

## Asiakirjajulkisuuskuvaus

Tiedonhallintayksikön on ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti. Kuvauksen tekee asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi. Kuvauksesta käytetään nimitystä asiakirjajulkisuuskuvaus.

Asiakirjajulkisuuskuvaus 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 viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 13 §. Viranomaisen velvollisuus on avustaa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä. Asiakirjakuvauksen avulla kerrotaan myös, missä laajuudessa viranomainen käsittelee tietoja tuottaessaan palveluja tai käsitellessään asioita. Mahdollisuus saada tieto siitä, mitä tietovarantoja viranomaisella on, palvelee hallinnon avoimuutta.

## Mitä tietoja voin pyytää kunnalta?

Jokaisella on oikeus saada tietoa viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen (621/1999) 9 §. Pääosin Oulaisten kaupungin asiakirjat ovat julkisia. Asiakirjat voivat kuitenkin sisältää myös salassa pidettävää tietoa. Salassapidolle on aina jokin julkisuuslaista tai muusta laista tuleva peruste. Asianosaisella on lisäksi oikeus saada tietoa itseään koskevista asioista.

## Tietopyynnön toimittaminen

Oulaisten kaupungille osoitetut tietopyynnöt voi toimittaa kaupungintalolle. Tietopyyntö rekisteröidään ja toimitetaan sen käsittelyyn viivytyksettä oikealle taholle. Tarvittaessa autamme yksilöimään asiakirjan, josta tieto tarvitaan. Tietopyyntölomakkeet löytyvät Oulaisten kaupungin verkkosivulta [Tietosuoja](#).

## Yhteystiedot

Sähköposti: kaupunki@oulainen.fi

Puhelin: (08) 47931

Osoite: Oulaistenkatu 12 86300 Oulainen

## Asiarekisteri

Oulaisten kaupunki ylläpitää asiarekisteriä vireille tulleista asioista, käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Tietoa voi hakea esim. asian tai asiakirjan otsikolla, hankkeen tai työryhmän nimellä, asiakirjan lähettäjän tai laatijan nimellä sekä erilaisilla päivämäärätiedoilla, esim. asian vireilletulopäivällä tai asiakirjan laatimispäivällä.

# Tietoaineistot

Oulaisten kaupungilla on tietoaineistoja ja asiakirjoja liittyen seuraaviin vastuualueisiin:

## Hallinto- ja henkilöstöpalvelut:

- Yleishallinnossa käsitellään kokousasiakirjoja, hallinnon järjestämiseen ja kehittämiseen liittyviä aineistoja. Keskeisiä aineistoja ovat asianhallinnan aineisto ja sopimusaineisto.
- Henkilöstöhallinnossa keskeisiä aineistoja ovat työntekijöitä ja palvelussuhdetta koskevat tiedot ja henkilöstöä koskevat tilastot sekä luottamushenkilöiden palkkioasiat.
- Taloushallinnossa käsitellään kunnan talouteen, verotukseen ja investointeihin liittyviä asiakirjoja. Keskeisiä aineistoja ovat kirjanpidon, palkanlaskennan ja laskutuksen aineistot.
- Tietohallinnon keskeisiä aineistoja ovat tietojärjestelmiä ja tietoturvaa koskevat aineistot.

## Sivistys- ja hyvinvointipalvelut:

Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen tietovarantojen käyttötarkoituksena on perusopetuksen, varhaiskasvatuksen, kirjastopalvelujen, kulttuuritoimen sekä nuoriso- ja vapaa-ajan palveluiden järjestäminen.

- Opetuksen ja koulutuksen tietoaineistojen käyttötarkoituksena on oppilas- ja opiskelijatietojen rekisteröinti ja hallinta, opettaja- ja opetustietojen hallinta sekä tilastointi. Keskeisiä aineistoja ovat todistukset, opiskeluun liittyvät päätökset, valinnat, oppilashuollon asiakirjat, tilastot ja raportit.
- Varhaiskasvatuksen tietoaineistojen käyttötarkoituksena on varhaiskasvatuksen lapsi- ja perhetietojen hallinta. Keskeisiä aineistoja ovat palvelun hakuun liittyvät asiakirjat ja palvelupäätökset, varhaiskasvatussuunnitelma ja siihen perustuvat lapsikohtaiset suunnitelmat ja toiminnan tilastointi.
- Kirjastopalvelujen keskeisiä aineistoja ovat asiakas- ja lainaustiedot, hankinta- ja kokoelmatiedot, tilastot ja tapahtumatiedot.
- Kulttuuripalvelujen keskeisiä aineistoja ovat kotiseutumuseon ja taiteen hankinta- ja kokoelmatiedot, tilastot ja tapahtumatiedot.
- Liikuntapalvelujen keskeisiä aineistoja ovat asiakas- ja tapahtumatiedot, liikuntapalvelujen järjestämisen aineistot ja tilastot.
- Nuorisopalvelujen keskeisiä aineistoja ovat asiakas- ja tapahtumatiedot.
- Ruokapalvelujen keskeisiä aineistoja ovat ateriapalvelujen järjestämiseen liittyvät aineistot.

## Tekniset palvelut:

- Rakennusvalvonnan keskeisiä aineistoja ovat lupa- ja ilmoitusmenettelyn ja valvonnan aineistot sekä rakennus- ja huoneistorekisteri.
- Ympäristönsuojelun keskeisiä aineistoja ovat lupa- ja ilmoitusmenettelyn ja valvonnan aineistot.
- Kaavoituksen keskeisiä aineistoja ovat kaava-aineistot, kiinteistöveroaineistot ja osoitteisto.
- Mittauspalvelujen keskeisiä aineistoja ovat toimitus- ja kiinteistötiedon, maaomaisuuden hallinnan ja maastomittausten aineistot sekä pohjakartta-aineistot.
- Kuntatekniikan keskeisiä aineistoja ovat yksityistieaineistot.

- Kiinteistötoimen keskeisiä aineistoja ovat ylläpito- ja käyttöaineistot.
- Siivouspalvelujen keskeisiä aineistoja ovat mitoituksen aineistot.

### **Perusturvapalvelut:**

Perusturvapalveluiden tietovarannot sisältävät asiakkaiden ja potilaiden palvelujen ja hoidon järjestämiseen liittyviä salassapidettäviä tietoaineistoja

- Terveystieteiden keskeisiä aineistoja ovat potilastietoaineistot.
- Sosiaalihuollon keskeisiä aineistoja ovat asiakasaineistot.

### **Elinvoimapalvelut:**

- Elinkeinotoiminnan keskeisiä aineistoja ovat hankkeiden, yritysneuvonnan ja markkinoinnin aineistot sekä yhteistyöaineistot.

Kaikki pöytäkirjat ja asialistat löytyvät Kaupunki ja hallinto -valikosta Päätöksenteko -kohdasta [Esi-  
tyslistat ja pöytäkirjat](#) -sivulta.

Kuulutukset näytetään Oulaisten kaupungin etusivulla välilehdellä [Kuulutukset](#).

Henkilötietojen käsittelystä on tietoa Oulaisten kaupungin [Tietosuoja](#) -verkkosivulla.