



ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS

Luumäen kunta tiedonhallintayksikkönä ylläpitää tiedonhallintalain (906/2019) § 28 mukaista kuvausta kunnan hallinnoimista tietovarannoista ja tietojärjestelmistä toteuttaakseen julkisuusperiaatteen. Kuvaus on tarkoitettu avustamaan kuntalaisia tekemään kohdennettuja tietopyyntöjä kunnan asiakirjoista. Asiakirjajulkisuuskuvauusta päivitetään, jos kunnan toiminnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat tietovarantoihin tai tietojärjestelmiin.

TIETOVARANNOT JA TIETOJÄRJESTELMÄT

Kunnan tehtävien hoitamisessa käytetään useita tietojärjestelmiä ja niiden käsittelemä tieto on sähköisessä muodossa. Paperimuodossa oleva tieto tallennetaan kunnan arkistoon. Suuri osa tiedosta sijaitsee keskitetysti palvelimilla, mutta myös käyttäjien koneiden paikallisille levyille ja sähköpostilaatikoihin voi olla tallentunut tietoa sähköisessä muodossa. Tiedon sijaintiin kiinnitetään huomiota ja sitä arvioidaan. Tiedon oikeellisuuden ja luotettavuuden varmistamiseksi tehdään tarvittavat toimenpiteet.

TIETOVARANNOT JA NIIDEN KÄYTTÖTARKOITUKSET

Tietovarannot ovat suurempia tietoaineiston kokonaisuuksia, joita käsitellään joko hyödyntäen tietojärjestelmiä tai manuaalisesti:

Elinvoima, markkinointi:	Elinvoimahankkeisiin, sidosryhmäyhteistyöhön ja kunnan markkinointiin liittyvä asiakäsittely
Yleishallinto:	Lakisäätöiden tehtävien hoitamiseen liittyvä asiakäsittely ja kunnan arkistotoimi
Henkilöstöhallinto:	Rekrytoinnin ja palvelussuhteen aikainen asiakäsittely
Taloushallinto:	Talouden suunnitteluun, seurantaan ja raportointiin sekä taloushallintoon liittyvä asiakäsittely
Hankinnat:	Hankintojen kilpailutukseen, palvelujen ja tavaroiden hankintoihin liittyvä asiakäsittely
Vaalit:	Vaalien järjestämiseen liittyvä asiakäsittely
Varautuminen:	Valmiussuunnitteluun ja turvallisuuteen liittyvä asiakäsittely
Opetus:	Perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen järjestämiseen liittyvä asiakäsittely
Varhaiskasvatus:	Varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvä asiakäsittely
Kulttuuri:	Kirjastotoimeen ja kulttuuritapahtumiin liittyvä asiakäsittely
Vapaa-aika:	Liikuntatoimeen liittyvä asiakäsittely
Maankäyttö:	Kaavoituksen ohjaukseen ja toteuttamiseen liittyvä asiakäsittely
Rakentaminen:	Rakennuslupalpalveluihin ja rakennusvalvontaan liittyvä asiakäsittely
Liikenne:	Kunnan kaavateiden hallintaan, kunnan osoitteiston hallintaan ja yksityistieavustuksiin liittyvä asiakäsittely
Kiinteistöhallinto:	Kunnan omistamiin kiinteistöihin liittyvä asiakäsittely
Asuminen:	Kunnan vuokra-asuntoihin liittyvä asiakäsittely
Kulunvalvonta:	Sisäisten ja ulkoisten kulunvalvontatietojen hallinnointi
Käyttöoikeudet:	Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinnointi

HAKUTEKIJÄT

Tietopyynnön käsittelyä nopeuttaa, jos siinä on annettu mahdollisimman kattavat tiedot asiakirjasta. Hakutekijänä voidaan käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, asianumeroa, päivämäärää tai kiinteistötunnusta.

TIETOAINEISTOJEN SAATAVUUS AVOIMESTI TEKNISEN RAJAPINNAN AVULLA

Tietoaineistot eivät ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

ASIAREKISTERIN TAI TIETOJÄRJETELMÄN SISÄLTÄMIEN TIETOJEN ANTAMISESTA PÄÄTTÄVÄ VIRANHALTIJA

Toimielimet päättävät oman toimialansa asiakirjojen antamisesta. Valtuuston asiakirjoja ja arkistoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Tietopyyntöön vastataan myös siinä tapauksessa, että asiakirjoja tai tietoja ei voida luovuttaa. Vastauksessa perustellaan, miksi tietoja ei voi luovuttaa. Lisäksi kielteisessä vastauksessa on muutoksenhakuohjeus.

YHTEYSTIEDOT TIETOJEN PYYTÄMISTÄ VARTEN

Sähköinen tietopyyntö: kunta@luumaki.fi
Kirjallinen tietopyyntö: Luumäen kunta/tietopyyntö
Linnalantie 33
54500 TAAVETTI

Tietopyyntö ohjataan tiedonluovutuksesta päättävälle toimielimelle tai viranhaltijalle.