

Asiakirjajulkisuuskuvaus

Asiakirjajulkisuuskuvaus sisältö ja tarkoitus

Parikkalan kunnan asiakirjajulkisuuskuvaus on kuvaus kunnan tiedoista ja asiakirjoista tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti.

Kuvauksen ensisijainen tarkoitus on auttaa kuntamme asiakkaita tietopyynnön tekemisessä. Kuvauksen avulla voit yksilöidä tarvitsemasi tiedot, jolloin pystymme toimittamaan tiedot sinulle kattavasti ja nopeasti. 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 §). Tarvittaessa autamme sinua tietopyyntösi yksilöinnissä.

Asiakirjajulkisuuskuvaus on tiedonhallintalain mukainen kuvaus kuntamme tiedoista ja asiakirjoista. Kuvauksemme sisältää tiedot asiarekisteristä, palvelujen tiedonhallinnasta, tietovarannoista, tietoaineistoista, tietoryhmistä ja tietojärjestelmistä sekä yhteystiedot tietopyynnön tekemiseksi. Kerromme myös esimerkkejä hakutekijöistä, joilla tietojärjestelmistämme on mahdollista hakea tietoa sekä tietoaineistojen mahdollisesta saatavuudesta teknisen rajapinnan avulla. Asiakirjajulkisuuskuvaus tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten kuntamme asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta ovat jäsentyneet. Kuvauksemme kertoo myös, missä laajuudessa käsittelemme tietoja tuottaessamme palveluja tai käsitellessämme asioita.

Tietovarannot ja rekisterit

Tiedonhallintalain 25 §:n mukaan kunnan on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisterillä tarkoitetaan päätöksentekojärjestelmää ja muita asianhallintaan kuuluvia tietojärjestelmiä. Hallinnollisten asioiden asiarekisteriin kirjataan kaikki vireille tulleet asiat, niihin liittyvät toimenpiteet sekä asiakirjat.

Asialla tarkoitetaan viranomaisen käsiteltäväksi saamaa tai ottamaa kokonaisuutta, jonka tuloksena viranomaisen toimintaprosessissa (asiankäsittelyprosessissa) tehdään toimenpiteitä, jonka tavanomaisena tuloksena syntyy viranomaisen tekemä ratkaisu, joka voi olla esimerkiksi hallintopäätös, määräys, lausunto, ohje tai muu viranomaisen kannanmuodostus.

Asiakirjallisilla tiedoilla tarkoitetaan organisaation tehtävien ja niiden käsittelyprosessien yhteydessä kertyvää tietoa, jonka organisaatio on tuottanut tai vastaanottanut osana tehtäviään ja jota se säilyttää tietovarantona sekä todisteena.

Asiankäsittelyyn liittyvät toimenpiteet ovat aloitus-, väli- tai lopputoimenpiteitä asian käsittelyssä. Esimerkkejä toimenpiteen tyypistä ovat valmistelu, päätöksenteko, tiedoksianto ja muutoksenhaku. Parikkalan kunnan päätöksentekojärjestelmä on nimeltään Dynasty 10. Dynasty toimii kunnan diaarina ja sillä hallitaan asioiden vireilletuloa, asioiden hallintaa, valmistelutyötä, päätöksentekoa, tiedoksiantoa, muutoksenhakua, julkaisemista, toimielintyöskentelyä sekä asiointia.

Hakutekijät, joilla asiakirjoja voi hakea

Hakutekijöinä voi käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, kiinteistötunnusta tai asianumeroa (diarinumeroa).

Yhteystiedot

Tietopyynnot toimitetaan kuntaan joko sähköisesti kunta@parikkala.fi tai kirjallisesti osoitteeseen Parikkalan kunta, Harjukuja 6, 59100 Parikkala.

Kirjaamo kirjaa tietopyynnot määräaikojen noudattamiseksi ja toimittaa tietopyynnot asiaa käsittelevälle taholle. Kunnan on käsiteltävä asiakirjapyyntö välittömästi ja viivytyksettä. Laissa säädetään määräajaksi kaksi viikkoa tavanomaisissa tapauksissa ja kuukausi monimutkaisemmissa tapauksissa.

Yksilöi tietopyyntösi

Jotta asiakirja tai tieto sen sisällöstä ylipäänsä voidaan antaa, on asiakirja yksilöitävä riittävästi siten, että viranomaisen voi selvittää, mitä asiakirjaa tai tietoa pyyntö koskee (JulkL 13.1 §). Pyyntö on siis tehtävä mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksiselitteisesti. Pyyntö on yksilöity riittävästi, kun viranomaisen voi sen perusteella selvittää, mitä asiakirjaa tai tietoa pyyntö koskee.

Maksuttomuus pääsääntönä

Tiedon saanti asiakirjoista on kunnissa maksutonta, kun

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (ks. hallintolaki 8 §, 34 §).

Tietopyynnöistä voidaan periä maksu, kun tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla eikä sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Julkisuuslaki ei velvoita viranomaista laatimaan pyynnöstä selvityksiä eikä yhdistelemään tietoja.

Parikkalan kunnan tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Parikkalan kunnan tietovarantoja hallitaan arkistonmuodostussuunnitelmien ja tiedonohjaussuunnitelmien avulla. Tietovarantoihin sisältyvät henkilörekisterit on kuvattu tietosuojaselosteissa. Tietosuojaselosteissa kerrotaan henkilörekisterin käyttötarkoitus, rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot. Lisäksi tietosuojaselosteissa kuvataan rekisterin sisältämät tiedot, tietojen käyttö ja tietojen ylläpitoon käytettävät tietojärjestelmät.

Tietoaineistot eivät ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

HALLINTOPALVELUT

Keskuhallinnon tietovarannot koostuvat pääasiallisesti kunnan yleishallinnollisten ja tukipalvelutehtävien tietoaineistoista. Keskushallinto huolehtii keskushallinnon palveluista, talous- ja henkilöstöhallinnon palveluista sekä sosiaali- ja terveyspalvelujen seurannasta.

Hakutekijöitä alla olevissa tietovarannoissa ovat esimerkiksi henkilön nimi, henkilötunnus, laskun saaja, sopimuksen nimi ja asianumero. Tietoaineistot eivät pääasiallisesti ole saatavilla teknisen rajapinnan kautta. Sidonnaisuusilmoitukset löytyvät verkkosivuiltamme, kuten myös taloussuunnitelmamme ja tilinpäätöksemme.

Hallintotiedot

Käyttötarkoitus: hallinnon järjestäminen ja ohjaus, yhteistyö, päätöksenteko, riskienhallinta ja sisäinen valvonta, tarkastustoimi, vaalien järjestäminen

Keskeiset tietoaineistot: luottamushenkilörekisteri, pöytäkirjat, viranhaltijapäätökset, sidonnaisuusilmoitusrekisteri

Tietojärjestelmä(t): asianshallintajärjestelmä, vaalitietojärjestelmä

Henkilöstötiedot

Käyttötarkoitus: henkilöstöasioiden ohjaus, rekrytointi ja palvelussuhteen hoitaminen

Keskeiset tietoaaineistot: työnhakijatiedot, palvelussuhdeasioiden hoitamiseen liittyvät tiedot, kuten työsopimukset, palkkatiedot, työsuojelutiedot ja yhteistoimintatiedot sekä työajan seurantatiedot

Tietojärjestelmä(t): asiantuntijajärjestelmä, henkilöstöhallinnon järjestelmät, työajanseurantajärjestelmä, rekrytointijärjestelmä

Sosiaalipalvelutiedot

Käyttötarkoitus: sosiaalipalvelujen järjestäminen, palvelut tuottaa Eksote

Keskeiset tietoaaineistot: Eksote hallinnoi tietoaaineistoja ja tietojärjestelmiä

Terveyspalvelutiedot

Käyttötarkoitus: terveyspalvelujen järjestäminen, palvelut tuottaa Eksote

Keskeiset tietoaaineistot: Eksote hallinnoi tietoaaineistoja ja tietojärjestelmiä

Taloustiedot

Käyttötarkoitus: talousasioiden ohjaus, suunnittelu ja seuranta, rahoitus- ja varainhankinta, kirjanpito ja maksuliikenne, tilinpäätös, omaisuuden hallinta ja hankinnat, kirjanpito-, maksuliikenne- ja reskontrapalvelut tuottaa Meidän IT ja talous Oy

Keskeiset tietoaaineistot: taloussuunnitelmat, osavuosisraportit, myönnetty avustukset, kirjanpitoaineisto, reskontrat, tilinpäätös, omaisuusluettelo ja hankintasopimukset

Tietojärjestelmä(t): taloushallinnon järjestelmät, kuten kirjanpito-, maksuliikenne-, kassa- ja talouden seurantajärjestelmä, järjestelmiä hallinnoi Meidän IT ja talous Oy

Tietojärjestelmä(t): taloushallinnon järjestelmät, kuten kirjanpito-, maksuliikenne-, kassa- ja talouden seurantajärjestelmä, järjestelmiä hallinnoi Meidän IT ja talous Oy

Tietojärjestelmä(t): taloushallinnon järjestelmät, kuten kirjanpito-, maksuliikenne-, kassa- ja talouden seurantajärjestelmä, järjestelmiä hallinnoi Meidän IT ja talous Oy

Työllisyyspalvelutiedot

Käyttötarkoitus: työllisyyspalvelujen tarjoamien palvelujen järjestäminen, palvelut tuottaa Eksote

Keskeiset tietoaaineistot: Eksote hallinnoi tietoaaineistoja ja tietojärjestelmiä

Tiedonhallintatiedot

Käyttötarkoitus: tiedonhallinnan järjestäminen ja tietopalvelu, tietoturva- ja tietosuoja

Keskeiset tietoaaineistot: asiarekisteri, tiedonohjaussuunnitelmat, tiedonhallintamalli

Tietojärjestelmä(t): asiantuntijajärjestelmä, tiedonohjausjärjestelmä, tiedonhallintamallin hallinnointiin tarkoitettu tietojärjestelmä

Turvallisuustiedot

Käyttötarkoitus: turvallisuusasioiden hoitaminen

Keskeiset tietoaaineistot: valmiussuunnitelma ja siihen liittyvä aineisto

Tietojärjestelmä(t): asiantuntijajärjestelmä

Viestintätiedot

Käyttötarkoitus: viestinnän ja tiedottamisen hoitaminen

Keskeiset tietoaaineistot: verkkosisällöt, lehti-ilmoitukset

Tietojärjestelmä(t): verkkosivustot ja somekanavat

ELINVOIMAPALVELUT

Elinvoimapalvelujen tietovarannot koostuvat pääasiallisesti kehittämishankkeiden tietoaaineistoista sekä elinvoimapalveluiden ja matkailun edistämistehtävien hoitamisen eri vaiheissa kertyneistä tiedoista. Elinvoimapalvelut huolehtii elinvoiman edistämisestä ja matkailusta.

Elinvoimatiedot

Käyttötarkoitus: elinvoimapalvelujen ohjaus, hanketoiminta, yritystoiminnan ja matkailun edistäminen

Keskeiset tietoaaineistot: yritysrekisteri, matkailuyrittäjät

Tietojärjestelmä(t): asiantuntijajärjestelmä

TEKNISET PALVELUT

Tekninen osastomme huolehtii teknisen toimen hallintaan liittyvistä tehtävistä, teknisistä palveluista, kuntatekniikasta, vesihuollosta ja maankäytön tehtävistä. Tekniset palvelut ovat kunnanhallituksen alaisuudessa.

Käytettävissä olevia hakutekijöitä ovat esimerkiksi kiinteistötunnus, nimi, henkilötunnus, luvan hakija ja kadun tai tien osoite. Kaava-aineistomme on osittain avoimesti saatavissa kotisivuiltamme. Muutoin tietoaineistot eivät pääasiallisesti ole saatavilla teknisen rajapinnan kautta.

Kuntatekniikkatiedot

Käyttötarkoitus: kuntatekniikan suunnittelu ja ohjaus, teiden ylläpito

Keskeiset tietoaineistot: liikennesuunnitelma, venepaikkarekisteri, katu- ja yleisten alueiden suunnitelmat, kuntatekniikan urakka-asiakirjat

Tietojärjestelmä(t): asianhallintajärjestelmä

Maankäyttötiedot

Käyttötarkoitus: maankäytön tehtävien, kuten kaavoituksen ja maaomaisuuden hallinnan järjestäminen eli maanhankinta ja luovutus

Keskeiset tietoaineistot: maapolitiikka, kaava-aineisto, maankäyttösopimukset, maanvuokrasopimukset, osoitekartat

Tietojärjestelmä(t): kaavasunnittelujärjestelmät, maaomaisuuden hallinta

Teknisten palvelujen tiedot

Käyttötarkoitus: kiinteistönhuollon, puhtauspalvelun ja ravintohuollon järjestäminen

Keskeiset tietoaineistot: kiinteistörekisteri, kameravalvonnan tiedot, urakkasopimukset, ruokalistas

Tietojärjestelmä(t): projektien hallintajärjestelmä, puhtauspalvelujärjestelmä, ravintohuollon järjestelmä

Asumispalvelutiedot

Käyttötarkoitus: asuntotuotannon ohjaus ja vuokra-asuntojen hallinnointi

Keskeiset tietoaineistot: asukasrekisteri, asuntohakemukset, vuokrasopimukset

Tietojärjestelmä(t): asianhallintajärjestelmä, kiinteistötietojärjestelmä

Palo- ja pelastuspalvelutiedot

Käyttötarkoitus: palo- ja pelastuspalvelujen järjestäminen, palvelut tuottaa Etelä-Karjalan pelastuslaitos

Keskeiset tietoaineistot: Etelä-Karjalan pelastuslaitos hallinnoi tietoaineistoja ja tietojärjestelmiä

Ympäristöpalvelutiedot

Käyttötarkoitus: ympäristöpalvelujen järjestäminen ja ympäristölupien myöntäminen, palvelut tuottaa Imatran seudun ympäristötoimi

Keskeiset tietoaineistot: Imatran seudun ympäristötoimi hallinnoi tietoaineistoja ja tietojärjestelmiä

Asiointiliikenteen ja joukkoliikenteen hoitaminen

Tietojärjestelmä: asianhallintajärjestelmä

Vesihuoltotiedot

Käyttötarkoitus: vesihuollon järjestäminen

Keskeiset tietoaineistot: pumppaamorekisteri, vesi- ja viemäri liittymäsopimukset

Tietojärjestelmä(t): vesihuollon järjestelmä, vedenlaadun seuranta

RAKENNUSVALVONTA- JA LUPAPALVELUT

Rakentamistiedot

Käyttötarkoitus: rakennusvalvonnan järjestäminen

Keskeiset tietoaineistot: rakennus- ja huoneistorekisteri, rakennusluvat, toimenpideilmoitukset

Tietojärjestelmä(t): rakennusvalvonnan järjestelmät, kuten lupahakemusjärjestelmä

Yksityistiet:

Käyttötarkoitus: Yksityistieavustuksien myöntäminen

Keskeiset tietoaineistot: yksityistierekisteri

Tietojärjestelmä(t): asianhallintajärjestelmä

SIVISTYSPALVELUT

Sivistyspalvelut huolehtivat sivistyspalveluiden hallinnon tehtävistä, perusopetuksen järjestämisestä, varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta, lukiokoulutuksen järjestämisestä sekä vapaa-aikapalveluista ja vapaasta sivistystyöstä.

Käytössä olevista tietojärjestelmistä tietoja on mahdollista hakea muun muassa lapsen nimellä, huoltajan nimellä, henkilötunnuksella ja varhaiskasvatusyksikön nimellä. Tietoaineistot eivät ole saatavilla teknisesti avoimen rajapinnan kautta. Opetuspalvelujen tietoaineistoja on osittain mahdollista lukea myös Koski-tietokannassa sekä jokaisella on pääsy itseään koskeviin tietoihin osittain Wilman kautta.

Kulttuuripalvelutiedot

Käyttötarkoitus: kulttuuripalvelujen, kuten tapahtumien järjestäminen ja kirjastopalvelujen tuottaminen sekä avustusten myöntäminen

Keskeiset tietoaineistot: kirjastoaineistot, esiintyjäsopimukset ja tapahtumien osallistujatiedot

Liikuntapalvelutiedot

Käyttötarkoitus: liikuntapalvelujen ohjaus ja tuottaminen, kuntalaisten hyvinvoinnin edistäminen ja liikuntapaikkojen toiminnan ylläpitäminen sekä avustusten myöntäminen

Keskeiset tietoaineistot: liikuntapaikkaluettelo, kuntosalikortin asiakastiedot, 65+ kortin asiakastiedot, liikuntaryhmien osallistujat, salivuorojen saajat, avustusten saajat, tulos- ja palkitsemisluettelot ym.

Tietojärjestelmä(t): asianhallintajärjestelmä

Nuorisopalvelutiedot

Käyttötarkoitus: nuorisopalvelujen järjestäminen ja ohjaus, mm. etsivä nuorisotyö, retki- ja leiritoiminta, nuorisotapahtumat, avustusten jakaminen nuorisotoimintaa järjestäville yhdistyksille, nuorisotapahtumien järjestäminen

Keskeiset tietoaineistot: etsivän nuorisotyön asiakasrekisteri, liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoimen avustusrekisteri, leirit, retket, tapahtumat

Tietojärjestelmä(t): PARent-järjestelmä/etsivä nuorisotyö

Opetuspalvelutiedot

Käyttötarkoitus: esi-, perus- ja lukio-opetuksen järjestäminen, perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestäminen, aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen ja koulukuljetusten suunnittelu ja järjestäminen

Keskeiset tietoaineistot: oppilas-, opiskelija- ja huoltajatiedot, aamu- ja iltapäivä-toimintaan osallistujat, koulukuljetusoppilaat, opiskelijoiden arviointitiedot, päättötodistukset, tuen tiedot, opinto- ja tutkintotiedot, palkitsemistiedot, opetussuunnitelmat

Tietojärjestelmä(t): oppilastietojärjestelmä, opetussovellukset

Varhaiskasvatuspalvelutiedot

Käyttötarkoitus: varhaiskasvatuksen järjestäminen

Keskeiset tietoaaineistot: varhaiskasvatuksen asiakastiedot, varhaiskasvatushakemukset, varhaiskasvatussuunnitelma

Tietojärjestelmä(t): varhaiskasvatusjärjestelmä

Tietopalvelu ja tietojen luovutus

Parikkalan kunnan verkkosivuilla ja eri asiointi- ja palvelutoiminnoissa toteutetaan kunnan antamaa tietopalvelua monin eri tavoin.

[Parikkalan kunnan toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat](#)

[Parikkalan kunnan nähtävillä olevat viranhaltijapäätökset](#)

Parikkalan kunnan asiakirjajulkisuuskuvausta päivitetään tarvittaessa.

Lisätietoja

Kunnanviraston neuvonnasta saat tarvittaessa neuvoja eri viranomaisten toimialueista ja säilytettävistä aineistoista.

kunta@parikkala.fi

puh. 0400 851 951

Harjukuja 6, 59100 Parikkala

avoinna ma - pe 9.00 – 15.00