



Asiakirjajulkisuuskuvauus

Mikä on asiakirjajulkisuuskuvauus

Tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti Simon kunnan on ylläpidettävä kuvausta hallinnoimistaan tietovarannoista, asiarekisteristä ja asiakirjoista. Kuvauus tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi ja kuvauksesta käytetään nimitystä asiakirjajulkisuuskuvauus.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kerrotaan missä laajuudessa asioiden käsittelyssä ja kunnan palveluja käytettäessä kerätään tietoja kuntalaisista, palvelujen käyttäjistä ja henkilöstöstä. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus on palvella kuntalaisia helpottamalla asiakirja- ja tietopyyntöjen tekemistä.

Julkisuuslain mukaan tietopyynnöt tulee yksilöidä siten, että kunta voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee (JulkL 621/1999, 13 §). Kunnan velvollisuus on avustaa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä. Mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tietoaineistoja kunnalla on, palvelee hallinnon avoimuutta.

Tietoaineistojen kuvausten yhteydessä on lueteltu hakutekijöitä, joilla tietoja voidaan hakea tietovarannon sisältämistä tietojärjestelmistä tai arkistoista. Asiakirjajulkisuuskuvauus sisältää myös ohjeet siitä, miten tietoja voidaan pyytää.

Asiakirjajulkisuuskuvauusta ylläpidetään ja päivitetään jatkuvasti, jotta varmistetaan siinä kuvattujen tietojen ajantasaisuus.

Tietovarannot ja rekisterit

Tiedonhallintayksikkö on tiedonhallintalain 2 §:n 2 kohdan mukaan viranomainen, esimerkiksi kunta, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti.

Tietovarannolla tarkoitetaan kunnalle kuuluvien tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

Asiarekisteri on rekisteri vireille pannuista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Looginen tietovaranto eli rekisteri tarkoittaa rekisteröityjen henkilötiedoista koostuvaa tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein. Rekisteri voi koostua yhdestä tai useammasta, eri paikoissa sijaitsevasta tietolähteestä. Loogisen rekisterin käsite tarkoittaa sitä, että samaan käyttötarkoitukseen kerätyt henkilötiedot kuuluvat samaan henkilörekisteriin.

Simon kunnan tietovarantoihin ja rekistereihin kerätään lakien ja säännösten mukaisia kunnan palvelujen käyttäjien ja palveluntuottajien sekä osastojen tarvitsemia tietoja ja asiakirjoja. Tallennettuja tietoja tietovarannoista ja rekistereistä haetaan esim. henkilön nimellä, henkilötunnuksella, kiinteistötunnuksella tai asianumerolla (diaarinumerolla) tai hakusanalla.

Fyysinen tietovaranto eli arkisto tarkoittaa järjestelmää, jonka kohteena ovat asiakirjaryhmät ja niiden tallennus. Arkisto tarkoittaa myös asiakirjojen säilytystä, kuljetusta että yleistä hallinnointia,

sekä asiakirjojen säilytykseen tarkoitettua tilaa tai rakennusta. Simon kunnan tietovarantoja ja rekistereitä on sekä analogisessa (paperi) että digitaalisessa (sähköisessä) muodossa.

Rekisteröidyllä tarkoitetaan sitä luonnollista henkilöä, jonka tietoja rekisterissä käsitellään. Se on rekisteristä riippuen esimerkiksi asiakas, kuten kuntalainen tai esimerkiksi organisaation työntekijä tai yhteistyökumppani.

Simon kunnan tietojen ja asiakirjojen käsittelyssä, säilyttämisessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan lakien (kuntalain, hallintolain, EU-tietosuojasetuksen ja kansallisen tietosuojalain, julkisuuslain, tiedonhallintalain, tehtäväkohtaisen erityislain sekä arkistolain) asettamia säännöksiä ja määräyksiä.

Simon kunnan tietovarannot ja käyttötarkoitukset:

Tietovaranto	Käyttötarkoitus	Rekisterinpitäjä
Asianhallinnan tietovaranto	kuntaan vireille tulleet asiat ja asiakirjat	kunnanhallitus
Sidonnaisuusrekisteri	Kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuustietojen ylläpito niistä sidonnaisuuksista elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, johdotehtävistä sekä luottamustoimista, merkittävästä varallisuudesta sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa	kunnanhallitus
Taloushallinnon tietovaranto	Kunnan kirjanpidon, osto- ja myyntilaskujen ja maksuliikenteen hoitaminen sekä palkkakirjanpito	Oulunkaaren kuntayhtymä
Henkilöstöhallinnon tietovaranto	Henkilöstöhallintoon ja palkanmaksuun liittyvien henkilöstöasioiden hallinnointi	kunnanhallitus
Perusopetuksen ja lukion oppilasrekisteri ja tietovaranto	Oppilas-, opettaja- ja henkilöstötietojen, opetuksen järjestämisen, arvioinnin ja kodin ja koulun välisen tiedottamisen hallinnointi	sivistyslautakunta
Varhaiskasvatuksen tietovaranto	Varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan piirissä olevien lasten, huoltajien ja sidosryhmien tietojen hallinnointi	sivistyslautakunta
Sosiaali- ja terveystietojen tietovarannot	Sosiaali- ja terveystietojen, mukaan lukien vanhus- ja vammaispalveluiden, hallinnointi	Oulunkaaren kuntayhtymä

Teknisen tietovarannot	Kuntarekistereihin liittyvät tiedot; kiinteistöt, väestö, maainesluvat, kiinteistöjen kulunvalvonta	tekninen lautakunta
Ympäristön tietovarannot	Ympäristöasioiden hallinnointi	tekninen lautakunta
Elinkeinotoiminnan tietovarannot	Elinkeinoasioiden hallinnointi	kunnanhallitus

Hakutekijät, joilla asiakirjoja voi hakea

Hakutekijöinä voi käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, kiinteistötunnusta tai asianumeroa (diaarinumeroa).

Tiedon antamisesta päättävä viranhaltija

Simon kunnan asiakirjojen tietopyynnöistä päättää hallintojohtaja.

Tarvittaessa muiden toimielinten tietopyynnöistä vastaa kyseisen toimielimen esittelijä, eli toimialueen johtava viranhaltija.

Salassa pidettäviä asiakirjoja ja tietoja luovutetaan vain niille tahoille, joilla on salassa pidettävään tietoon oikeus.

Jos pyydettyjä asiakirjoja tai tietoja ei katsota voitavan antaa, tietoja pyytäneelle tulee kertoa perustelut sekä tieto siitä, että hän voi halutessaan saada tietopyyntönsä viranomaisen ratkaistavaksi. Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta.

Yhteystiedot

Tietopyynnöt toimitaan kuntaan joko sähköisesti simon.kunta@simo.fi tai kirjallisesti osoitteeseen Simon kunta, Ratatie 6, 95200 Simo. Kunta kirjaa tietopyynnöt määräaikojen noudattamiseksi ja toimittaa tietopyynnöt oikealle taholla.