

Loimaan kaupungin asiakirjajulkisuuskuvauks

Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja käyttötarkoitus

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) edellyttää, että tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä kuvausta hallinnoimistaan tietovarannoista ja asiarekisteristä.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on avustaa kansalaista kohdistamaan tietopyyntönsä.

Julkisuuslain mukaan tietopyynnot 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.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kerrotaan myös, missä laajuudessa viranomainen käsittelee tietoja tuottaessaan palveluja tai käsitellessään asioita. Mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tietovarantoja viranomaisella on, palvelee hallinnon avoimuutta.

Loimaan kaupungin asiarekisteri

Loimaa kaupungin asiarekisteri sisältää tiedot vireille tulleista asioista, niiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista sekä asioiden ja asiakirjojen metatiedot. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy kaupungin asianhallintajärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin ja paperiaineistoihin. Loimaan kaupungilla on käytössä Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmä

Tietopalvelu ja tietopyynnot

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 9 §:n mukaisesti jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Salassa pidettävistä asiakirjoista tai niiden sisällöstä saa antaa tiedon vain, jos laissa niin erikseen säädetään. Jos vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, asiakirjan julkisesta osasta on annettava tieto, jos vain mahdollista, siten, että asiakirjan salassa pidettävä osa ei tule tietoon.

Julkiseen asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Tietopyyntö julkisesta asiakirjasta on hyvä yksilöidä mahdollisimman tarkasti, jotta kyseisen asiakirjan löytäminen sujuisi mahdollisimman nopeasti ja vaivattomasti. Viranomaisen on avustettava tiedon pyytäjää yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä.

Salassa pidettävään asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Pyydetessä tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta, viranomaisen henkilörekisteristä tai muusta asiakirjasta, josta tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, tiedon pyytäjän on ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus tai muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset tiedot, esim. asianosaisuus.

Tietojen tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä, eli henkilöllä, jonka tietoja käsitellään, on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaisesti oikeus tietää, mitä tietoja hänestä käsitellään ja pyytää itseään koskevat tiedot. Ohjeet tarkastuspyynnön tekemiseksi löytyvät Loimaan kaupungin verkkosivuilta Tietosuoja -osiosta.

Yhteystiedot tietopyyntöjen tekemiseksi

Kaikki Loimaan kaupungin asiakirjoihin kohdistuvat tietopyynnot pyydämme lähettämään Loimaan kaupungin viralliseen sähköpostiin osoitteessa kirjaamo@loimaa.fi. Tarvittaessa pyyntö välitetään eteenpäin asianomaiseen palvelukeskukseen..

Loimaan kaupungin tietovarannot

Tietovaranto tarkoittaa tiettyä tarkoitusta varten muodostettua, loogisesti tai fyysisesti yhteenkuuluvien tietojen muodostamaa tietoaainestoa tai tietoaainestojen kokoelmaa. Tietovarannot on tässä kuvauksessa jaoteltu palvelukeskusten alaisten toimintojen mukaan.

Loimaan kaupungin tietoaainestot eivät pääsääntöisesti ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Kaupungin verkkosivuilla julkaistaan lakisääteiset ja yleisen tiedonsaannin kannalta olennaiset kaupungin toimintaan liittyvät asiakirjat, kuten esim. luottamustoimielinten esityslistat ja pöytäkirjat sekä viranhaltijapäätökset.

Konsernijohto

Konsernijohton tietovarannot sisältävät päätöksenteon, henkilöstöhallinnon, taloushallinnon, asiakirjahallinnon ja työllistämispalveluiden yhteydessä muodostuvia tietoaainestoja. Hallintopalvelukeskuksen tietovarantojen keskeisten rekisterien käyttötarkoituksia ovat mm. asiakirjojen ja asioiden käsittelyvaiheiden rekisteröiminen, palvelussuhteiden ja talouden hoitaminen, luottamustoimielinten ja luottamushenkilöiden tietojen ylläpito. Loimaan kaupungin päätearkistossa säilytetään myös kuntaliitosten yhteydessä lakkautettujen

Alastaron, Mellilän ja Loimaan kuntien arkistoja. Vuonna 1976 Loimaan kuntaan yhdistetyn Metsämaan kunnan arkistoa säilytetään Kansallisarkiston Turun toimipisteessä.

Elinvoimapalveluala

Elinvoimayksikön tietovarannot muodostuvat maaseutuviranomaisen, yrityspalveluiden sekä työllisyyspalvelujen tietovarannoista ja vuodesta 2025 alkaen myös työllisyyden hoitoon liittyvistä tiedoista. Elinvoimayksikön keskeisten rekistereiden tehtävänä on edellä mainittujen palveluiden toteuttaminen ja asiakassuhteiden hoitaminen.

Sivistyspalveluala

Sivistyspalveluala tietovarannot sisältävät varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoaineistoja, oppilas- ja opiskelijahuollon tietoaineistoja, kirjasto- ja vapaa-aikapalveluiden järjestämiseen ja taidekokoelman hoitamiseen liittyviä tietoaineistoja. Sivistyskeskuksen keskeisten rekistereiden käyttötarkoitus on edellä mainittujen palveluiden toteuttaminen ja asiakassuhteiden hoitaminen.

Sosiaali- ja terveysterveystoiminta

Sosiaali- ja terveysterveystoiminta ovat siirtyneet 1.1.2023 alkaen hyvinvointialueiden hoidettavaksi. Sosiaali- ja terveydenhoidon asiakirjoihin liittyvät tietopyynnöt tulisi kohdistaa ensisijaisesti Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle. Loimaan kaupungin hallussa on vielä toistaiseksi joitakin sosiaalitoimen asiakasasiakirjoja vuosien 2004 ja 2008 kuntaliitoksia edeltävältä ajalta.

Tekniikka ja ympäristöpalveluala

Teknisen keskuksen tietovarannot sisältävät rakennus- ja ympäristölupaviranomaisten toiminnan yhteydessä muodostuvia tietoaineistoja, asumisen, kiinteistöjen ja infrastuktuurin suunnittelun, huollon, ylläpidon ja kunnossapidon tietoaineistoja, sekä kaavoituksen ja kartta- ja paikkatiedon tietoaineistoja. Teknisen keskuksen keskeisten rekistereiden käyttötarkoitus on edellä mainittujen palveluiden toteuttaminen ja ajantasaisen tiedon ylläpitäminen.

Vesihuolto

Loimaan Vesiliikelaitoksen tietovarannot koostuvat vesi- ja viemärihuollon infrastruktuuriin suunnitteluun ja ylläpitoon liittyvistä tietoaineistoista sekä asiakastiedoista. Rekistereiden käyttötarkoitus on vesihuoltoon liittyvien palveluiden sekä asiakassuhteiden hoitaminen.