



## Asiakirjajulkisuuskuvauus

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteutumista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekistereistä. Kuvaus tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi. Sen avulla kansalaiset ja asianosaiset voivat yksilöidä entistä paremmin tietopyyntönsä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 13.1 §:ssä edellytetyllä tavalla.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuva siitä, miten Kauhajoen kaupungin asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta ovat jäsentyneet.

## Kauhajoen kaupungin asiarekisteri

Asiarekisteri on rekisteri vireille pannuista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy asianhallintatietojärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

## Palvelujen tiedonhallinta ja tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan tiettyä tarkoitusta varten muodostettua, loogisesti tai fyysisesti yhteenkuuluvien tietojen muodostamaa tietoaineistoa tai tietoaineistojen kokoelmaa.

## Hallintopalvelut

Hallintopalvelujen tietovarannot koostuvat

- yleishallinnon tietovarannoista, jotka liittyvät lakisääteisten tehtävien hoitamiseen
- henkilöstöhallinnon tietovarannoista, jotka liittyvät henkilöstön palkkaamiseen ja palvelussuhteeseen
- taloushallinnon tietovarannoista, jotka liittyvät taloushallintoon
- tiedonhallintaan liittyvät tietovarannot

Kauhajoen kaupunki on digitoinut kunnanvaltuuston ja kunnallislautakunnan pöytäkirjoja vuosilta 1868 – 1975.

## Elinkeinopalvelut

Elinkeinotoiminnan tietovarannot koostuvat elinkeinotoimintaan liittyvästä neuvonnasta ja asiankäsittelystä.



## Maatalouspalvelut

Maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen, joka käsittää Kauhajoen kaupungin sekä Isojoen, Karijoen ja Teuvan kunnat, tietovarannot liittyen maatalousyrittäjien tuki- ym. asioihin.

## Kasvatus- ja opetuspalvelut

Varhaiskasvatus-, esi- ja perusopetus- sekä lukiopalveluihin liittyvät tietovarannot.

## Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointipalveluiden tuottamiseen ja koordinointiin, markkinointiviestintään, liikunta- ja nuorisopalveluihin, kansalaisopisto-, Panula-opisto-, kulttuuri-, kirjasto- ja tapahtumapalveluihin liittyvät tietovarannot.

## Tekniset palvelut

Teknisen lautakunnan toimialaan, maankäytön suunnitteluun, rakennuttamiseen, metsätalouteen, keskusvarikkopalveluihin, mittaus- ja kartastopalveluihin, toimitilojen ja huoneistojen vuokraukseen, korjausavustusten, kunnallistekniikan suunnitteluun, kunnossapito- ja käyttötehtäviin, väestönsuojeluun ja poikkeusoloihin varautumiseen liittyvät tietovarannot.

Rakennuslautakunnan toimialaan kuuluvan lupamenettelyyn, valvonta- ja neuvontatoimeen liittyvät tietovarannot.

## Yhteistoimintalautakunta

Yhteistoiminta-alueelle järjestettävien sosiaali- ja terveystalouden, ympäristönsuojelun-, ympäristöterveydenhuollon- ja eläinlääkintähuollon palveluiden tilaamiseen Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymältä liittyvät tietovarannot.

## Ympäristöpalvelut

Ympäristölautakunnan toimialaan, ympäristöhallintoon, ympäristönsuojeluun, luonnonsuojeluun, ulkoilulakiin, maa-aineslakiin, jätelakiin, vesilakiin, vesihuoltolakiin, maastoliikennelakiin, terveydensuojeluun, elintarvikelainsäädäntöön, tupakan myyntiä ja julkisten tilojen tupakointia rajoittavaan lainsäädäntöön, nikotiinivalmisteiden myynnin lainsäädäntöön, kemikaalilakiin ja eläinlääkintähuoltolakiin liittyvien palveluiden tietovarannot.



## **Tietopyynnöt**

Jokaisella on oikeus saada tieto kaupungin julkisista asiakirjatiedoista. Pyytäjän ei tarvitse perustella pyyntöään eikä selvittää henkilöllisyyttään, mutta pyynnön kohteena olevan asiakirjatiedon sisältö on yksilöitävä riittävästi. Yleensä tieto annetaan asiakkaan pyytämällä tavalla. Kopioista peritään kaupunginhallituksen päätöksen mukainen maksu. Sähköisesti luovutetusta tiedosta ei peritä maksua.

Toimialojen arkistovastaavat huolehtivat julkisten asiakirjojen tietopalvelusta. Arkistosihteeri huolehtii päätearkistoon luovutettujen tietojen antamisesta.

Salaisten tietojen antamisesta päättää pääsääntöisesti toimialajohtajat. Mikäli tietoja ei anneta, on tehtävä kirjallinen viranhaltijapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen.

## **Yhteystiedot tietopyynnön esittämiseksi**

Tietopyynnön voi tehdä sähköpostiin osoitteella [kirjaamo@kauhajoki.fi](mailto:kirjaamo@kauhajoki.fi). Kirjallisesti osoitteeseen Kauhajoen kaupunki, PL 500, 61801 Kauhajoki.

Henkilötietojaan koskevan tietopyynnön voi tehdä Suomi.fi -viestit palvelun kautta.