

LAUKAAN KUNNAN ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS

LAUKAAN KUNTA



Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta tietovarannoistaan asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi. Laukaan kunta on tiedonhallintalaissa (906/2019) tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Asiakirjajulkisuuskuvauksen avulla kunnan asiakkaat ja muut asianosaiset voivat yksilöidä entistä paremmin tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 13 §:ssä edellytetyllä tavalla.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten Laukaan kunnan asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta on jäsentyneet.

Laukaan kunnan asiarekisteri ja tiedonhallinta

Laukaan kunnan asiarekisteri on looginen kokonaisuus, joka sisältää asiankäsittelyä kuvaavat metatiedot. Asiarekisteri on rekisteri vireille pannuista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy Laukaan kunnan asianhallintajärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea

Hakutekijöitä voivat olla esim. henkilön nimi, henkilötunnus, kiinteistötunnus tai asianumero.

Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla

Teknisellä rajapinnalla tarkoitetaan sähköisen tietojenvaihdon mahdollistavaa tiedonsiirtoratkaisua kahden tai useamman tietojärjestelmän välillä. Tietoaineistot eivät ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Laukaan kunnan tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan kunnalle kuuluvien tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

Konsernihallinnon tietovarannot:

Konsernihallinnon tietovaranto: Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely

Elinvoimapalvelujen tietovaranto: Elinvoimatoimintaan liittyvä neuvonta ja asiankäsittely

Henkilöstöhallinnon tietovaranto: Henkilöstön palkkaaminen ja palvelussuhteen aikainen asiankäsittely

Taloushallinnon tietovaranto: Taloushallintoon liittyvä asiankäsittely

Tietohallinnon tietovaranto: Tiedonhallintaan liittyvä asiankäsittely

Perusturvapalvelujen tietovarannot:

Perusturvapalvelujen tietovaranto: Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely

Sosiaalihuollon tietovaranto: Sosiaalityöhön liittyvä asiankäsittely

Vanhus- ja vammaispalvelun tietovaranto: Vanhus- ja vammaispalveluun liittyvä asiankäsittely

Sivistyspalvelujen tietovarannot:

Sivistyspalvelujen tietovaranto: Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely

Varhaiskasvatuksen tietovaranto: Varhaiskasvatukseen liittyvä asiankäsittely

Kansalaisopiston tietovaranto: Kansalaisopistoon liittyvä asiankäsittely

Kirjaston tietovaranto: Kirjastotoimintaan liittyvä asiankäsittely

Teknisten palvelujen tietovarannot:

Teknisten palvelujen tietovaranto: Lakisääteisten tehtävien hoitamiseen liittyvä asiankäsittely

Tilapalvelujen tietovaranto: Tilapalveluun liittyvä asiankäsittely

Rakentamisen tietovaranto: Rakentamiseen liittyvä asiankäsittely

Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Laukaan kunnan hallintosääntö 69 §:

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisovaltaa käyttää tehtäväalueellaan tulosityksikön esimies tai tämän määräämä viranhaltija ellei toisin ole määrätty tai toimitelin toisin päättänyt. Toimivaltainen viranhaltija voi yksittäistapauksissa siirtää päätöksen tekemisen ylemmän viranhaltijan tai toimielimen käsiteltäväksi

Yhteystiedot tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi

Laukaan kunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnot toimitetaan kunnan kirjaamoon sähköisesti kirjaus@laukaa.fi tai kirjallisesti osoitteeseen Laukaan kunta, Laukaantie 14, PL 6, 41341 Laukaa. 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.