

## Julkisuuslain mukainen tietojärjestelmäseloste

Tietojärjestelmän nimi	SALAMA-asianhallintajärjestelmä (diaari, sähköinen arkisto, tiedonohjausjärjestelmä, asiakasrekisteri, valtionavustusten käsittely)
Tietojärjestelmän vastuutaho	Museovirasto PL 913 00101 Helsinki Puhelinvaihe puh. 0295 33 6000  Opetus- ja kulttuuriministeriön tilaama järjestelmä, käyttäjinä Opetus- ja kulttuuriministeriö, Museovirasto, Taiteen edistämiskeskus ja Suomen Akatemia
Tietojärjestelmän vastuuyksikkö- ja henkilö	Museovirastossa Arkisto- ja tietopalvelut / Kirjasto, arkisto ja arkeologiset kokoelmat Pekka Räsänen, puh. 0295 33 6155, pekka.rasanen(at)museovirasto.fi
Tietojärjestelmän käyttötarkoitus	SALAMA toimii Museoviraston virallisena hallintoasioiden rekisterisovelluksena ja sähköisten asiakirjojen arkistona.  Asianhallintajärjestelmää käytetään Museovirastossa vireille tulleiden hallinnollisten asioiden valmisteluun, päätöksentekoon ja ratkaisuun sekä asiakirjojen sähköiseen arkistointiin. Asia rekisteröidään järjestelmään ja sen valmistelussa hyödynnetään työnkulkuja. Saapuneet ja laaditut asiakirjat liitetään asioille toimenpiteiden kautta.  Museoviraston asiakirjat laaditaan järjestelmässä ja allekirjoitetaan sähköisesti. Valmiit asiakirjat jaetaan sähköisesti tai Postin iPosti- palvelun kautta postitse. Järjestelmässä allekirjoitetut asiakirjat arkistoituvat allekirjoittamisen yhteydessä. Järjestelmän ulkopuolella laaditut asiakirjat skannataan ja liitetään järjestelmään. Järjestelmässä laaditut mutta allekirjoittamattomat asiakirjat arkistoidaan erikseen sähköiseen arkistoon.  Asioiden valmistelussa hyödynnetään SALAMAA käyttävien organisaatioiden yhteistä asiakasrekisteriä. Tiedonohjausjärjestelmän avulla ohjataan asian käsittelyvaiheista ja tuotetaan asioille ja asiakirjoille metatietoja.  Järjestelmään on liitetty vuonna 2016 harkinnanvaraisten valtionavustusten käsittely. Valtionavustusten osalta asianhallintajärjestelmästä on liittymä asiointikäyttöliittymään. Valtionavustusten käsittelyyn toteutetaan tiedonsiirrot myönnöistä ja maksuista kirjanpitoon ja maksamista varten Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskukseen (Palkeet).
Tietolähteet	Museoviraston aloitteena vireille tuleva asia, Museovirastoon saapuneet, Museovirastossa laaditut ja Museovirastosta lähetetyt asiakirjat.  SALAMA:sta on yhteys Museoviraston ylläpitämään Kulttuuriympäristön rekisteriportaalin rekistereihin. Rekistereiden ja SALAMA:n asioiden välille voidaan luoda linkkejä.
Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta	Järjestelmän käyttöönotosta 18.2.2013 alkaen. Järjestelmään konvertoidut tiedot: Asiat: Diaari- ohjelman rekisteritiedot vuodesta 1995 alkaen. Asiakirjat: Asiat- rekisteri vuodesta 1997 alkaen.  Järjestelmään on konvertoitu myös digitoituja aineistoja vanhempien hallinnollisten aineistojen osalta. Digitoituidut aineistot on tuotu järjestelmään Asiat- rekisteristä, joten SALAMAssa on osittain samoja asiakirjoja kuin vanhemmassa

	tietokannassa
Tietojen päivitystiheys	Jatkuva.
Tietojen julkisuus/ salassa pidettävyys	Pääasiassa julkinen, sisältää myös salassa pidettäviä tietoja.
Tietojärjestelmän julkinen osoite	Osa tietojärjestelmässä olevasta aineistosta: kulttuuriympäristön suojeleluun liittyvät lausunnot ja arkeologiset tutkimusraportit on julkaistu osoitteessa <a href="https://asiat.museovirasto.fi">https://asiat.museovirasto.fi</a>
Julkiset tiedot tietoryhmittäin	<p>Kaikki lukuun ottamatta kohdassa ”Salassa pidettävät tiedot” mainittuja poikkeuksia.</p> <p>Asia: dnro, asia, kuvaus, avaus-, rekisteröinti-, ratkaisu- ja määräpäivä, tila, kieli, muu tunnus, asiakas, toimijat, asiasanat, suhde, säilytystiedot, käyttörajoitukset, sähköinen tiedoksianto, lisätiedot.</p> <p>Toimenpide: tyyppi, tunnus, sisältö, kuvaus, luonti-, määrä-, päättymis- ja vastaanottopäivä, toimijat, lähettäjät/vastaanottajat, tiedoksisajat, lisätiedot.</p> <p>Asiakirja: otsikko, DociD, asiakirjatyyppe, asiakirjallinen tieto, vaihtoehtoinen nimeke, kuvaus, saapunut/laadittu, laatija, laadittu pvm, lähettäjä, lähetetty pvm, saapunut pvm, kieli, asiasanat, laji, hyväksytty, muu tunnus, muu tekijä, toimeksiantaja, allekirjoittajat, asiakirjan vastaanottajat, arkistoiija, arkistointipäivä, käyttörajoitukset, säilytystiedot, asian alkuperäisyys ja eheys, muut metatiedot.</p> <p>Valtionavustushakemusten käsittelyssä tarvittavat tiedot.</p>
Salassa pidettävät tiedot	Asiakirjat silloin, kun ne ovat julkisuuslain ja asetuksen mukaisesti salassa tai osittain salassa pidettäviä.