



## Asiakirjajulkisuuskuvauus

Savitaipaleen kunta tiedonhallintayksikkönä ylläpitää tiedonhallintalain (906/2019) § 28 mukaista kuvausta kunnan hallinnoimista tietovarannoista ja tietojärjestelmistä toteuttaakseen julkisuusperiaatteen. Kuvauus on tarkoitettu kuntalaisille avustamaan heitä tekemään kohdennettuja tietopyyntöjä koskien kunnan asiakirjoja. 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. Suurin 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 jatkuvasti, sekä tehdään tarvittavat toimenpiteet tiedon oikeellisuuden ja luottamuksellisuuden varmistamiseksi.

### Tietovarannot ja niiden käyttötarkoitukset

Tietovarannot ovat suurempia tietoaineiston kokonaisuuksia joita käsitellään tietojärjestelmiä hyödyntämällä tai manuaalisesti:

- Hallinto: Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely sekä arkistotoimi.
- Henkilöstö: Henkilöstön palkkaaminen ja palvelussuhteen aikainen asiankäsittely.
- Talous: Taloushallintoon liittyvät asiat.
- Turvallisuus: Varautuminen häiriötilanteisiin.
- Opetus: Perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen sekä aikuiskoulutuksen järjestäminen.
- Liikenne: Kunnan kaavateiden hallinnointi sekä kunnan osoitteiston hallinta.
- Varhaiskasvatus: Varhaiskasvatustlain mukaisen varhaiskasvatuksen järjestäminen.
- Rakentaminen: Rakennusvalvonta.
- Maankäyttö: Kaavoituksen ohjaus.
- Kulttuuri: Kirjasto- ja kulttuuritoimen järjestäminen.
- Liikunta: Liikuntatoimen järjestäminen
- Asuminen: Kunnan vuokra-asuntojen hallinnointi



- Kiinteistöhallinto: Kunnan omien kiinteistöjen hallinnointi.
- Kulunvalvonta: Sisäisten ja ulkoisten kulunvalvontatietojen hallinnointi
- Elinkeino- ja markkinointi: Kunnan elinkeinoasiat ja markkinointi.
- Vaalit: Vaalien järjestäminen
- Käyttövaltuudet: Käyttöoikeudet järjestelmiin
- Hankinta: Palveluiden ja tavaroiden hankintatoimi.

### **Hakutekijät:**

Tietopyynnön olisi hyvä sisältää mahdollisimman kattavat tiedot asiakirjasta käsittelyn nopeuttamiseksi. Tietopyynnön hakutekijöinä voidaan käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, kiinteistötunnusta, asianumeroa tai päivämäärää.

### **Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla**

Tietoaineistot eivät tällä hetkellä ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan avulla, saatavuus ainoastaan tietopyyntöjen avulla.

### **Asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävä viranhaltija**

Toimialajohtajat päättävät toimialojensa alaisten tietojen luovutuksesta. Arkistoihin liittyvissä pyynnöissä arkistovastaava vastaa tiedon luovuttamisesta. Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevissa tietopyynnöissä luovutuspäätöksen tekee kunnanjohtaja tai hallintojohtaja.

Päättävä viranomaisena antaa vastauksen myös tilanteessa, jossa asiakirjoja tai tietoja ei voida luovuttaa niitä pyytäneelle, perusteluineen, miksi tietoja ei voida luovuttaa. Lisäksi kielteisessä vastauksessa on tarvittavat tiedot valituksen tekemiseen viranomaisen päätöksestä.

### **Yhteystiedot tietojen pyytämiseksi**

Savitaipaleen kunta ottaa sähköiset tietopyynnot keskitetysti kirjaamoon kirjaamo@savitaipale.fi  
Tietopyynnön voi myös tehdä kirjallisesti ja toimittaa kirjaamoon kunnantalolle osoitteeseen  
Kirkkotie 6, 54800 Savitaipale

Kirjaamosta tietopyynnot ohjataan tiedonluovutuksesta päättävälle viranomaiselle.