

Asiakirjajulkisuuskuvaus Muhoksen kunta

Muhoksen kunnan (tiedonhallintayksikkö) on ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti. Kuvaus tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi.

Asiakirjajulkisuuskuvaus on yksi tavoista avustaa kansalaista kohdistamaan tietopyyntönsä. Julkisuuslain mukaan tietopyynnöt viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), 13 §). Viranomaisen velvollisuus on avustaa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä. Asiakirjakuvauksen avulla kerrotaan myös, missä laajuudessa viranomainen käsittelee tietoja tuottaessaan palveluja tai käsitellessään asioita. Mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tietovarantoja viranomaisella on, palvelee hallinnon avoimuutta.

Asiakirjajulkisuuskuvaus laaditaan kunnan hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä. Asiarekisteri on rekisteri vireille pannuista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy asianhallintajärjestelmään, mutta myös eri operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon. Operatiivisia järjestelmiä ovat esim. varhaiskasvatuksen, oppilashallinnon ja rakennetun ympäristön hallinnan järjestelmät (päätökset, luvat jne.).

Kuvaus sisältää myös tiedot niistä tiedonhallintayksikön tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja.

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

Tietopyynnöt pyydetään toimittamaan kirjaamoon, missä ne rekisteröidään määräaikojen seuraamiseksi. Kirjaamo toimittaa tietopyynnöt vastattaviksi organisaatiossa oikealla taholle. Tietopyynnöistä vastaa kyseisen toimialueen toimialajohtaja. Joissakin tapauksissa toimielin voi myös päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

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 kerrotaan 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.

Muhoksen kunnan tietovarannot ja rekisterit

Rekisteri / Tietovaranto	Käyttötarkoitus	Rekisterinpitäjä
Asianhallinnan rekisteri ja tietovaranto	Kuntaan vireille tulleet asiat ja asiakirjat, diaari	Kunnanhallitus / konsernipalvelut
Luottamushenkilörekisteri	Kunnan luottamushenkilöiden yhteystietojen ja palkkioiden maksussa tarvittavien tietojen hallinnointi	Kunnanhallitus / konsernipalvelut
Sidonnaisuusrekisteri	Kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuustietojen ylläpito (kuntalaki 84 §)	Kunnanhallitus / konsernipalvelut
Taloushallinnon palvelujen rekisteri ja tietovaranto	Kunnan kirjanpidon, osto- ja myyntilaskujen ja maksuliikenteen hoitaminen sekä palkkakirjanpito	Kunnanhallitus / konsernipalvelut
Vaalien toimittamiseen liittyvä henkilörekisteri	Vaalien toimittamiseen liittyvien rekistereiden hallinnointi	Keskusvaalilautakunta / konsernipalvelut
Henkilöstöhallinnon rekisteri ja tietovaranto	Kunnan henkilöstöhallintoon ja palkanmaksuun liittyvien henkilöstöasioiden hallinnointi	Kunnanhallitus / konsernipalvelut
Kuntarekryn tietovaranto	Henkilöstön rekrytointiin liittyvien tietojen hallinnointi	Kunnanhallitus / konsernipalvelut
Työllisyyspalvelujen asiakasrekisteri ja tietovaranto	Kunnan tarjoaminen työllisyyspalvelujen järjestämiseen tarvittavien tietojen hallinnointi	Kunnanhallitus / konsernipalvelut
Ohjatun liikunnan ja terveystoiminnan rekisterit ja tietovarannot	Liikuntaryhmien järjestämisen, osallistujamaksujen laskutuksen ja tiedottamisen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Maksullisten liikuntapaikkojen asiakastietovarannot	Tähtiareenan liikuntatilojen ja kuntosalin hallinnointi, koulujen ja päiväkotien liikuntatilojen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut

Rekisteri / Tietovaranto	Käyttötarkoitus	Rekisterinpitäjä
Etsivän nuorisotyön asiakastietorekisteri ja tietovaranto	Nuorten ja huoltajien yhteystietojen ja palvelujen suunnittelun sekä toimenpidetietojen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Vapaa-aikatoiminnan järjestämiseen sekä liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritapahtumiin liittyvät rekisterit ja tietovarannot	Osanottajien ja nuorten sekä huoltajien yhteys- ja osallistujatietojen, tapahtuman laskutus- ja vakuutustietojen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Koulukuljetuspalvelujen (esi- ja perusopetus) rekisteri ja tietovaranto	Kuljetusten järjestämiseen tarvittavien oppilaiden ja huoltajien sekä palveluntuottajien tietojen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Perusopetuksen ja lukion oppilasrekisteri ja tietovaranto	Oppilas-, opettaja- ja henkilöstötietojen, opetuksen järjestämisen, arvioinnin ja kodin ja koulun välisen tiedottamisen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri ja tietovaranto	Varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan piirissä olevien lasten, huoltajien ja sidosryhmien tietojen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Varhaiskasvatuksen esiopetuksen asiakasrekisteri ja tietovaranto	Esiopetuksen piirissä olevien lasten, huoltajien ja sidosryhmien tietojen hallinnointi	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Koulupsykologi- ja kuraattoripalveluiden asiakasrekisteri	Käynti- ja asiakastietojen hallinnointi	Sosiaali- ja terveyslautakunta / sosiaali- ja terveyspalvelut
Kirjaston asiakasrekisteri ja tietovaranto	Kirjaston asiakastiedot	Hyvinvointilautakunta / hyvinvointipalvelut
Kunnan kiinteistöjen kameravalvonnan rekisteri ja tietovaranto	Aika- ja paikkasidonnainen kuvatallenne kunnan valvottavista toimitiloista	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Kunnan kiinteistöjen kulunvalvonnan rekisteri ja tietovaranto		

Rekisteri / Tietovaranto	Käyttötarkoitus	Rekisterinpitäjä
Rakentamisen ja kunnossapidon palvelujen asiakasrekisteri ja tietovaranto	Erilaisten rakentamis- ja kunnossapitopalvelujen tehtäväalueen päätöksenteko, neuvottelu-, sopimus- ja asiakastietojen hallinnointi	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Kunnan omistamien asuntojen ja muiden tilojen, sekä maa-alueiden vuokraamisen liittyvät tietovarannot	Vuokralaisiin ja vuokranmaksuun liittyvät tiedot	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Kunnan omistamien liike- ja yritystilojen vuokraamiseen liittyvät tietovarannot	Vuokralaisiin ja vuokranmaksuun liittyvät tiedot	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Yksityisteiden yhteyshenkilörekisteri tietovaranto	Tiekunnan yhteyshenkilöiden ja yksityisteiden tietojen hallinnointi	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Yksityistietoimitusten asiakasrekisteri ja tietovaranto	Kiinteistöön, omistajaan ja yksityistiehen liittyvien tietojen hallinnointi	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Maa-aineslupien käsittely	Kiinteistön, luvan hakijan, omistajan, yhteyshenkilöiden yhteystietojen ja lupien hallinnointi	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Rakennusvalvonnan palvelujen asiakas- ja vastuuhenkilörekisteri tietovaranto	Kiinteistönomistajan, yhteyshenkilön ja vastuuhenkilöiden tietojen hallinnointi	Tekninen lautakunta / tekniset palvelut
Sosiaali- ja terveyspalveluiden tietovarannot	Sosiaali- ja terveystietojen, mukaan lukien vanhus- ja vammaispalveluiden, hallinnointi	Sosiaali- ja terveyslautakunta / sosiaali- ja terveyspalvelut