

### **Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus**

Äänekosken kaupungin asiakirjajulkisuuskuvauus on kuvaus kaupungin tiedoista ja asiakirjoista tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti.

Kuvaus sisältää tiedot asiarekistereistä, tietovarannoista, tietojärjestelmistä sekä tietoaaineistojen saatavuudesta. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten Äänekosken kaupungin asiarekisteri sekä palvelujen tiedonhallinta ovat jäsentyneet.

### **Äänekosken kaupungin asiarekisteri ja päätöksentekojärjestelmä**

Tiedonhallintalain 25 §:n mukaan kaupungin on ylläpidettävä viranomaisen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisterillä tarkoitetaan päätöksentekojärjestelmää ja muita asiantuntemukseen 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 tehdään toimenpiteitä, jonka 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.

Esimerkkejä asiankäsittelyyn liittyvistä toimenpiteiden tyypeistä ovat valmistelu, päätöksenteko, tiedoksianto, muutoksenhaku ja seuranta.

Äänekosken kaupungin asiantuntemusjärjestelmä on nimeltään Dynasty. Dynasty toimii kaupungin diaarina ja sillä hallitaan asioiden vireille tuloa, asioiden hallintaa, valmistelutyötä, päätöksentekoa, tiedoksiantoa, muutoksenhakua, julkaisemista, toimielintyöskentelyä sekä asiointia. Dynasty-asiantuntemusjärjestelmässä käsiteltäville asioille ja asiakirjoille annetaan julkisuusluokka, henkilötietoluonne, salassapitoperuste, salassapitoaika ja salassapitoajan laskentaperuste.

### **Hakuperusteet**

Tiedonhallintalain 25 §:n mukaan kaupungin on huolehdittava siitä, että asiarekisterin tai sen osan julkisista merkinnöistä on mahdollista tuottaa tiedot tiedonsaantia koskevien pyyntöjen yksilöimiseksi.

Äänekosken kaupungin asiakirjoja tai muita tietoja voidaan hakea asianhallintajärjestelmästä mm. seuraavilla hakuperusteilla:

- asiakirjan tai asian nimi
- asianumero
- päätöksentekijä
- asian käsittelyvaiheet ja siinä tehdyt päätökset
- käsittelyprosessin tila (avoinna tai suljettu)
- päivämäärä.

## Äänekosken kaupungin tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. Äänekosken kaupungin tietovarantoja hallitaan tiedonohjaussuunnitelman (TOS) avulla. Tietovarantoihin sisältyvät henkilökisterit on kuvattu kaupungin verkkosivuilla julkaistavissa tietosuojaselosteissa.

Alla on kuvattu Äänekosken kaupungin tietovarannot sekä niihin sisältyvät tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös kunnan lakisääteisten tehtävien osalta.

## KESKUSHALLINTO:

**Keskushallinnon** tietovaranto sisältää kaupungin ja kaupunkikonsernin keskitettyjen palveluiden käsittelyssä tarvittavat tiedot. Keskitettyjä palveluita ovat muun muassa hallinto ja hallinnon tuki, viestintä, laki- ja sopimusasiat sekä vaalien järjestäminen. Tietovarannosta vastaava viranomainen on kaupunginhallitus. Tietovarantoon kuuluvat tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

Muut keskushallintoon keskitetyt palvelut:

**Henkilöstöpalveluiden** tietovaranto sisältää henkilöstön palkkaamisessa ja palvelussuhteen aikaisten asioiden käsittelyssä tarvittavat tiedot. Tietovarannosta vastaava viranomainen on kaupunginhallitus. Tietovarantoon kuuluvat tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

**Maankäytön (kaavoitus ja tontit)** tietovaranto sisältää maapolitiikkaan, asema- ja yleiskaavoitukseen, paikkatietopalveluihin ja kiinteistönmuodostukseen liittyvät asiakäsittelyt. Asiakirjoja syntyy kaavoituksesta, kiinteistönmuodostuksesta, mittaustoimesta ja kaupungin maa-alueiden omistamisesta, hallinnasta sekä käytöstä. Tietovarannosta vastaavat viranomaiset ovat kaupunginhallitus ja kaupunginvaltuusto. Tietovarantoon kuuluvat järjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä. Vanhojen päätösten ja muiden asiakirjojen osalta fyysinen tietovaranto eli paperiarkisto.

**Talousohjelmien** tietovaranto sisältää talouden suunnittelu-, hallinta- ja seurantatiedot, kirjanpidon ja laskutuksen tiedot, talouspalvelujen ohjeet ja päätökset, julkisten hankintojen

tietoaineistot, liikennejärjestelmätiedot, reitti- ja tilausliikennetiedot ja tietohallintopalveluiden tietoaineistot. Tietovarannosta vastaava viranomainen on kaupunginhallitus. Tietovarantoon kuuluvat järjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös kunnan lakisääteisten tehtävien osalta: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

**Elinvoimayksikkö** koostuu elinkeino- ja työllisyyspalveluista:

**Elinkeino** tietovaranto sisältää julkisten yrityspalvelujen järjestämiseen sekä elinkeinotoiminnan ja matkailun edistämiseen liittyvät tiedot. Tietovarannosta vastaava viranomainen on kaupunginhallitus. Tietovarantoon kuuluvat järjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

**Työllisyyspalveluiden** tietovaranto sisältää työvoima- ja yrityspalvelulain mukaiset tiedot. Tietovarannosta vastaava viranomainen on kaupunginhallitus. Tietovarantoon kuuluvat tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä, Ura-tietojärjestelmä, TEA-tietojärjestelmä.

## **KULTTUURI JA LIIKUNTA:**

**Kulttuuri- ja liikuntatoimen** tietovaranto sisältää asiakas-, kokoelma- ja toimintatietoa, joita tarvitaan tehtävien toteuttamiseksi, jotka kunnalle on määritelty kuntien kulttuuritoimintalaissa, kirjastolaissa, museolaissa, vapaata sivistystyötä ja taiteen perusopetusta sääntelevässä laissa sekä liikuntalaissa. Tietovarannosta vastaava viranomainen on kulttuuri- ja liikuntalautakunta. Tietovarannon tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös kunnan lakisääteisten tehtävien osalta: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

## **OPETUS JA KASVATUS:**

**Opetuksen ja kasvatuksen** tietovaranto sisältää kunnan järjestämän kasvatuksen ja opetuksen tarvitsemat tiedot. Tietovarannosta vastaava viranomainen on opetus- ja kasvatustalautakunta. Tietovarantoon kuuluvat tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Visma Inschool, Pro Consona Päivähoito ja Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

**Lasten ja perheiden vastualueen** tietovaranto sisältää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tarvitsemat tiedot. Tietovarannosta vastaava viranomainen on opetus- ja kasvatustalautakunta. Tietovarantoon kuuluvat tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

**Nuorisopalveluiden vastualueen** tietovaranto sisältää asiakas- ja toimintatietoa, joita tarvitaan nuorisopalveluiden järjestämiseksi. Tietovarannosta vastaava viranomainen on opetus- ja kasvatustalautakunta, nuorisotoimen avustusten osalta kulttuuri- ja liikuntalautakunta. Tietovarantoon kuuluvat tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

## **KAUPUNKIRAKENNE JA YMPÄRISTÖ:**

**Kaupunkirakennepalveluiden** tietovaranto sisältää kaupungin omistuksessa ja hallinnassa olevien rakennusten omistukseen, hallintaan, käyttöön sekä ylläpitoon liittyviä tietoja ja asiakirjoja. Tietovarannosta vastaava viranomainen on kaupunkirakennelautakunta. Tietovarannon hallinnossa syntyviä tietoja tuotetaan ja käsitellään pääasiassa Dynasty-asianhallintajärjestelmässä. Tietovarannon tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

**Ympäristönvalvonnan** tietovaranto sisältää ympäristön tilaan liittyvät tiedot sekä ympäristönsuojeluun liittyvät lupa- ja valvontatiedot. Tietovarannosta vastaava viranomainen on ympäristölautakunta. Tietovarannon tietojärjestelmät, joissa tehdään hallinnollinen ratkaisu tai päätös: Dynasty-asianhallintajärjestelmä.

### **Asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävä viranomainen**

Tiedonhallinnan asiantuntija, Äänekosken kaupunki.

### **Yhteystiedot tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi**

Äänekosken kaupungin asiakirjoja koskevat tietopyynnot toimitetaan kaupungin kirjaamoon sähköisesti [kirjaamo@aanekoski.fi](mailto:kirjaamo@aanekoski.fi) tai kirjallisesti osoitteeseen Äänekosken kaupunki, Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski. Kirjaamo toimittaa tietopyynnot vastattavaksi oikealle palvelualueelle.

Tieto julkisesta asiakirjasta annetaan mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Jos asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai tavanomaista suuremman työmäärän, tieto asiakirjasta annetaan tai asia ratkaistaan viimeistään kuukauden kuluessa tietopyynnön tekemisestä.

Pyydämme huomioimaan, että salassa pidettäviä tietoja tai asiakirjoja ei saa lähettää tavallisessa sähköpostiviestissä tai sellaisen liitetiedostona. Salassa pidettäviä tietoja ovat esim. yksittäisen henkilön terveydentilaa, sosiaalista tai taloudellista asemaa tai perhesuhteita koskevat tiedot. Myös yritysten liikesalaisuudet voivat olla salassa pidettäviä tietoja.

Salassa pidettäviä tietoja ja asiakirjoja voi lähettää kaupungille Securemail-turvapostipalvelun kautta. Lähettäjän tulee ensiksi rekisteröidä käyttämänsä sähköpostiosoite Securemail-palveluun. Ohjeet palvelun käyttöön löytyvät kaupungin verkkosivulta: <https://www.aanekoski.fi/kaupunki-ja-hallinto/kaupungin-info-ja-yhteystiedot/yhteystiedot>

Äänekosken kaupunki käsittelee henkilötietoja. Kaupunki toimittaa pyynnöstä rekisteröidylle tämän omien henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot. Ohjeet rekisteritietojen tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät kaupungin verkkosivulta: <https://www.aanekoski.fi/kaupunki-ja-hallinto/tietosuoja/rekisteritietojen-tarkastuspyyntolomakkeet>