

ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS

Karvian kunta ylläpitää julkisuusperiaatteen toteuttamista varten kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain mukaisesti. Sen tarkoitus on auttaa kansalaisia tekemään tietopyynnön asiakirjoista. Kuvausta ylläpidetään ja päivitetään säännöllisesti, jotta sen sisältämät tiedot pysyvät ajan tasalla.

Karvian kunnan asiarekisteri ja tietojärjestelmät

Eri tehtävissä syntyviä tietoja tuotetaan sekä eri tietojärjestelmien avulla, että paperisena. Tietojärjestelmät muodostavat lähes poikkeuksetta myös yhden tai useamman henkilökisterin. Tietovarannot kertyvät ensisijaisesti tehtävään hankitun tietojärjestelmän kautta hallitusti palvelimille sekä paperitulosteina toimistoihin, väliarkistoihin sekä päätearkistoon. Sähköisessä muodossa olevia tietoja kertyy vielä myös tietokoneiden kovalevyille, palvelimen henkilökohtaisiin hakemistoihin, sähköpostilaatikoihin sekä ulkoisille tallennusvälineille. Tiedon tuottamisen ja säilyttämisen osalta kiinnitetään huomiota tiedon tallennusalueen vakauteen ja laatuun sekä tiedon säilyvyyteen muuntumattomana. Tiedon oikeellisuus ja luottamuksellisuus pyritään turvaamaan eri alustoilla. Paperille tallennetut tiedot tuotetaan sellaisin välinein ja menetelmin, että tieto saadaan säilymään muuntumattomana. Paperiaineistot säilytetään asiayhteydessään. Sähköisessä muodossa säilytettävät tiedot tuotetaan tai tallennetaan säilytysalustalle, jossa ne ovat varmuuskopioinnin piirissä. Asiarekisterin tietoja on myös useissa eri operatiivisissa tietojärjestelmissä.

Asianhallintajärjestelmän hankinta tapahtuu vuoden 2020-2021 aikana, jolloin kunnan asiarekisteri kattaa kaikki asiankäsittelyä kuvaavat metatiedot.

Tietovarantojen nimikkeet ja käyttötarkoitukset

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

Yleis- ja taloushallinto:

Yleishallinnon tietovaranto: Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely.

Henkilöstöhallinnon tietovaranto: Henkilöstön palkkaaminen ja palvelussuhteen aikainen asiankäsittely.

Taloushallinnon tietovaranto: Taloushallintoon liittyvä asiankäsittely.

Tietohallinnon tietovaranto: Tiedonhallintaan liittyvä asiankäsittely.

Elinvoimalautakunnan tietovarannot:

Elinkeinotoiminnan tietovaranto: Elinkeinotoimintaan liittyvä neuvonta ja asiankäsittely.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tietovarannot:

Opetuksen tietovaranto: perusopetukseen sekä muuhun opetukseen liittyvä asiankäsittely.

Varhaiskasvatuksen tietovaranto: Varhaiskasvatukseen liittyvä asiankäsittely.

Kirjaston tietovaranto: Lainauksen, maksujen perinnän ja tilastoinnin asiankäsittely.

Vapaa-aikalautakunnan tietovarannot:

Liikunnan tietovaranto: Liikunta- ja seura-asioihin liittyvä asiankäsittely

Raittiustoimen tietovaranto: Raittiustoimeen liittyvä asiankäsittely

Museo- ja kulttuurin tietovaranto: Museo- ja kulttuuri tarjontaan liittyvä asiankäsittely.

Nuorison tietovaranto: Nuorisoasioihin liittyvä asiankäsittely.

Teknisen lautakunnan tietovarannot:

Teknisen toimen tietovaranto: Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely.

Kiinteistöhuollon tietovaranto: Kiinteistöjen huoltoon liittyvä asiankäsittely.

Rakentamisen tietovaranto: Rakentamiseen liittyvä asiankäsittely.

Vesi- ja viemärihuollon tietovaranto: Vesi- ja viemärihuoltoon liittyvä asiankäsittely

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, kiinteistötunnusta tai asianumeroa.

Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla

Tietoaineistot eivät ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävä viranhaltija

Karvian kunnan hallintosääntö 37 §:

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnansihteeri tai kunnanjohtaja.

Toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä.

Keskusarkistosta vastaava viranhaltija antaa tiedon niistä asiakirjoista, jotka sijaitsevat keskusarkistossa.

Perustelut: 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. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

Yhteystiedot tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi

Tietopyynnöt toimitetaan kunnan neuvontaan joko sähköisesti karvia@karvia.fi tai kirjallisesti osoitteeseen Karvian Kunta, Kylä-Karviantie 17, 39930 Karvia.

Neuvonta rekisteröi tietopyynnöt määräaikojen noudattamiseksi ja toimittaa tietopyynnöt vastattavaksi oikealle taholle.