

Kuvaus asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi

Kaupunginhallitus 21.12.2020 § 237

Valmistelija: Hallintojohtaja Liisa Salo

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki 906/2019) sekä siihen liittyvät lait ovat tulleet voimaan 1.1.2020. Laissa säädetään julkisuusperiaatteen ja hyvän hallinnon vaatimusten toteuttamisesta viranomaisen tiedonhallinnassa. Yleislakina tiedonhallintalaki sisältää koko julkista hallintoa koskevat säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta. Tiedonhallintalakia sovelletaan yleislakina tiedonhallintaan ja tietojärjestelmien käyttöön, kun viranomaiset käsittelevät tietoaineistoja.

Tiedonhallintalain 28 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on pidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekistereistä. Kuvauksesta käytetään nimitystä asiakirjajulkisuuskuvaus. Kuvauksen on sisällettävä tiedot

1. tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja;
2. asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja sen yhteystiedoista tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi;
3. tietojärjestelmien sisältämistä tietoaineistoista tietoryhmittäin;
4. hakutekijöistä, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea teknisesti viranomaisen asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä;
5. tietoaineistojen saatavuudesta avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Asiakirjajulkisuuskuvaus on yksi tapa avustaa kansalaista kohdistamaan tietopyyntönsä. Julkisuuslain (621/1999) 13 §:n mukaan tietopyyntö viranomaiset asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee.

Tiedonhallintalain mukaan tiedonhallintayksikön, kuten kunnan, on hyväksyttävä vuoden 2020 loppuun mennessä tiedonhallintamalli sekä kuvaus asiakirjajulkisuudesta. Asiakirjajulkisuuskuvaus tulee julkaista yleisessä tietoverkossa siltä osin kuin kuvauksen tiedot eivät ole salassa pidettäviä.

Kauhavan kaupungin hallintosäännön 7. luvussa säädetään asiakirjahallinnon järjestämisestä. Hallintosäännön 63 §:n mukaan kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuu ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä. Hallintosäännön 64 §:n mukaan hallintojohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä mm. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman.

Arkistolaitos on myöntänyt 12.12.2017 Kauhavan kaupungille sähköisen säilyttämisen luvan. Luvan edellytyksenä on ollut sähköisen arkistoinnin tiedonhallintamalli eli tiedonohjaussuunnitelma. Kaupunginhallitus on kokouksessaan 18.12.2017 § 296 hyväksynyt em. tiedonohjaussuunnitelman. Suunnitelmaa on joiltain osin tarkennettu

hallintojohtajan hyväksymänä.

Kauhavan kaupunki on toteuttanut asiakirjajulkisuuskuvauksen Digiturvamalli-järjestelmällä. Palvelu tulee käytettäväksi kaupungin kotisivuille Hallinto-pääotsikon alle. Asiakirjajulkisuuskuvauksen julkaistaan kotisivuilla kun kaupunginhallitus on sen hyväksynyt.

Kauhavan kaupungille laadittu asiakirjajulkisuuskuvauksen täyttää tiedonhallintalain vaatimukset. Kuvausta tullaan vielä täydentämään ja sitä päivitetään tarpeen mukaan.

Linkki asiakirjajulkisuuskuvaukseen on kaupunginhallituksen intrassa.

Kaupunginjohtajan esitys:

Kaupunginhallitus hyväksyy Kauhavan kaupungin asiakirjajulkisuuskuvauksen.

Päätös:

Kaupunginhallitus hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan esityksen.

Lisätietoja: Hallintojohtaja Liisa Salo, puh. (06) 2412 9210,
etunimi.sukunimi@kauhava.fi
