ovat tarvittaessa helposti löydettävissä myöhempää käyttöä varten. Tämä tukee julkisuus-, tiedonhallinta- ja arkistolainsäädännön mukaista asiakirjahallintaa sekä päätöksenteon läpinäkyvyyttä.

Lupapiste

Lupapiste on rakennetun ympäristön sähköinen asiointipalvelu, jossa voi olla yhteydessä viranomaiseen sekä hoitaa rakentamiseen liittyvän lupa-asioinnin aina ennakkokyselystä hankkeen päättymiseen saakka.

Palvelu mahdollistaa hankkeeseen liittyvän asioinnin yhdeltä luukulta.

Palvelu neuvoo yksityiskohtaisesti tarvittavan hakemuksen tekemisessä.

Viranomainen hankkii palvelun avulla hakemukseen liittyviä lausuntoja ja suunnitteluaineistoja ja ohjaa hakemuksen tekemisessä keskustelutoiminnon avulla.

Palvelussa jätetään sähköisessä muodossa hakemukseen kuuluvat suunnitelmat ja muut liitetiedostot, hallitaan niiden eri versioita ja käydään tarvittaessa viranomaisen kanssa keskustelua niiden sisällöistä.

Lupapisteestä voi hakea esimerkiksi kunnan

rakennusvalvontaviranomaisen rakentamis-, purku- maisema-poikkeamislupia sekä sijoittamiseen liittyvät luvat .

Lupapisteessä hanketta valmistelevat yhdessä kaikki siihen liittyvät osapuolet; luvan tarvitsijat, heitä edustavat ammattimaiset suunnittelijat ja konsultit, työnjohtajat ja urakoitsijat sekä eri viranomaiset.

Palvelu pitää osapuolet tietoisina asian etenemisestä, ja pääsy palveluun on mahdollista aina, kun käytössä on verkkoselain ja internet-yhteys.

Tiedon viranomaispäätöksestä saa sähköisenä palvelun kautta heti. Jos hankkeessa on luvanvaraista toimintaa päätöksen jälkeen, hoidetaan asiointi päätöksen jälkeen Lupapisteessä. Katselmusten seuranta, viranomaisen pyytämisen tietojen ja suunnitelmien toimittaminen sekä työnjohtajiin ja urakoitsijoihin liittyvä ilmoittaminen tehdään samassa Lupapiste-työtilassa kuin luvan hakeminenkin.

Lupapisteiden arkisto

Lupapisteiden arkistointi tarkoittaa rakennuslupiin/rakentamislupiin ja muihin lupahankkeisiin liittyvien asiakirjojen sähköistä säilyttämistä ja hallintaa.

Arkistoinnin tavoitteena on varmistaa, että asiakirjat ovat helposti löydettävissä, turvallisesti säilytettyinä ja tarvittaessa käytettävissä myös vuosien kuluttua.

Lupapisteessä arkistointi tapahtuu yleensä kahdessa vaiheessa:

1. Päätöksen jälkeen arkistoidaan hakemuksen käsittelyyn liittyneet asiakirjat sekä lupapäätös.
2. Hankkeen valmistuttua arkistoidaan rakentamisen aikaiset asiakirjat ja hankkeen käsittelyprosessiin liittyvät tiedot.

Sähköinen arkistointi tarjoaa useita etuja. Asiakirjat löytyvät nopeasti ilman arkistokäyntejä, paperiaineiston käsittely ja säilytystilan tarve vähenevät, tiedot säilyvät paremmin ja ovat käytettävissä myös etätyöskentelyssä sekä asiakirjojen haku, tarkastelu ja luovuttaminen helpottuvat.

Lupapisteiden sähköinen arkistointi mahdollistaa rakennuslupien ja niiden liiteasiakirjojen turvallisen säilyttämisen sähköisessä muodossa. Asiakirjat ovat helposti ja nopeasti saatavilla, mikä tehostaa päivittäistä työskentelyä ja vähentää tarvetta käydä fyysisessä arkistossa. Lisäksi sähköinen arkistointi parantaa tiedonhallintaa ja asiakirjojen pitkäaikaista säilyttämistä.

Facta

Facta on CGI:n kehittämä kuntien käyttämä tietojärjestelmäkokonaisuus, jolla hallitaan muun muassa rakennusvalvonnan, kaavoituksen, ympäristövalvonnan, kiinteistöjen ja väestötietojen tietoja. Järjestelmä kokoaa kunnan rekisteritiedot yhteen paikkaan ja mahdollistaa niiden tehokkaan ylläpidon ja hyödyntämisen.

Pudasjärven kaupungin rakennusvalvonnassa Lupapiste ja Facta täydentävät toisiaan osana rakennusvalvonnan tiedonhallintaa. Lupapiste toimii ensisijaisesti sähköisenä asiointikanavana asiakkaiden, suunnittelijoiden ja viranomaisten välillä, kun taas Facta toimii rakennusvalvonnan rekisteri- ja asianhallintajärjestelmänä. Järjestelmä tehostaa tiedon käsittelyä, parantaa tiedon saatavuutta ja tukee sähköisiä toimintatapoja sekä viranomaistyössä että asiakaspalvelussa.

Rakennusvalvonnassa Factaa käytetään esimerkiksi rakennuslupien käsittelyyn, kiinteistö- ja rakennustietojen ylläpitoon, katselmusten kirjaamiseen, päätösten ja asiakirjojen hallintaan sekä raportointiin ja tiedonhakuun

Factan etuja ovat keskitetty tiedonhallinta, nopeat haku- ja raportointiominaisuudet, paikkatieto- ja karttaominaisuudet, integraatiot muihin viranomaisjärjestelmiin, sähköisten palveluiden tuki.

Factan käytöstä luovutaan vuoden 2026 lopussa kaupungin paikkatieto ja kuntarekisteripalveluiden tuottajan vaihtuessa Sitowise Louhi järjestelmään.

Ulkoiset kovalevyt

Ulkoiselle kovalevylle on skannattu kaikki rakennusluvut liitteineen sekä vanhat kartat, joihin on merkattu rakennuslupa numeroita. Tämä helpottaa merkittävästi päivittäistä työskentelyä, sillä tarvittavat asiakirjat ovat nopeasti saatavilla sähköisessä muodossa. Samalla vähennetään tarvetta käydä kaupungintalon arkistossa, mikä säästää aikaa ja tehostaa työskentelyä.

Louhi kuntarekisteri- ja paikkatieto-ohjelmisto / Lupa moduuli.

Louhi-järjestelmän suunniteltu käyttöönotto ajoittuu vuoden 2026 ja 2027 vaihteeseen. Järjestelmän käyttöön liittyvä koulutus järjestetään syksyn aikana. Louhi kuntarekisteri- ja paikkatietoalusta on kokonaisvaltainen paikkatiedolla johtamisen ratkaisu mikä koostuu useista sovellusmoduuleista.

Louhi Lupa moduuli tarjoaa työkalut lupaprosessin eri työvaiheisiin huomioiden erilaiset lupatyypit, sisältää integraation Lupapisteen asiointipalveluun sekä Digi- ja väestöviraston VTJ-rajapintaan. Lupamoduuli mahdollistaa esimerkiksi rakennus-, ympäristö- ja maanrakennuslupien käsittelyn sekä sillä voidaan hoitaa myös laskutusta, esim. rakennuslupalaskutus integroimalla sovellus kunnan keskitettyyn laskutusjärjestelmään.

Louhen muut sovellukset ovat rakennusvalvonnan käytössä laajasti rekisteri- ja paikkatietojen hankinnassa ja käsittelyssä.

Tietojärjestelmän ongelmat

Tietojärjestelmien välisessä tiedonsiirrossa on esiintynyt ajoittain häiriöitä. Joissakin tapauksissa Factassa laaditut katselmuspöytäkirjat eivät ole siirtyneet eräajon yhteydessä Lupapisteeseen. Puute havaitaan yleensä vasta asiakirjan käyttötarpeen yhteydessä, esimerkiksi rakennushankkeeseen ryhtyvän pyytäessä katselmuspöytäkirjaa tai rakennustarkastajan käsitellessä lupaa myöhemmässä vaiheessa. Havaitut puutteet korjataan, jotta asiakirjat ovat asianmukaisesti saatavilla molemmissa järjestelmissä.

Lupapisteen eräajo

Lupapisteen eräajo tarkoittaa järjestelmien välistä automaattista tietojen siirtoa, jonka avulla rakennuslupahankkeiden tiedot siirtyvät Lupapisteestä rakennusvalvonnan muihin tietojärjestelmiin. Eräajon tarkoituksena on vähentää manuaalista tietojen tallentamista, parantaa tiedon oikeellisuutta sekä varmistaa, että eri järjestelmissä olevat tiedot ovat ajan tasalla. Rakennusvalvonnassa eräajon kautta voidaan siirtää esimerkiksi, lupa- ja hakemustiedot, kiinteistö- ja rakennustiedot, hakijoiden yhteystiedot, lupapäätöksiin liittyvät tiedot, hankkeen perustiedot sekä katselmus- ja rekisteritietoja järjestelmien käyttötarkoituksen mukaisesti. Lupapisteessä käsitellyt lupa-asiat sekä niihin liittyvät tiedot siirtyvät eräajon kautta Factaan, jossa ylläpidetään rakennusvalvonnan rekistereitä ja rakennuskantaa koskevia tietoja. Lisäksi Factassa laaditut pöytäkirjat siirtyvät järjestelmäintegraation avulla Lupapisteeseen.

va. johtavan rakennustarkastajan esitys

Viranomaislautakunta päättää antaa lausuntonaan hallintojohtajalle selvityksen rakennusvalvontaviranomaisen tietohallintaan liittyvään selvityspyyntöön.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Jakelu

KH 22.09.2026
886/07.01.03/2026

Valmistelija

Hallintojohtaja Henri Pätsi, p. 0401595715

Pudasjärven kaupungin hallintosäännössä määrätään tiedonhallinnasta seuraavaa:

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, TihL 2 §).

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää

tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti hallitus.

Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL).

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen ja julkisuuslain mukaan viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia ja niiden salassapidosta säädetään julkisuuslailla ja erityislainsäädännöllä. Tietosuoja-sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä. Tärkeimmät henkilötietojen suojaa koskevat säädökset ovat EU:n yleinen tietosuoja-asetus, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä.

62 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)).
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaisteistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. Vastuu tietoturvaluusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

63 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. Määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija; vastuuviranhaltija on hallintojohtaja.
2. Antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. Päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. Nimetä kaupungin arkistonmuodostajat; arkistonmuodostaja on Pudasjärven kaupunki

64 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä lisäksi:

1. Vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa.
3. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Edellä mainittuja vaatimuksia toteutetaan käytännössä ainakin seuraavasti:

- Kaupungin tiedonhallintaa kuvataan kaupungin **Prosessiohjeessa**, josta on toistaiseksi käytössä luonnosversio
- Käytettävien tietojärjestelmien perustiedot kuvataan kaupungin **Tietojärjestelmätaulukossa**.
- Ohjeistamalla tietojen tallentamista tietojärjestelmiin sekä asiakirjojen käsittelyä mahdollisissa **yksiköiden omissa työohjeissa tai vastaavissa**
- Noudattamalla mahdollisia viranomaisen (tai sidosryhmän) laatia ohjeita tai vastaavia
- Dynasty-asiahallintajärjestelmään vietäviä asiakirjojen hallintaa ohjaa suoraan kaupungin tiedonohjaussuunnitelma
- Noudattamalla **tosiasiallisessa toiminnassa toimintatapoja**, joita käyttämällä viranomaisen viranhaltijat voivat riittävällä tavalla varmistua, että syntyvien tietojen käsittely on yleis- ja subtanssilainsäädännön mukaista.

Hallintojohtaja tiedonhallinnasta vastaavana viranhaltijana ja kaupunginhallitukselle valmistelevana viranhaltija on pyytänyt selvitystä rakennusvalvontaviranomaisen tiedonhallinnan järjestämisestä. Selvitystä on pyydetty 9.9.2026 mennessä. Viranomaislautakunta on antanut selvityksen edellä (VIRANOMA 02.09.2026 § 55).

Selvityspyyntö on toimitettu kaupunginhallituksen jäsenille oheismateriaalina.

Yritysvaikutusten arviointi: ei vaikutuksia

Kaupunginjohtajan esitys

Kaupunginhallitus merkitsee selvityksen tietoonsa saatetuksi.

Päätös

Jakelu

viranomaislautakunta
va. johtava rakennustarkastaja