

# Kunnille saapuvat tietopyynnöt

Kunnan toiminta perustuu julkisuusperiaatteelle. Kunnat myös saavat enenevässä määrin tietopyyntöjä.

## Viranomaisen asiakirja vai ei?

Kun kunnalle esitetään pyyntö saada tieto asiakirjan sisällöstä, kunnan on ensimmäiseksi selvitettävä, koskeeko pyyntö viranomaisen asiakirjaa vai ei. Kunnan velvollisuus luovuttaa asiakirjoja koskee ainoastaan viranomaisen asiakirjoja, ei yleensä muita tietoja tai epämuodollisia, asian käsittelyyn suoraan liittymättömiä sähköpostiviestejä.

Viranomaisen asiakirjoja voivat olla viranomaisen hallussa olevat asiakirjat, jonka kunta tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka jotka on toimitettu kunnalle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa.

## Tietopyyntö on aina viranomaisen asiakirja

Esimerkiksi sähköpostilla kuntaan saapunut tietopyyntö on viranomaisen asiakirja. Se muuttuu julkiseksi sillä hetkellä, kun se saapuu vastaanottajalle.

Mikäli tietopyynnöstä ilmenee salassa pidettäviä tietoja, kuten vaikkapa tietoja terveys- tai sosiaalihuollon asiakkuudesta, tietopyyntö tai osa siitä luokitellaan salaiseksi. On hyvä kerrata julkisuuslain 24 §:n listaus myös muista salassa pidettävistä viranomaisen asiakirjoista.

Kunnan henkilöstön sisäiset keskustelut, mielipiteen ilmaisut ja muut vastaavat tiedonannot, jotka eivät koske asian vireillepanoa tai vireillä olevan asian käsittelyä, ovat luonteeltaan henkilökohtaisia. Ne eivät myöskään muutu viranomaisen asiakirjaksi, vaikka keskustelu olisi käyty sähköpostitse.

Sen sijaan vaikkapa kunnan ohjeistus ja hinnasto ovat esimerkkejä julkisista asiakirjoista.

## Kuntien saamat tietopyynnöt ovat pääosin julkisia

Joskus kunnalta saatetaan pyytää listausta, mitä tietoja kunnalta on aiemmin pyydetty. Tällöin pyynnön mukaisesti listataan pyydetty määrä viimeisimpiä tietopyyntöjä sekä huolellisesti tarkastetaan, sisältyykö pyyntöihin salassa pidettävää tietoa. Mikäli pyynnot ovat kokonaan julkisia, poistetaan asiakirjoista mahdolliset henkilötunnukset ja lähetetään materiaali pyytäjälle. Kunnan vastaanottamien sähköpostien lähettäjä ja vastaanottaja ovat julkista tietoa.

Salassa pidettävän asiakirjan luovuttamisesta esimerkiksi asianosaiselle säädetään erikseen.

## **Suullinen ja kirjallinen pyyntö ja kunnan vastaus**

Tiedon pyytäjällä on oikeus esittää toiveensa myös suullisesti, ts. kunta ei voi vaatia kirjallista toimeksiantoa. Tietopyyntöä ei myöskään tarvitse perustella ja tietopyynnön voi esittää anonymisti. Pynnön jälkeen kunta selvittää, mitkä tiedot se voi antaa.

Mikäli kunta ei luovuta joitakin tietoja, on annettava selitys, miksi tietoa ei luovuteta. Selitys voi olla esimerkiksi se, että kyseessä ei ole viranomaisen asiakirja tai kyseessä on salassa pidettävä tieto.

Ensisijaisesti kunta ilmoittaa kysyjälle suullisesti, ettei tietoja voida antaa. Toissijaisesti kunta antaa vastauksen kirjallisesti. Tarvittaessa asiassa tehdään päätös, johon liitetään hallintovalitusosoitus tuomioistuimeen.

## **Kuka pyytäjä on?**

Pyytäjän ei tarvitse perustella pyyntöään, eikä hänellä ole velvoitetta esittää henkilöllisyyttään yleisissä tietopyynnöissä. Kuitenkin ehtona tietojen saamiselle erityisesti henkilörekistereistä on tietojen käyttötarkoitus ja käyttämiselle määriteltyjen edellytysten toteutuminen.

Tällöin henkilötietojen sähköinen luovuttaminen edellyttää, että tiedonsaajalla on oikeus tallentaa ja käyttää tietoja. Tämän arviointi vastaavasti edellyttää, että pyytäjä ilmoittaa tietojen käyttötarkoituksen ja henkilöllisyytensä.

## **Osin salassa pidettävä tieto**

Mikäli luovutettavaan materiaaliin sisältyy salassa pidettävää tietoa, salassa pidettävät osat joko peitetään tai jos peittäminen ei onnistu,

tieto jätetään kokonaan antamatta. Tällöin salassa pidettävien tietojen osalta kunta tarvittaessa tekee hallintopäätöksen, jossa viitataan salassapitoperusteisiin ja kerrotaan yleisellä tasolla, millaisista tiedoista on kyse. Päätökseen liitetään hallintovalitusosoitus.

## **Kuka kunnassa vastaa pyyntöön?**

Tietopyyntö voi tulla kunnan kirjaamoon tai suoraan työntekijälle tai virkamiehelle. Pyydetyn tiedon antaa henkilö, jolle kunta on ko. tehtävän määrännyt tai jolle tehtävä asemansa vuoksi kuuluu.

Valmistelussa olevasta asiakirjasta tietoja voi antaa asian valmistelija. Yksittäisellä kunnan työntekijällä on myös mahdollisuus siirtää luovutus päätös omalle esimiehelleen tai muulle viranomaiselle. Mikäli kuntaan tullut tietopyyntö ei koske heitä, kunta voi siirtää pyynnön oikealle viranomaiselle.

## **Missä muodossa vastaus annetaan?**

Kunnan atk-rekisterin julkisista tiedoista on mahdollista saada kopio esimerkiksi sähköpostitse tai paperilla. Mikäli salassa pidettävä tietoa ei ole eroteltavissa muusta aineistosta, aineistoa ei voi antaa. Ks. yllä kappale *Osin salassa pidettävä tieto*.

Henkilötietoja on mahdollista luovuttaa suullisesti tai antaa nähtäväksi tai jäljennettäväksi. Tietojen luovuttaminen kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa edellyttää, että saajalla oikeus käyttää tietoja.

Tiedonpyytäjän muistiinpanomerkintöjen laajuutta ei ole rajoitettu eikä rekisterin selaamista mielletä tietojen luovuttamiseksi. Tiedonpyytäjällä ei kuitenkaan ole oikeutta käyttää itse viranomaisen järjestelmiä. Lisäksi tietoturvasyyt voivat estää tiedonpyytäjää kopioimasta tietoja muistitikulle tms.

## **Vastaus annetaan ”välittömästi ja viivästyksettä”**

Julkisuuslain lähtökohtana on, että kunnan on käsiteltävä asiakirjapyyntö välittömästi ja viivytyksettä. Laissa säädetään määräajaksi kaksi viikkoa tavanomaisissa tapauksissa ja kuukausi monimutkaisemmissa tapauksissa.

Määräajoista huolimatta on tärkeää, että kunta ratkaisee tietopyynnöt huolellisesti sekä huolehtii tiedonsaantioikeuksista ja salassa pidettävien tietojen suojasta.

Kunnat eivät peri maksua tietopyyntöjen vastaamisesta. Sen sijaan kunnassa saattaa olla valtuuston tekemä päätös asiakirjoista perittävistä kohtuullisista kopio-, lunastus- ja lähetysmaksuista. Tällöin tietopyynnön lähettäjälle ilmoitetaan etukäteen arvio kustannuksista.

Julkisuuteen, tietosuojaan sekä asiakirjojen ja tietopyyntöjen luovuttamiseen liittyvät kysymykset ovat Kuntaliiton lakiyksikön useimmin kysyttyä kysymyksiä. Kunnissa on tarve toimia oikein ja asiaan liittyä monenlaisia ajatuksia.

Kuntaliiton asiantuntijat opastavat mielellään kuntia tietopyyntöjä koskevissa kysymyksissä.

## **Lisää aiheesta**

- [\*\*Julkisuuslain muutokset voimaan 1.10.2005\*\*](#)  
Kuntaliiton yleiskirje, Taisto Ahvenainen, 2005 (sisältää tietoa mm. maksuista)
- [\*\*Ovatko kaikki sähköpostit viranomaisen asiakirjoja?\*\*](#)