

Siuntion kunnan asiakirjajulkisuuskuvauus

1. Asiakirjajulkisuuskuvauuksen sisältö ja käyttötarkoitus

Siuntion kunta on tiedonhallintalaissa (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019) tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta tietovarannoistaan asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi, ns. asiakirjajulkisuuskuvauus.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kunnan asiakkaat ja muut asianosaiset saavat yleiskäsityksen Siuntion kunnan asiarekisteristä sekä palveluiden tiedonhallinnasta. Lisäksi asiakirjajulkisuuskuvauus auttaa kunnan asiakkaita ja asianosaisia yksilöimään tietopyyntönsä julkisuuslain (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) 13 §:n edellytetyllä tavalla.

1.1. Asiarekisteri

Tiedonhallintalain 25 §:n mukaan Siuntion kunnan on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy Siuntion asianhallintajärjestelmään (TWeb), operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

Asiakirjoja ei ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

2. Tietovarannot

Tietovaranto on viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja ja yksilöiviä rekisteritietoja sisältävä kokonaisuus, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Tietovarannoissa käsitellään Siuntion lakisääteisissä ja muissa tehtävissä ja palveluissa tarvittavia tietoaineistoja.

Hakutekijät: Rekisteristä voidaan hakea tietoja eri hakutekijöillä. Hakutekijöinä voidaan käyttää esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta, kiinteistötunnusta, asianumeroa eli diaarinumeroa tai muuta hakusanaa

2.1. Fyysiset tietovarannot (arkisto)

Siuntion kunnanarkistoon otetaan säilytettäväksi kunnan viranomaistoiminnan tuloksena syntynyttä aineistoa. Arkisto koostuu pitkään ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

2.2. Loogiset tietovarannot (rekisterit)

Loogiset tietovarannot sekä tietojärjestelmät, jotka sisältävät asiarekisteriin tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja, on kuvattu alla. Kuvaukset tietovarannon keskeisistä tietoaineistoista löydät tietovarantoon sisältyvien [rekisterien tietosuojaselosteista](#).

Siuntion kunta

Puistopolku 1
02580 Siuntio

Puhelin 09 260 611
Fax 09 256 2417

siuntio@siuntio.fi
etunimi.sukunimi@siuntio.fi

Kunnan hallinnon palvelupiste ja
kirjaamo auki arkisin klo 09:00–15:00

Kunnan vaihde palvelee
arkisin klo 09:00–15:00

www.siuntio.fi

	Tietovarannot	Tietojärjestelmät
Hallinto-osasto		
Rekisterien käyttötarkoitus on henkilöstö-, palvelusuhdeasioiden ja päätöksenteon hoitaminen sekä asiakirjojen rekisteröiminen.	<ul style="list-style-type: none"> • Yleishallinto • Henkilöstöhallinto • Taloushallinto 	<ul style="list-style-type: none"> • Asianhallintajärjestelmä • Päätöksentekojärjestelmä • Taloushallinnon järjestelmät • Henkilöstötietojärjestelmät
Sivistysosasto		
Rekisterien käyttötarkoitus on opetuksen, varhaiskasvatuksen sekä liikunta- ja kulttuuripalveluiden tuottaminen ja järjestäminen.	<ul style="list-style-type: none"> • Perusopetus • Varhaiskasvatus • Kirjastotoiminta • Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut 	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilas- ja opiskelijajärjestelmä • Varhaiskasvatuksen järjestelmä • Kirjastopalveluiden järjestelmät • Tilavarauksjärjestelmä
Tekninen osasto		
Rekisterien käyttötarkoitus on lupapalveluiden, vesihuollon ja ympäristösuojelun järjestäminen sekä kunnan kiinteistöjen turvallisuuden valvominen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kiinteistöpalvelut • Vesihuolto • Maankäyttö ja liikenne • Rakentaminen • Ympäristösuojelu 	<ul style="list-style-type: none"> • Vesihuollon järjestelmä • Kiinteistöjen ylläpitojärjestelmät • Karttapalvelu • Videovalvontajärjestelmä

2024 alkaen kuntakehitysosaston alle siirtyvät maankäyttö-, asumis-, liikenne- ja elinkeinotoimintaasiat.

3. Tietopyynnöt

Kunnan toimintaa perustuu julkisuusperiaatteeseen, mikä tarkoittaa, että viranomaisen asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei lailla ole toisin säädetty (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) eli Julkisuuslaki). Esimerkiksi kunnan päätöisasiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia. Niihin jokainen kuntalainen voi tutustua Siuntion nettisivuilla.

Pyyntö on käsiteltävä viivytyksettä ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on. Tiedon asiakirjan sisällöstä antaa se viranomaisen henkilöstöön kuuluva, jolle viranomainen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu.

Jos kunnan viranhaltija tai työntekijä ei voi tietoja antaa, tietopyynnön tekijälle ilmoitetaan kieltäytymisen syy ja tieto siitä, että pyynnön tekijällä on oikeus saada kieltäytymisestä kirjallinen valituskelpoinen päätös. Tällöin tehdään hallintopäätös, johon liitetään valitusosoitus hallinto-oikeuteen.

Siuntion kunta

Puistopolku 1
02580 Siuntio

Puhelin 09 260 611
Fax 09 256 2417

siuntio@siuntio.fi
etunimi.sukunimi@siuntio.fi

Kunnan hallinnon palvelupiste ja
kirjaamo auki arkisin klo 09:00–15:00

Kunnan vaihde palvelee
arkisin klo 09:00–15:00

www.siuntio.fi

Siuntion kunnanhallitus on kokouksessaan 27.4.2015 § 82 määritellyt asiakirjoista ja kopioista perittävät maksut ([tutustu hinnastoon täältä](#)).

3.1. Julkiseen asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Jokaisella on oikeus tutustua kunnan julkisiin asiakirjoihin (julkisuuslaki 21.5.1999/621). Mitään perusteltua syytä asiakirjan tutustumiseen ei tarvita mutta asiakirjan pyytäjän on riittävästi yksilöitävä pyyntöään, jotta viranomaisen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään ja pyyntö voi tehdä vapaamuotoisesti esimerkiksi sähköpostitse.

Tietopyynnot toimitetaan lähtökohtaisesti sähköisesti siuntio@siuntio.fi -osoitteeseen, mutta voidaan esittää vapaamuotoisesti myös esim. suullisesti. Kunta rekisteröi tietopyynnot ja toimittaa tietopyynnot vastattavaksi oikealle taholle.

3.2. Salassa pidettävään asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Jos tietopyyntö kohdistuu salassa pidettävään asiakirjaan tai muuhun asiakirjaan, josta tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, on tiedon pyytäjän (jollei erikseen toisin säädetä) ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat. Lisäksi hänen on tarvittaessa esitettävä tiedot siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitus järjestää.

Salattuja asiakirjoja koskevat tietopyynnot tulee toimittaa henkilökohtaisesti kunnantalon kansliaan (Puistopolku 1, 02580 Siuntio), jolloin tietopyynnön tekijän henkilöllisyys voidaan samalla todeta.

3.3. Henkilötietojen tarkastuspyynnot (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen alaiset tietopyynnot)

Jokaisella on oikeus henkilötietojensa suojaan ja tietojensa tarkastamiseen EU:n yleinen tietosuoja-asetuksen (2016/678, GDPR) mukaisesti. Tietosuoja-asetuksen mukaisista tietopyynnöistä on ohjeistettu kunnan nettisivulla [täällä](#).

Siuntion kunta

Puistopolku 1
02580 Siuntio

Puhelin 09 260 611
Fax 09 256 2417

siuntio@siuntio.fi
etunimi.sukunimi@siuntio.fi

Kunnan hallinnon palvelupiste ja
kirjaamo auki arkisin klo 09:00–15:00

Kunnan vaihde palvelee
arkisin klo 09:00–15:00

www.siuntio.fi