

# ”Avointa, hyvää hallintoa” – koulutus julkisuuslaista ja avoimesta hallinnosta aluevaltuustolle

Aluevaltuuston selostustilaisuus 27.4.2023  
Hallintojohtaja Riikka Liljeroos





# Julkisuusperiaate

- Perustuslain 12 §:n mukaan viranomaisen asiakirjat ovat **julkisia**, jollei julkisuutta ole **välttämättömien syiden** vuoksi **lailla** erikseen rajoitettu.
  - Jokaisella on oikeus julkiseen tietoon
- Huomioitava kuitenkin julkisuutta rajoittavat säännökset
  - Perustuslain 10 §:n mukaan jokaisen **yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu**





# Julkisuusmyönteinen tulkinta

- Perustuslain 12.2 §:n mukaan viranomaisen asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu.
- Mikäli asiakirja ei vielä ole julkinen, tiedonsaanti siitä on viranomaisen harkinnassa.
  - Tiedon saamista ei tällaisistakaan asiakirjoista saa rajoittaa ilman asiallista ja laissa säädettyä perustetta eikä enempää kuin suojattavan edun vuoksi on tarpeellista. Lähtökohtaisesti tulisi siis suhtautua myönteisesti harkinnanvaraiseen julkisuuteen. Tiedon pyytäjiä pitää kohdella tasapuolisesti.
- **Viranomaisen tulee toimia julkisuusmyönteisesti.** Tiedonsaannin rajoittamiselle on oltava asiallinen peruste.
  - Jos pyydettyä tietoa ei anneta, kielteinen päätös on perusteltava. Perusteluiden yhteydessä on ilmoitettava mm. ne säännökset, jotka oikeuttavat olemaan antamatta tietoa.





# Viranomaisen asiakirjat ja julkisuuslaki

- Hyvinvointialueen viranomaisen asiakirjat voivat olla julkisia, harkinnanvaraisesti julkisia tai salassa pidettäviä.
- Julkisuuslaki = laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1888
  - <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>
- Erityisesti
  - § 6 Viranomaisen laatiman asiakirjan julkiseksi tuleminen
  - § 7 Viranomaiselle toimitetun asiakirjan julkiseksi tuleminen
  - § 24 Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat
- 9 § Tiedonsaanti julkisesta asiakirjasta
  - ***Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen. Tiedon antaminen asiakirjasta, joka 6 ja 7 §:n mukaan ei ole vielä julkinen, on viranomaisen harkinnassa. Harkinnassa on otettava huomioon, mitä 17 §:ssä säädetään.***





# Viranomaisen asiakirjat ja julkisuuslaki

- § 6 Viranomaisen laatiman asiakirjan julkiseksi tuleminen
  - Viranomaisen laatiman asiakirjan julkiseksi tulosta säädetään julkisuuslain 6 §:ssä. Muun muassa:
    - **diarin merkintä** on julkinen, kun se on **tehty**.
    - tarjous-, selvitys- ja lausuntopyyntö sekä esitys, ehdotus, aloite, ilmoitus tai hakemus liiteasiakirjoineen, on julkinen **kun se on allekirjoitettu**
    - toimielimen **pöytäkirja** on julkinen, kun se on allekirjoitettu ja **tarkastettu**.
- § 7 Viranomaiselle toimitetun asiakirjan julkiseksi tuleminen
  - asiakirja tulee julkiseksi, **kun viranomainen on sen saanut**, jollei asiakirjan julkisuudesta taikka salassapidosta tai muusta tietojen saantia koskevasta rajoituksesta tässä tai muussa laissa säädetä.
  - Asiantuntijalausunnot ja muut sellaiset asiakirjat, jotka on päätetty avata tietyssä ajankohtana tai tietyn määräjän jälkeen, tulevat 1 momentissa tarkoitettuun rajoitukseen julkisiksi, kun ne avataan.
  - **Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat 1 momentissa tarkoitettuun rajoitukseen julkisiksi vasta, kun sopimus on tehty.**





# Viranomaisen asiakirjat ja julkisuuslaki

## § 24 Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat

- Pitkä 32 kohdan listaus.
- 6) **kanteluasiakirjat** ennen asian ratkaisua, jos tiedon antaminen niistä vaikeuttaisi asian selvittämistä tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa tai kärsimystä asiaan osalliselle.
- 19) viranomaisen oikeudenkäynnin osapuolena **oikeudenkäyntiin valmistautumista** varten laatimat ja hankkimat asiakirjat, jos tiedon antaminen asiakirjasta olisi vastoin julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhteisön, laitoksen, säätiön tai henkilön etua oikeudenkäynnissä.
- 20) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja **yksityisestä liikesalaisuudesta**, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa, ja kysymys ei ole kuluttajien terveyden tai ympäristön terveellisyyden suojaamiseksi tai toiminnasta haittaa kärsivien oikeuksien valvomiseksi merkityksellisistä tiedoista tai elinkeinonharjoittajan velvollisuuksia ja niiden hoitamista koskevista tiedoista.





# Viranomaisen asiakirjat ja julkisuuslaki

## § 24 Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat

- 23) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevista tuloista ja varallisuudesta taikka jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa, sekä ulosottoviranomaisen asiakirjat siltä osin kuin ne sisältävät sellaisia tietoja, jotka ulosottorekisteriin merkittyinä olisivat ulosottokaaren mukaan salaisia, sekä tiedot luonnollisesta henkilöstä ulosottovelallisena ja ulosottoselvitys.
- 25) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai työhallinnon henkilöasiakkaasta sekä tämän saamasta etuudesta tai tukitoimesta taikka sosiaalihuollon palvelusta tai työhallinnon henkilöasiakkaan palvelusta taikka tietoja henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palvelusta taikka tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä ja suuntautumisesta.
- 29) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta taikka asevelvollisen sijoittamista tai työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista;





# Viranomaisen asiakirjat ja julkisuuslaki

- Julkisuuslaki = laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1888
  - <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>

➔ Katsotaan yhdessä julkisuuslain 6, 7 ja 24 §:t





# Julkinen ja julkaistavuus ja salassapito



- Julkisuuslain 6 §
  - Viranomaisen **laatima** asiakirja tulee julkiseksi seuraavasti (mm.):
  - Viranomaisen esitys, ehdotus ja aloite ovat julkisia, kun ne on allekirjoitettu.
  - Toimielimen pöytäkirja on julkinen, kun se on allekirjoitettu ja tarkastettu.
  - Viranomaiselle **toimitetun** asiakirjan julkiseksi tulosta säädetään julkisuuslain 7 §:ssä. Pääsääntö on, että viranomaiselle toimitettu asiakirja tulee julkiseksi, kun viranomainen on sen saanut.
- Perustuslain 12 §
  - Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu
  - Jokaisella on oikeus julkiseen tietoon
  - Kääntöpuolena perustuslain 10 §
    - Jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu
- Julkisuuslain 24 § määrää salassa pidettävistä viranomaisen asiakirjoista. Asiakirja on salassa pidettävä, jos se sisältää mm.:
  - Yksittäisen henkilön **terveydentilaa** koskevia tietoja
  - **Taloudellista** asemaa koskevia tietoja
  - Henkilökohtaisia **oloja** koskevia tietoja tai
  - Yrityksen liike- tai ammattisalaisuuksia

## Kuntalehti

### Esimerkki työhakemuksista

Työhakemukset liitteineen tulevat julkiseksi viranomaisen saatua ne. Asiakirjaan merkitty tieto virkaan suostumuksensa antaneesta ja kuntaan toimitetut kelpoisuuden osoittavat asiakirjat ovat samassa asemassa kuin virkaa hakeneiden tiedot. Virkaan tarjolla olevien henkilöllisyyttä ei voi salata.

Hakemukset saattavat sisältää salassa pidettävää tietoa, kuten tiedot vapaa-ajan harrastuksesta ja perhe-elämästä. Hakijoille suoritettujen soveltuvuustestien tulokset ovat salaisia. Päätöksentekijöille ilmaistaan myös salassa pidettävä tieto päätöstä varten.

Salassa pidettävää tietoa ei saa ilmaista sivullisille eikä laittaa internetiin.





# Toimielinten kokoukset

- Toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat ovat luettavissa <https://vakehyva.cloudnc.fi/fi-FI> verkkosivuilta.
  - Liitteet julkaistaan aina, elleivät ne ole salassa pidettäviä
  - Samoin oheismateriaalit pyritään aina julkaisemaan, jos niissä ei ole salassa pidettäviä tietoja tai henkilötietoja.
    - Tarvittaessa pyritään tekemään ns. julkaisuversio, josta poistetaan henkilötiedot.
- Toimielinten kokoukset aluevaltuustoa lukuun ottamatta ovat lähtökohtaisesti suljettuja. Suljetun kokouksen keskustelut ovat luottamuksellisia.
  - Hyvän hallintokäytännön mukaista ei ole paljastaa ulkopuolisille suljetun kokouksen keskusteluja. Salassa pidettävien tietojen käsittelyssä oltava erityisen huolellinen.





# Toimielinten kokoukset

- Katsotaan päätössivustoamme hieman tarkemmin:
  - <https://vakehyva.cloudnc.fi/fi-FI>





# Luottamushenkilöiden tiedonsaantioikeus

- Luottamushenkilöillä on keskeinen asema edustukselliseen demokratiaan perustuvassa päätöksenteossa.
  - Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus on julkisuuslaissa kaikkia koskevaa tiedonsaantioikeutta laajempi.
- Hyvinvointialuelain 88 §:n mukaan luottamushenkilöllä on oikeus saada viranomaisilta tietoja, joita hän toimensaan pitää tarpeellisina, mutta jotka eivät ole vielä julkisuuslain mukaan julkisia. Poikkeuksen muodostavat salassa pidettävät tiedot.
  - Säännöksellä varmistetaan luottamushenkilön oikeus saada toimensa hoitamisessa tarpeelliset tiedot.



# Luottamushenkilöiden tiedonsaantioikeus



## Salassapito ja vastuu

- Luottamushenkilö ei saa käyttää tietojensaantioikeuttaan väärin. Rikoslaisissa säädetään rangaistus salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta
- Luottamushenkilö ei saa käyttää tietojensaantioikeuttaan väärin eikä edistää tiedoilla omia tarkoituksiaan. Hän on velvollinen pitämään luottamustoimensa perusteella saamansa salassa pidettävät tiedot luottamuksellisena. Myös tietojen hyväksikäyttö on kielletty.
  - Salassa pidettävät tiedot voivat koskea esimerkiksi hyvinvointialueen henkilöitä koskevia yksityisyyden suojaan kuuluvia tietoja, jotka voivat käydä esimerkiksi ilmi virkahakemuksista tai hankinta-asiakirjojen liikesalaisuuksia.





# Avoimen hallinnon strategia

- Valtiovarainministeriö on julkaissut avoimen hallinnon strategian, joka ohjaa avoimen hallinnon työtä Suomessa. Strategiassa määritellään avoimen hallinnon painopisteet ja pitkän aikavälin visio. Strategia toimeenpanee OECD:n avoimen hallinnon suositusta. Suomi on ollut osana Avoimen hallinnon kumppanuushanketta vuodesta 2013.
  1. Avoin hallinto on vuoropuhelun vahvistaja yhteiskunnassa.
  2. Avoin hallinto edistää kaikkien oikeutta ymmärtää ja tulla ymmärretyksi.
  3. Johtaminen ja osaaminen varmistavat kaikkien mahdollisuuden osallisuuteen.
  4. Suomi on avoimen hallinnon aktiivinen edistäjä kansainvälisesti.

[https://avoinhallinto.fi/assets/files/2020/12/VM\\_Avoimen\\_Hallinnon\\_Strategia2030.pdf](https://avoinhallinto.fi/assets/files/2020/12/VM_Avoimen_Hallinnon_Strategia2030.pdf)



# Kiitos

