

# Regionförvaltningsverkens beskrivning av handlingars offentlighet



Aluehallintovirasto



@AVItwiittaa



# Allmänt 1/2

Informationshanteringsenheten ska föra en beskrivning av de informationslager och det ärenderegister som enheten förvaltar i enlighet med 28 § i lagen om informationshantering (906/2019). Beskrivningen kallas en beskrivning av handlingars offentlighet. Regionförvaltningsverken å sin sida är informationshanteringsenheter enligt lagen om informationshantering.

Syftet med beskrivningen av handlingars offentlighet är att hjälpa medborgarna att få den information de behöver om regionförvaltningsverkens system och de datamaterial som ingår i dem. Beskrivningen av handlingars offentlighet ger en allmän bild av hur regionförvaltningsverkens ansvarsområden, tjänster och informationshantering har ordnats.

En beskrivning av regionförvaltningsverkens handlingars offentlighet har gjorts ur de informationslager och det ärenderegister som regionförvaltningsverken förvaltar. Ärenderegistret är ett register över ärenden som inletts, behandlingsskedena i ärendena och de handlingar som hänför sig till dem. Uppgifter som hör till regionförvaltningsverkens ärenderegister ingår i ärendehanteringssystemet, de olika operativa informationssystemen och i pappershandlingarna.



# Allmänt 2/2

Regionförvaltningsverkens beskrivning av handlingars offentlighet består av

- anvisningar för begäran om informationstjänster
- de informationslager som grupperats enligt uppgiftshelhet
- uppgiftsklassificering enligt informationsstyrningsplanen som preciserar informationslagrens innehåll

I anslutning till varje informationslager nämns de uppgiftskategorier enligt informationsstyrningsplanen som i första hand hänför sig till dem och som beskriver de uppgifter som ingår i uppgiftshelheten och det datamaterial som uppstår i uppgifterna. Informationslager är logiska helheter som består av flera delregister och system.

I beskrivningen av handlingars offentlighet beskrivs genom exempel de viktigaste sökfaktorerna med hjälp av vilka information kan hämtas ur de system som regionförvaltningsverket använder i anslutning till uppgiftshelheten i fråga.

I beskrivningen av handlingars offentlighet anges om materialet är öppet tillgängligt med hjälp av ett tekniskt gränssnitt. Med ett tekniskt gränssnitt avses en lösning för dataöverföring mellan två eller flera datasystem som möjliggör elektroniskt informationsutbyte. Om ett register eller en del av det är fritt framlagt på en offentlig webbplats, har en länk till detta register fogats till beskrivningen av handlingars offentlighet.

“

**Vilka uppgifter  
kan jag få?**



Aluehallintovirasto

## Begäran om uppgifter från regionförvaltningsverken

- Var och en har rätt att få offentliga uppgifter ur regionförvaltningsverkens handlingar och register.
- En handling eller uppgift som du begär kan vara helt eller delvis sekretessbelagd på grund av sekretessbestämmelser som grundar sig på lag. Om vi vägrar att ge den handling eller uppgift du ber om, meddelar vi dig orsaken till vägran. Om du vill får du ett överklagbart beslut om vägran, som du kan överklaga hos förvaltningsdomstolen.

“

Vad kostar det?



Aluehallintovirasto

## Kostar det att begära om information?

- Begäran om information är i princip avgiftsfri.
- Om det framgår att genomförandet av din begäran om information är förenat med avgifter som vi med stöd av 34 § i offentlighetslagen har rätt att ta ut, meddelar vi dig prisuppskattningen på förhand. Vi kan ta ut avgifter t.ex. för kopior av handlingar eller för att dölja sekretessbelagda uppgifter i handlingar. Våra eventuella avgifter bestäms enligt statsrådets förordning om avgifter till regionförvaltningsverken år 2021 (1121/2020) och regionförvaltningsverkens beslut om prestationsavgifter (15.6.2020).

# Hur begär jag information?

1. Specificera din begäran om information så att det så väl som möjligt framgår vilken handling eller information den gäller. Uppge till exempel ärendets ämne, för vilken tidsperiod och från vilket område du vill ha information samt ärendets diarienummer, om du har det. Om din begäran om information gäller en offentlig handling eller information behöver begäran inte motiveras.
2. Du kan göra en begäran om information genom den vidstående elektroniska blanketten: [länk till blanketten](#) eller skicka en fritt formulerad begäran om information per e-post till regionförvaltningsverkets registratorskontor.
  - Om din begäran gäller endast ett regionförvaltningsverks verksamhetsområde, sänd din begäran till regionförvaltningsverkets registratorskontor.
  - Om din begäran är riksomfattande eller gäller flera regionförvaltningsverk, sänd begäran till registratorskontoret vid Regionförvaltningsverket i Södra Finland.
  - Om du vill kan du också inleda din begäran om information t.ex. genom att posta ett fritt formulerat brev med begäran om information eller genom att göra en begäran om information per telefon.
  - [Kontaktinformation till registratorskonotoren](#) (kontaktinformation till miljötillstånd och arbetarskydd finns också vid de aktuella informationslagren)
3. Om du skickar din begäran om information per e-post till registratorskontoret, får du omedelbart en kvittering på mottagandet.
4. Vi svarar på din begäran om information och handlingar så fort som möjligt.
  - Om det är fråga om en offentlig handling svarar vi senast inom två veckor från det att begäran gjordes.
  - Om antalet begärda handlingar är många eller om de innehåller sekretessbelagda delar, eller om behandlingen och avgörandet av ärendet kräver särskilda åtgärder eller en arbetsmängd som är större än normalt, avgörs begäran om information och uppgifter om den offentliga handlingen senast inom en månad.

“

**Hur får jag  
information  
för forskning?**



Aluehallintovirasto

## Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter för forskningsändamål

- I enskilda fall kan vi ge tillstånd att få uppgifter ur sekretessbelagda handlingar för vetenskaplig forskning, statistikföring eller myndigheternas planerings- eller utredningsarbete. Bestämmelser om förutsättningarna för beviljande av tillstånd finns i 28 § i offentlighetslagen.
- Om tillstånd att lämna ut sekretessbelagda uppgifter söks för handlingar från flera myndigheter som är underställda samma ministerium, t.ex. flera regionförvaltningsverks handlingar, fattas beslutet om tillståndet av det ministerium som saken gäller. Innan ministeriet fattar beslut ska ministeriet vid behov höra de berörda myndigheterna.

“

**Vilka uppgifter  
om mig finns i  
RFV:s register?**



Aluehallintovirasto

## Din rätt att kontrollera dina egna uppgifter ur regionförvaltningsverkets personregister

- I delen Dataskydd på våra webbplats berättas hur vi behandlar personuppgifter vid regionförvaltningsverken och vilka rättigheter du har i anslutning till dem.
- [Läs mer om vårt dataskydd](#)



# Informationslagret för miljötillstånd

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom regionförvaltningsverkens ansvarsområden för miljötillstånd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.08** – Tillstånd enligt miljöskyddslagen samt anmälnings- och omprövningsärenden
  - **04.09** – Tillstånd enligt vattenlagen samt ansöknings-, förvaltningstvångs- och omprövningsärenden
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [ymparistoluvat.etela@avi.fi](mailto:ymparistoluvat.etela@avi.fi)
  - [ymparistoluvat.pohjois@avi.fi](mailto:ymparistoluvat.pohjois@avi.fi)
  - [ymparistoluvat.ita@avi.fi](mailto:ymparistoluvat.ita@avi.fi)
  - [ymparistoluvat.lansi@.avi.fi](mailto:ymparistoluvat.lansi@.avi.fi)

## Register/system

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- [Databas för vatten- och miljötillstånd](#)
- Datasystemet för ansökningar om elektroniska miljötillstånd

## Sökord

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Informationslagret för arbetarskyddet

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom regionförvaltningsverkens ansvarsområden för arbetarskydd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.07** – Tillstånd och behörigheter inom arbetarskyddet
  - **05.13** – Tillsyn över arbetarskyddet
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [tyosuojelu.etela@avi.fi](mailto:tyosuojelu.etela@avi.fi)
  - [tyosuojelu.ita@avi.fi](mailto:tyosuojelu.ita@avi.fi)
  - [tyosuojelu.lounais@avi.fi](mailto:tyosuojelu.lounais@avi.fi)
  - [tyosuojelu.lansi@avi.fi](mailto:tyosuojelu.lansi@avi.fi)
  - [tyosuojelu.pohjois@avi.fi](mailto:tyosuojelu.pohjois@avi.fi)

## De viktigaste registren/systemen

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Diariesystemet för arbetarskyddet TS-diaari
- Tillsynsuppgiftssystemet VERA
- Offentligt register över företag som har tillstånd att utföra asbestrivningsarbete: [registret över tillstånd för asbestsanering](#)
- Register över tillstånd att utföra asbestrivningsarbete
- Register över personer som har behörighet att utföra asbestrivningsarbete
- Registret över tillstånd för laddare
- Tillsynsuppgiftssystemet Vati

## Sökord t.ex.

- Namn, Arbetsgivarens namn, Diarienummer, Kontrollnummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Undervisnings- och kulturväsendets informationslager

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom regionförvaltningsverkens ansvarsområden för undervisnings- och kulturväsendet
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.11** – Tillstånd och anmälningar för undervisnings- och kulturväsendet
  - **05.12** – Styrning och tillsyn av undervisnings- och kulturväsendet
  - **06.06** – Klagomål och rättelseyrkanden som gäller undervisnings- och kulturväsendet
  - **07.03** – Finansiering av undervisnings- och kulturväsendet
  - **08.00.08** – Undervisnings- och kulturväsendets beredskap
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:



## Register/system

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Registret över e-tjänster för statsunderstöd VADI ([www.aviavustukset.fi](http://www.aviavustukset.fi))
- Tillståndsregistret för småbarnspedagogik Valveri
- Par-systemet för uppsökande ungdomsarbete och verkstadsverksamhet för unga
- Publikationssystemet [Patio](#) för resultat i anslutning till utvärderingen av basservicen
- Statistikverktyg/publikationssystem för ungdomsarbetet [Nuorisotilastot](#)
- Databas för idrottsplatser [Lipas](#)
- Kontaktdataregistret för dem som utför uppsökande ungdomsarbete [Entit](#)
- [Satistikdatabas för allmänna bibliotek](#)

## Sökord: USPA

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Sökord : Valveri

- Serviceproducent, Daghem, Ansvarig person, FO-nummer, Kommun

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Begravningsväsendets informationslager (ansvarsområdet för undervisnings- och kulturväsendet)

- Riksomfattande informationslager i anslutning till skötseln av uppgifter enligt begravningslagen och som centraliserats till Regionförvaltningsverket i Östra Finland
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.03** – Begravningsväsendets tillstånd
  - **05.08** – Styrning och tillsyn av begravningsväsendet
  - **07.03.00** – Finansiering av begravningsväsendet
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## Register/system

- Ärendehanteringssystemet USPA

## Sökord USPA

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Räddningsväsendets och beredskapens informationslager

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom regionförvaltningsverkens ansvarsområden för räddningsväsendet och beredskapen
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **05.19** – Styrning och tillsyn av räddningsväsendet
  - **06.04** – Klagomål till räddningsväsendet
  - **07.02** – Finanisering av räddningsväsendet
  - **08**– Beredskap och säkerhetsplanering
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## De viktigaste registren/systemen

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Publikationssystemet [Patio](#) för resultat i anslutning till utvärderingen av basservicen
- Registret Hamsteri över medlemmar av regionala försvarskurser/kursuppgifter
- Gruppvideotjänst i anslutning till flygspaning av skogsbränder
  
- Inrikesministeriets system som även RFV använder
  - Räddningsväsendet resurs- och olycksfallsstatistik Pronto

## Sökord

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Rättsskyddets informationslager (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservice, rättsskydd och tillstånd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **00** – Allmän förvaltning
  - **04.00** – Tillstånd för rättsliga tjänster (t.ex. tillstånd för skjutföreningar)
  - **06.00** – Kommunala klagomål
  - **06.01** – Rättsliga tjänster (t.ex. gemenskapsrättsliga ärenden, förordnande om särskild granskning, inlåningsärenden)
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## De viktigaste registren/systemen

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Inlåningsregister över insättningar
- Kontaktuppgiftsregister om delägarlag

## Sökord USPA

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Alkoholförvaltningens informationslager (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna vid regionförvaltningsverkens enheter för alkoholförvaltning inom ansvarsområden för basservice, rättsskydd och tillstånd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.05** – Alkoholtillstånd
  - **05.10** – Alkoholförvaltningens styrning och tillsyn
- Det huvudsakliga systemet för behandling av alkoholärenden är alkoholnäringsregistret Allu
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## Register/system

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem **USPA**
- System som administreras av Valvira och i vilka även regionförvaltningsverken sparar information
  - [Alkoholnäringsregistret ALLU](#)

## Sökord i alkoholnäringsregistret

- FO-nummer, kundens namn, verksamhetsplatsens namn, verksamhetsplatsens adress, diarienummer

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Informationslager för tillgänglighet (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Informationslagret i anslutning till skötseln av uppgifterna vid tillgänglighetsenheten för ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd vid Regionförvaltningsverket i Södra Finland
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **05.16** – Tillgänglighetsövervakning
  - **06.19** – Klagomål och begäran om utredning gällande tillgänglighet
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## Register/system

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Register över kundkontakter
- Urvals- och övervakningsregister

## Sökord

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt



# Näringsövervakningens informationslager (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom enheterna för näringsövervakning vid regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservice, rättsskydd och tillstånd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.06** – Tillstånd av näringsövervakningen
  - **05.11** – Styrning av näringsövervakningärenden
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## Register/system

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- [Förmedlingsrörelsregistret \(Väsä\)](#)
- [Registret över kreditgivare och förmedlare av person-till-person-lån](#)
- [Registret för övervakning av penningtvätt](#)
- Registret över hittegoodsbyråer
- Registret över pantlåneinrättningar
- [Registret över aktörer som bedriver indrivningsverksamhet](#)

## Sökord

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Socialvårdens informationslager (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom enheterna för socialvård vid regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservice, rättsskydd och tillstånd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.01** – Tillstånd och anmälningar inom socialvården
  - **05.06** – Styrning och tillsyn av socialvården
  - **06.02** – Klagomål och rättelseyrkanden inom socialvården
  - **07.00** – Finansiering av social- och hälsovården
  - **08.00.06** – Socialvårdens beredskap
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## Register/system

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Social-, hälso- och sjukvårdens tillsynsstatistik Tilda
- System som administreras av Valvira och i vilka även regionförvaltningsverken sparar information
  - Centralregistret över yrkesutbildade personer inom social-, hälso- och sjukvården [Terhikki](#)
  - Centralregistret över yrkesutbildade personer inom socialvården [Suosikki](#)
  - Registret över privata serviceproducenter Valveri

## Sökord

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Informationslagret för hälso- och sjukvården (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom enheterna för hälso- och sjukvård vid regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservice, rättsskydd och tillstånd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.02** – Tillstånd och anmälningar inom hälso- och sjukvården
  - **05.07** – Styrning och tillsyn av hälso- och sjukvården
  - **06.03** – Klagomål inom hälso- och sjukvården
  - **07.00** – Finansiering av social-, hälso- och sjukvården
  - **08.00.07** – Hälso- och sjukvårdens beredskap
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## Register/system

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Social-, hälso- och sjukvårdens tillsynsstatistik Tilda
- System som administreras av Valvira och i vilka även regionförvaltningsverken sparar information
  - Centralregistret över yrkesutbildade personer inom social-, hälso- och sjukvården [Terhikki](#)
  - Centralregistret över yrkesutbildade personer inom socialvården [Suosikki](#)
  - Registret över privata serviceproducenter Valveri

## Sökord

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Informationslagret för miljö- och hälsoskyddet (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom enheterna för miljö- och hälsoskyddet vid regionförvaltningsverkens ansvarsområden för basservice, rättsskydd och tillstånd
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **04.10** – Tillstånd och anmälningar inom miljö- och hälsoskyddet
  - **05.14** – Styrning och tillsyn av miljö- och hälsoskyddet
  - **06.07** – Klagomål som gäller miljö- och hälsoskyddet
  - **08.00.09** – Beredskap inom miljö- och hälsoskyddet
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## De viktigaste registren/systemen

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Rapporteringstabell för uppgifter om badvatten
- Rapporteringstabell för uppgifter om hushållsvatten
- System som förvaltas av Livsmedelsverket och i vilka även regionförvaltningsverken lagrar information
  - Djurhållarregistret (EPR)
  - ELITE (Uppgifter om tillsynen över djurs hälsa och välbefinnande)
  - ELTE (fr.o.m. 2021) (Djurhälsa, t.ex. djursjukdomsepidemier)
  - Applikation för ID-tillsyn (Tillsynsuppgifter om märkning och registrering av djur)
  - ELVI (urvalstillsyn i anslutning till djurens välbefinnande)
  - Stödapplikation (Uppgifter om tillsyn av tvärvillkoren)
  - Register över uppföljning och övervakning av djursjukdomar i Pikantti-systemet
  - Projekttillståndsregistret (försöksdjursärenden)
- System som förvaltas av EU-kommissionen
  - TRACES (ett internetbaserat system för bl.a. spårbarhet och kontroll av levande djur och animaliska produkter vid förflyttningar mellan EU:s medlemsstater (handel med den inre marknaden), import från länder utanför EU samt export till länder utanför EU)

## Sökord: USPA

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Sökord: Livsmedelsverkets system

- Personens namn, Företagets namn, Diarienummer, Lägenhetssignum, Djurhållningsplatssignum, Kundnummer, Intygsnummer, Djurets identifikationsnummer, Numret på sällskapsdjurets pass

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Informationslagret för renskötselärenden (Ansvarsområdet för basservice, rättsskydd och tillstånd)

- Riksomfattande informationslager som hänför sig till tillsynen över renskötsellagen och som centraliserats till Regionförvaltningsverket i Lappland
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - 05.15 Styrning och tillsyn av renskötseln
  - 06.08 Klagomål som gäller renskötsel
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## De viktigaste registren/systemen

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- [Register över renbeteslag](#)

## Sökord: USPA

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Sökord: Registret över enbeteslag

- Renbeteslagets namn

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

# Informationslagret för förvaltning och utveckling

- Informationslager i anslutning till skötseln av uppgifterna inom ansvarsområdet för regionförvaltningsverkens förvaltnings- och utvecklingstjänster, enheten till stöd för ledningen och enheten för intern revision
- Till uppgiftshelheten hör huvuduppgifterna enligt informationsstyrningsplanen:
  - **00** – Allmän förvaltning
  - **01** – Personalförvaltning
  - **02** – Ekonomiförvaltning
  - **03** – Informationshantering och kommunikationstjänster
- Förfrågningar och kontakter i anslutning till informationslagret:
  - [Regionförvaltningsverkens registratorskontor](#)

## De viktigaste registren/systemen

- Regionförvaltningsverkens ärendehanteringssystem USPA
- Statsförvaltningens gemensamma datasystem för ekonomi- och personalförvaltningen
- Reseförvaltningens system
- Register över kontaktuppgifter som ska föras för regionförvaltningsverkens information
- Register över lokal- och materialförvaltningen
- Utvecklings- och projektportföljer
- Rapporteringsverktyg, bl.a. en plattform för publicering av resultaten av utvärderingen av basservicen [Patio](#)

## Sökord

- Namn, Diarienummer, FO-nummer, Anhängigdatum, Beslutsdatum, Kommun

## Öppen tillgång till material med hjälp av ett tekniskt gränssnitt

- Ej tillgängligt

“

**Var får jag mer  
information  
om RFV:s  
uppgifter?**



Aluehallintovirasto

## Informationsmaterial som ingår i regionförvaltningsverkens informationslager

- Närmare information om struktureringen av informationsmaterial som gäller informationslager som finns i regionförvaltningsverkens uppgiftsklassificering



Aluehallintovirasto