

Asiakirjajulkisuuskuvaus

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteutumista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekistereistä. Kuvaus tehdään asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi tiedonhallintalain 906/2019 (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta) mukaisesti. Sen avulla kansalaiset ja asianosaiset voivat yksilöidä entistä paremmin tietopyyntönsä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 13.1 §:ssä edellytetyllä tavalla.

Asiakirjajulkisuuskuvausten tarkoituksena on antaa yleiskuva siitä, miten Muuramen kunnan asiarekisteri ja palvelujen tietovarannot ovat jäsentyneet.

Muuramen kunnan asiarekisteri ja tietojärjestelmät

Asiarekisteri on rekisteri vireille pannuista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy asianhallintatietojärjestelmään, operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon. Luettelo Muuramen kunnan ylläpitämistä henkilötietoja sisältävistä rekistereistä ja tietojen keräämisen tarkoituksesta löytyy sivulta [Tietosuoja-asetus Muuramen kunnassa](#).

Palvelujen tiedonhallinta ja tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan tiettyä tarkoitusta varten muodostettua, loogisesti tai fyysisesti yhteenkuuluvien tietojen muodostamaa tietoaineistoa tai tietoaineistojen kokoelmaa. Niitä voidaan käsitellä joko manuaalisesti tai eri tietojärjestelmien avulla. Muuramen kunnan fyysiset tietovarannot koostuvat pitkään tai pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista, ja tietojärjestelmissä säilytetään pelkästään tietyn ajan säilytettäviä asiakirjoja. Asiakirjoja voi hakea käyttämällä hakutekijöinä esimerkiksi sen henkilön nimeä tai henkilötunnusta, jonka tietoja haetaan, kiinteistötunnusta tai asianumeroa, jos sellainen on tiedossa. Seuraavassa on lueteltu Muuramen kunnan palvelut ja tarkennettu eri palveluiden alle kuuluvia toimintoja ja niiden tehtäviä. Suluissa on mainittu kuhunkin tehtävään ja palveluun käytettävät tietojärjestelmät.

Tukipalvelut

Hallintopalvelujen toimialan tietovarannot koostuvat yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnon sekä tukipalveluiden (ICT-, puhtaanapito-, ravitsemispalvelu, kiinteistöhuolto) tietovarannoista.

Yhteystiedot: vt. hallintojohtaja Jyri Mäntylä Virastotie 8 (PL 1), 40951 Muurame
tel. +358 40 543 1309 jyri.mantyla@muurame.fi

- **Yleishallinto:** Kunnan keskushallinnon kuten valtuuston, kunnanhallituksen, tarkastuslautakunnan ja vaalitoimielimien pöytäkirjahallinnon hoitaminen sekä tiedonhallinnan johtaminen. (Asianhallintajärjestelmä.)
- **Taloushallinto:** kunnan taloushallinnon hoitaminen, mm. Kunnan kirjanpito ja henkilökunnan palkka-asiat (Talouden suunnittelun ja seurannan järjestelmä, kunnan konserniohjelma ja kunnan maksuliikenneohjelma, palkkauksessa henkilöstöhallinnon ohjelma ja työvuorolistaohjelma)
- **Henkilöstöhallinto:** Henkilöstön palkkaaminen ja palvelussuhteen aikainen käsittely. (Henkilöstöhallinnon ohjelma, Kuntarekry, asianhallintajärjestelmä)
- **ICT-palvelu:** ICT-palvelut tarjoavat kunnan henkilöstölle tietoverkon palveluita. (Tietoverkon ja sen käyttäjien hallinnointijärjestelmät.)
- **Ravitsemispalvelu:** Tuottaa ruokapalveluita kunnan varhaiskasvatukselle, peruskoululle, lukiolle ja henkilöstölle. (Ruokapalvelun tuotannonohjausjärjestelmä, erityisruokavalio-ohjelma, hävikkityökalu)

Elinvoiman ja kestävä kasvun keskus

Elinvoiman ja kestävä kasvun toimialan tietovarannot koostuvat maankäytön ja elinkeinojen, infran ja mittauksen, vesihuollon sekä toimialan lupahallinnon ja valvonnan tuottamista tiedoista. Yhteystiedot: kehittämisjohtaja Susanna Paananen Virastotie 8 (PL 1), 40951 Muurame

tel. +358 44 704 6280 susanna.paananen@muurame.fi

- **Maankäyttö ja elinkeinot:** Maankäyttö käsittää yhdyskuntarakenteen suunnittelun ja elinkeinot käsittää elinkeinoelämän edistämisen. Maankäytön tietovarannon tietoaineistot muodostuvat maankäyttöä koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidosta ja palveluiden toteuttamisesta. Maankäytön tietovaranto liittyy rakennusvalvonnan tietovarantoon. Elinkeinojen tietovarannot sisältävät matkailuun ja elinkeinotoimintaan liittyvää tietoa. (Paikkatietojärjestelmä, päätöksentekojärjestelmä)
- **Infra ja mittaus:** Infra käsittää katu- ja kunnallistekniikkaan liittyvän suunnittelun, toteutuksen sekä kunnossapidon. Mittauspalvelut hoitavat paikkatietoon sekä mittaukseen liittyvät tehtävät. Infran tietovaranto sisältää infran rakentamiseen ja kunnossapitoon liittyvät tiedot sekä yleisten alueiden lupa- ja valvontatietoja. Mittaus sisältää kiinteistönmuodostukselliset suunnitelmat ja toteutukset maaomaisuuden käsittelystä, omistus- ja muodostumistiedoista, sekä näiden oikeuksista ja velvoitteista. Tietovaranto sisältää kunnan maa- ja vesiomaisuuden hallinnan tiedot. (Paikkatietojärjestelmä, päätöksentekojärjestelmä)
- **Vesihuolto:** Vesihuolto sisältää vedentuotannon omasta pohjavesilaitoksesta Muuramessa ja jätevesien johtamisen Nenäinniemen keskuspuhdistamolle Jyväskylään. Vesihuollon tietovaranto koostuu vesihuollon järjestämiseen liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin kuuluu esimerkiksi talousvesihuollon tietoaineisto sekä jätevesihuollon tietoaineisto. Vesihuollon tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa vesihuoltoa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidosta ja palveluiden toteuttamisesta. (Paikkatietojärjestelmä, päätöksentekojärjestelmä)
- **Luvat ja valvonta:** Luvat ja valvonta käsittää sekä rakennusvalvonnan että ympäristönsuojelun toimialat. Rakennusvalvonnan tietovaranto sisältää rakennusten lupa- ja valvontatiedot sekä rakennuksia koskevat tiedot. Rakennusvalvonnan tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa rakentamisen valvontaa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidosta ja palveluiden toteuttamisesta. Ympäristönsuojelun tietovaranto koostuu ympäristönsuojeluun liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan jäteasioiden tietoaineiston, maa-aineisasioiden tietoaineiston, luonnonsuojelun tietoaineiston, maastoliikenneasioiden tietoaineiston, vesiasioiden tietoaineiston, vesi- ja jätevesihuollon lupa-asioiden tietoaineiston, vesiliikenneasioiden tietoaineiston ja ympäristönsuojelun tietoaineiston. Ympäristönsuojelun tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa ympäristönsuojelua koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidosta ja palveluiden toteuttamisesta. (Paikkatietojärjestelmä, päätöksentekojärjestelmä)

Hyvinvoinnin ja palveluiden keskus

Hyvinvoinnin ja palveluiden toimialan tietovarannot koostuvat opetuksen ja kasvatuksen ja kulttuuri- ja nuorisopalveluiden sekä joukkoliikenteen palveluihin liittyvistä tiedoista.

Yhteystiedot: palvelujohtaja Simo Oksanen Virastotie 8 (PL 1), 40951 Muurame

tel. +358 40 552 1263 simo.oksanen@muurame.fi

- **Opetus ja kasvatus:** Muuramen kunta järjestää opetusta ja kasvatusta varhaiskasvatuksesta toiselle asteelle (lukio-opetus) sekä perusopetuslain mukaista aamu- ja iltapäivätoimintaa. (Asiakasrekisterijärjestelmä, toiminnanohjaus- ja asiakastietojärjestelmä, oppilasrekisteri, järjestelmät oppilas- ja opiskelijatietojen ylläpitoon ja hallintaan.)
- **Osallisuus- ja kulttuuripalvelut:** Pääasiallisina tehtävinä kunnan kulttuuritapahtumien organisointi, Muuramesalin ja Hiekkarinteen vuokraus, Lasten ja nuortenkulttuurin yhteistyöverkosto Kulttuuriaitta, taiteen perusopetuksesta huolehtiminen (musiikki), kansalaisopiston yhteistyötoiminta sekä järjestöyhteistyötoiminta. (Tilavarauksjärjestelmä, asianhallintajärjestelmä, verkkosivujen päivitysohjelma)
- **Nuorisopalvelut:** Muuramen kunnan Nuorisopalvelut tarjoavat nuorisolain mukaisesti virikkeellistä toimintaa nuorten vapaa-aikaan sekä tukevat vanhempien ja koulujen kasvatustyötä. (Ilmoittautumisjärjestelmä mm. Tapahtumien järjestämiseen, etsivä nuorisotyö käyttää asiakastietojen hallinta- ja tilastointiohjelmaa)

- **Kirjastopalvelut:** Kirjasto tuottaa kunnan tehtäväksi kirjastolaissa (1492/2016) säädettyjä kirjasto- ja tietopalveluja kaikille kuntalaisille. Muuramen kunnankirjasto kuuluu Keski-kirjastoihin. Keski-kirjastoilla on yhteinen aineistotietokanta, lainaajarekisteri ja kirjastokortti sekä yhteiset käytösäännöt. (Kirjastojärjestelmä, ja kirjastojen asiakkaita palvelee Keski-kirjastojen yhteinen Finna-verkkokirjasto).
- **Joukkoliikenteen palvelut:** Muuramen kunta hoitaa joukkoliikenneasiat seudullisesti, operoijana toimii Jyväskylän kaupunki.

Muuramen Hyvinvointi -liikelaitos

Muuramen Hyvinvointi -liikelaitoksen tietovarannot koostuvat sosiaali- ja terveydenhuollon sekä työllistämisen tietovarannoista. Muuramen Hyvinvointi -liikelaitos tuottaa sosiaali- ja terveystietopalvelut muuramelaisille ja vastaa sosiaalihuoltolain, terveydenhuoltolain ja muiden toimialaa koskevien erityislakien ja alemman asteisten määräysten sille määräämistä tehtävistä. Liikelaitoksen toimintaan kuuluvat myös vanhus- ja vammaispalvelut, suun terveydenhuolto sekä oppilashuolto (koulu- ja opiskelijaterveydenhoito, koulukuraattorit, psykologit). (Käytössä seuraavat järjestelmät: potilastietojärjestelmä, sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmä, asiointijärjestelmä, työvoimahallinnon asiakastietojärjestelmät, nuorisotyön asiakas- ja tilastointijärjestelmä, Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu -tietojärjestelmä.)
Yhteystiedot: liikelaitoksen johtaja Jari Nojonen Virastotie 10 (PL 1), 40951
Muurame jari.nojonen@muurame.fi

Maaseutuhallinto

Muuramen maaseutuhallinnosta vastaa isäntäkuntamallilla Laukaan kunta. Lisätietoja saa [Laukaan Maaseutuhallinnon](#) sivuilta.

Ympäristöterveydenhuolto

Muuramen ympäristöterveydenhuollosta vastaa Jyväskylän seudun ympäristöterveyden yhteistoiminta-alue. Lisätietoja saa [Jyväskylän Ympäristöterveyden](#) sivuilta.

Tietopyynnöt

Jokaisella on oikeus saada tieto kunnan julkisista asiakirjatiedoista. Pyytäjän ei tarvitse perustella pyyntöään eikä selvittää henkilöllisyytään, mutta pyynnön kohteena olevan asiakirjatiedon sisältö on yksilöitävä riittävän tarkasti. Toimialojen asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt huolehtivat julkisten asiakirjojen tietopalvelusta. Julkiseen asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö otetaan käsittelyyn mahdollisimman pian, ja annetaan pyytäjälle kahden viikon kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Jos tietopyyntö on laaja, ja vaatii tavanomaista enemmän työtä tai joitakin erityistoimenpiteitä, asian käsittelyyn on aikaa kuukausi. Kuukauden kuluessa tieto luovutetaan pyytäjälle tai asia ratkaistaan muulla tavoin.

Salassa pidettäviä asiakirjoja on mahdollista luovuttaa vain tietyin edellytyksin. Tällöin asiakirjan pyytäjän on kerrottava tietojen käyttötarkoitus ja todennettava henkilöllisyytensä. Tiedon pyytäjältä voidaan kysyä myös muita lisätietoja, jos niitä katsotaan tarvittavan ennen päätöstä tiedon luovuttamisesta. Salassa pidettävään tietoon kohdistuvalla tietopyynnöllä on kuukauden käsittelyaika.

Pyydettyt asiakirjat toimitetaan pyytäjälle pääasiallisesti sähköpostitse tai postitse. Tietojärjestelmissä säilytettävä tietoaineisto ei ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Poikkeuksen muodostavat Muuramen kunnan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien esityslistat ja pöytäkirjat 1.1.2017 alkaen, jotka on viety julkisesti saataville Muuramen kunnan [verkkosivuille](#), ja joihin jokainen kiinnostunut voi halutessaan tutustua. Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija huolehtii päätearkistoon luovutettujen tietojen antamisesta. Muuramen kunnassa asiakirjahallinnosta vastaa tietopalveluvastaava Maarit Kaskinen Virastotie 8, 40951 Muurame maarit.kaskinen@muurame.fi

Yhteystiedot tietopyynnön esittämiseksi

Tietopyynnön voi tehdä sähköpostiin osoitteella info@muurame.fi ja kirjallisesti osoitteeseen Muuramen kunta Virastotie 8 (PL 1), 40951 Muurame.

Omia henkilötietoja koskevaan tietopyyntöön ohjeet löytyvät osoitteesta: [Tietosuoja-asetus
Muuramen kunnassa](#)