

Tammelan kunta
Asiakirjajulkisuuskuvaus
1.12.2023



TAMMELA

www.tammela.fi

SISÄLLYS

1	Asiakirjajulkisuus kuvauksen sisältö ja tarkoitus	3
2	Tammelan kunnan asiarekisteri ja tiedonhallinta	3
3	Tietopyynnöt	3
4	Tammelan kunnan tietovarannot	4
4.1	Yleishallinto ja päätöksenteko	5
4.2	Talous	5
4.3	Henkilöstöhallinto	6
4.4	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen	6
4.5	Varhaiskasvatus	7
4.6	Opetus	7
4.7	Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut	8
4.8	Tila-, kiinteistöhoito- ja asumispalvelut	8
4.9	Maankäyttö, kaavoitus ja paikkatieto	8
4.10	Yhdyskuntateknikka	9
4.11	Ruoka- ja puhdistuspalvelut	9
4.12	Rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu	10



1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus

Tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti. Tammelan kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi.

Se 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 viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) § 13). Viranomaisen velvollisuus on avustaa tiedon pyytäjää tiedon yksilöinnissä. Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kerrotaan myös, missä laajuudessa viranomainen käsittelee tietoja tuottaessaan palveluja tai käsitellessään asioita.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten Tammelan kunnan asiarekisteri ja tiedonhallinta ovat jäsenyneet.

2 Tammelan kunnan asiarekisteri ja tiedonhallinta

Tiedonhallintalain 25 §:n mukaan kunnan on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisteriin kuuluvat asioiden vireilletuloon, valmisteluun, päätöksentekoon, tiedoksiantoon, muutoksenhakuun, julkaisemiseen ja toimielintyökentelyyn liittyvät tiedot.

Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy asianhallintajärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

3 Tietopyynnöt

Jokaisella on viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) perusteella oikeus saada tieto Tammelan kunnan julkisesta asiakirjasta. Pyyntö on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tiedon asiakirjan sisällöstä.

Hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen) on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Pyydetessä saada tieto salassa pidettävästä asiakirjasta, tiedon pyytäjän on ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus sekä todistettava henkilöllisyytensä. Tietopyynnön voi tehdä

vapaamuotoisesti ja se on allekirjoitettava. Pyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti Tammelan kunnan kirjaamoon ja samalla tiedon pyytäjätodistaa henkilöllisyytensä.

Tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomaisella on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Mikäli tietopyyntöön ei suostuta, on tiedon pyytäjälle ilmoitettava kieltäytymisen syy sekä annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavallista suuremman työmäärän, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun viranomaisella on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Tietopyyntö toimitetaan Tammelan kunnan kirjaamoon sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@tammela.fi tai kirjeitse osoitteeseen Tammelan kunta, Kirjaamo, Hakkapeliitantie 2, 31300 Tammela. Tietopyyntö salassa pidettävästä asiakirjasta toimitetaan henkilökohtaisesti kirjaamoon ja tiedon pyytäjätodistaa samalla myös henkilöllisyytensä.

Kirjaamo toimittaa tietopyynnot vastattavaksi organisaation sisällä oikealle vastuuyksikölle/henkilölle. Tiedot toimitetaan pyytäjälle sähköpostitse tai kirjeitse. Julkisiin asiakirjoihin on mahdollista tutustua myös paikan päällä.

Forssan seudullinen rakennusvalvonta vastaa **rakennusvalvonnan** tehtävistä Tammelan kunnassa. Rakennusvalvontaa koskevat tietopyynnot toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen rakennusvalvonta@forssa.fi tai kirjeitse osoitteeseen Forssan seudullinen rakennusvalvonta, PL 62, 30101 Forssa.

Forssan seudullinen ympäristönsuojelu vastaa **ympäristönsuojelun** tehtävistä Tammelan kunnassa. Ympäristönsuojelua koskevat tietopyynnot toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen ymparisto@forssa.fi tai kirjeitse osoitteeseen Forssan seudullinen ympäristönsuojelu, PL 62, 30101 Forssa.

4 Tammelan kunnan tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan Tammelan kunnan toiminnassa tiettyä tarkoitusta varten muodostettua tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta. Tietovarantojen tietoja käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

Tietovarannoista on annettu seuraavat tiedot:

- tietovarannon nimi ja käyttötarkoitus
- tietojärjestelmät, jotka sisältävät tietovarannon tietoaineistoja
- hakutekijät, joilla tietovarannoista voidaan etsiä tietoja
- tietovarannosta vastaava viranomais

4.1 Yleishallinto ja päätöksenteko

Käyttötarkoitus: Kunnan johtamiseen ja päätöksentekoon sekä lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely.

Tietovaranto sisältää myös kunnan kehittämistoimintaan, elinvoimapalveluihin, sisäiseen valvontaan, riskienhallintaan, arkistotoimen järjestämiseen, tietohallintoon, viestintään, luottamushenkilötoimintaan sekä vaaliviranomaisena toimimiseen liittyvät tiedot. Lisäksi tietovaranto sisältää sidonnaisuusrekisterin tiedot sekä tietoa kunnanhallituksen myöntämistä avustuksista. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.

Tietojärjestelmät

Asianhallintajärjestelmä Dynasty, hankintajärjestelmä Cloudia

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, syntymäaika, asian aihe, tunnus (diaari/sopimusnumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta

4.2 Talous

Käyttötarkoitus: Kirjanpidon, osto- ja myyntilaskujen sekä maksuliikenteen hoitamiseen liittyvien tietojen käsittely. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.

Tietojärjestelmät

Taloushallinnon kirjanpito-, laskutus- ja arkistointijärjestelmät (mm. Pro Economica Premium, CGI laskujen käsittely, Nessos laskuhotelli, Nomentia Banking maksuliikenne)

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, Y-tunnus, tunnus (esim. asiakasnumero, sopimusnumero, laskunumero), päivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta

4.3 Henkilöstöhallinto

Käyttötarkoitus: Henkilöstön palkkaamiseen liittyvien ja palvelussuhteen aikaisten tietojen käsittely.

Tietovaranto sisältää Tammelan kunnan nykyisten ja entisten työntekijöiden, luottamushenkilöiden, sijaisten, työharjoittelijoiden, siviilipalvelusta suorittavien ja opiskelijoiden kunnassa työskentelyyn liittyvät tiedot esimerkiksi työ- ja virkahakemusten käsittelyä, palkanmaksua ja työajan seurantaa varten. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että sallassa pidettäviä tietoja.

Tietojärjestelmät

HR-järjestelmät, mm. Kuntarekry, Populus, MyJopi (tehtävänkuvaukset, tehtävien vaativuudenarviointi, suorituksen arviointi, kehityskeskustelut), Esmikko (työajanseuranta ja kulunvalvonta, myös PremiTime Mobiili).

Asianhallintajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, kunnanhallitus

4.4 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Käyttötarkoitus: Kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen.

Tietovaranto sisältää hyvinvointia edistäviä suunnitelmia ja raportteja, Sotkanet- ja Teaviisari-kyselyitä, kuntalaisille suunnattuja kyselyitä hyvinvoinnin kartoittamiseksi.

Tietojärjestelmät

Asianhallintajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, kunnanhallitus

4.5 Varhaiskasvatus

Käyttötarkoitus: Varhaiskasvatuksen järjestämiseen tarvittavien tietojen käsittely. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.

Tietovaranto sisältää myös Opetushallituksen ylläpitämän varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardan, joka sisältää valtakunnallisesti tietoa varhaiskasvatuksesta sekä KOSKI-tietovarannon, joka sisältää valtakunnallisia koulutuksen opintosuoritustietoja.

Tietojärjestelmät

ProConsona päivähoito, Titania (työvuorojen suunnittelu), asiantuntijajärjestelmä Dynasty, Visma InSchool (Wilma, Primus, esiopetus), Vaka Mukana.

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, varhaiskasvatusyksikkö, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, sivistyslautakunta

4.6 Opetus

Käyttötarkoitus: Esi- ja perusopetuksen järjestämiseen tarvittavien tietojen käsittely. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.

Tietovaranto sisältää myös Opetushallituksen ylläpitämän KOSKI-tietovarannon, joka sisältää valtakunnallisia koulutuksen opintosuoritustietoja.

Tietojärjestelmät

Kouluhallinnon järjestelmä Visma InSchool (Wilma, Primus, Kurre), kuljetuspalveluiden suunnittelujärjestelmä MunLog, asiantuntijajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, osoite, koulu, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, sivistyslautakunta

4.7 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut

Käyttötarkoitus: Kulttuuri-, kirjasto-, liikunta- ja nuorisopalveluiden järjestämiseen tarvittavien tietojen käsittely. Tietovaranto sisältää tiedot kirjastopalveluiden asiakkaista, koelmista ja toiminnasta. Tietovaranto sisältää tietoa myös kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluiden avustuksista. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.

Tietojärjestelmät

MicroMarc kirjastojärjestelmä, Esmikko (työajanseuranta ja kulunvalvonta), kuntosali, PARent Etsivän nuorisotyön asiakaskirjausjärjestelmä, asianhallintajärjestelmä Dynasty, Asio (varausjärjestelmä)

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, sivistyslautakunta

4.8 Tila-, kiinteistöhoito- ja asumispalvelut

Käyttötarkoitus: Kiinteistöjen rakennuttamiseen, ylläpitoon ja vuokraamiseen liittyvien tietojen käsittely. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.

Tietojärjestelmät

asianhallintajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, tekninen lautakunta

4.9 Maankäyttö, kaavoitus ja paikkatieto

Käyttötarkoitus: Kunnan maankäyttöön ja kaavoitukseen liittyvien tietoaineistojen käsittely (yleiskaavasuunnittelu, asemakaavoitus, rakennuskiellot, maankäytön suunnittelu-, tutkimus-, selvitys- ja kehittämistoiminta, kulttuuriympäristön suojelu).

Tietojärjestelmät

ArchiCad (suunnitteluohjelma), Trimble Locus (paikkatietojärjestelmä), Digiroad (Väyläviraston kansallinen tie- ja katuverkon tietojärjestelmä), asiantuntijajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Kiinteistötunnus, koordinaatit, nimi, henkilötunnus, osoite, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, tekninen lautakunta, ympäristölautakunta (kaavoitus)

4.10 Yhdyskuntatekniikka

Käyttötarkoitus: Infrastruktuurin kehittäminen ja rakentaminen (mm. vesihuolto, viemärröinti, tiet, puistot). Tietovarantoon sisältyy myös vesihuolto- ja yksityistieavustuksia koskevaa tietosisältöä.

Tietojärjestelmät

KeyAqua -johtokartta, VesikantaPlus, Kamstrup/Ready Manager (vesimittareiden etäluenta ja seuranta), Johtotietopankki.fi -järjestelmä (yhdyskuntatekniikan päällikkö), asiantuntijajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Kiinteistötunnus, kiinteistön nimi, vesimittarin numero, nimi, henkilötunnus, osoite, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

Tammelan kunta, tekninen lautakunta

4.11 Ruoka- ja puhdistuspalvelut

Käyttötarkoitus: Ateria- ja puhtaanapalveluiden tuottaminen.

Tietojärjestelmät

JAMIX (mm. reseptiikan hallinta, ruokalistasuunnittelu), Sarastia Rekry, asiantuntijajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Kohde, nimi, osoite, asian aihe, tunnus (diaarinumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä

Vastaava viranomainen

4.12 Rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu

Käyttötarkoitus: Rakennus- ja ympäristövalvontaan liittyvien tietojen käsittely. Tietovarannon tiedot ovat pääosin julkisia.

Forssan seudullinen rakennusvalvonta vastaa rakennusvalvonnan tehtävistä Forssan kaupungissa sekä Humppilan, Jokioisten, Tammelan ja Ypäjän kunnissa

Forssan seudullinen ympäristönsuojelu vastaa ympäristönsuojelun tehtävistä Forssan kaupungissa sekä Humppilan, Jokioisten, Tammelan ja Ypäjän kunnissa.

Tietojärjestelmät

Trimble Locus, asianhallintajärjestelmä Dynasty

Hakutekijät

Nimi, henkilötunnus, osoite, asian aihe, tunnus (diaari-/lupanumero), vireilletulopäivämäärä, päätöspäivämäärä, kiinteistötunnus, kiinteistön nimi

Vastaava viranomainen

Forssan seudullinen rakennusvalvonta / Tammelan kunta, ympäristölautakunta

Forssan seudullinen ympäristönsuojelu / Tammelan kunta, ympäristölautakunta