

Julkisuuslaki

- julkisuusperiaate (2-15)
- viranomainen (16-24)
- asiakirja (25-36)
- salassapito (37-78)
- euroopan unioni (79-88)
- viranomaistiedottaminen (89-99)
- tiedonsaantioikeus (100-118)
- tietojen luovuttaminen (119-144)



Julkisuus- periaate



Lain nimike

- laki viranomaisten *toiminnan* julkisuudesta (621/1999)
- "julkisuuslaki" huono nimi, koska ei ulotu median kautta toteutuvaan julkisuuteen
- vanha laki viranomaisten *asiakirjojen* julkisuudesta olisi liian yksipuolinen tarkastelukulma, koska uusi laki sisältää myös viranomaisen tiedottamisvelvollisuuden
- laissa 38 pykälää, 8 lukua



Julkisuuslain sisältö

1 LUKU Yleiset säännökset 1 § julkisuusperiaate, 2 § lain soveltamisala, 3 § lain tarkoitus, 4 § viranomaiset, 5 § viranomaisen asiakirja

2 LUKU Asiakirjan julkiseksi tuleminen 6 § viranomaisen laatima ak, 7 § viranomaiselle toimitettu ak, 8 § ak:n saattaminen julkisuuteen

3 LUKU Oikeus saada tieto asiakirjasta 9 § tiedonsaanti julkisesta ak:sta, 10 § tiedonsaanti salassa pidettävästä ak:sta, 11 § asianosaisen oikeus tiedonsaantiin, 12 § tieto itseä koskevasta ak:sta

4 LUKU Tiedon antaminen asiakirjasta 13 § asiakirjan pyytäminen, 14 § ak:n antamisesta päättäminen, 15 § ak:pyynnön siirto, 16 § ak:n antamistavat



Julkisuuslain sisältö

5 LUKU Viranomaisen velvollisuudet edistää tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa 17 § tiedonsaantioikeudet, 18 § hyvä tiedonhallintatapa, 19 § tiedon antaminen keskenään asioissa, 20 § tiedon tuottaminen, 21 § tietoineisto pyynnöstä

6 LUKU Salassapitovelvoitteet 22 § asiakirjasalaisuus, 23 § vaihtolovelvollisuus, 24 § salassa pidettävät akt, 25 § salassapitomerkitä

7 LUKU Salassapidosta poikkeaminen ja sen lakkaaminen 26 § salassa pidettävän tiedon antaminen, 27 § arkistoon siirretyt akt, 28 § salassa pidettävän ak:n saaminen, 29 § salassa pidettävät tiedot toiselle viranomaiselle, 30 § salassa pidettävät tiedot ulkomaille, 31 § salassapidon lakkaaminen, 32 § vaihtolo-velvollisuudesta poikkeaminen

8 LUKU Erinäiset säännökset 33 § muutoksenhaku, 34 § maksut, 35 § rangaistus, 36 § asetuksen antaminen, 37 § voimaantulo, 38 § siirtymäsäännös



Julkisuuslain periaatteet

- *julkisuuden ensisijaisuus*: salassapito poikkeus (viranomaisen asiakirjat julkisia, ellei julkisuutta ole erikseen rajoitettu; jokaisella oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta)
- *viranomaisen rooli*: kohteena kaikki julkisen vallan käyttö
- *viranomaisten itsenäisyys toisiinsa nähden*: säännösten soveltamisvastuu kullakin viranomaisella, Suomessa ei erillistä "julkisuusviranomaista"



Julkisuuslain periaatteet

- **käsittelyn julkisuus:** eduskunta, kunnanvaltuusto, kirkkovaltuusto, tuomioistuimien, hallintoasioiden käsittely ei julkista
- **valmistelun julkisuus:** aineisto julkista kun valmis käyttötarkoitukseensa (myös sinällään kesken-eräisessä asiassa)
- **julkisuus ei poikkeuksetonta:** julkisuus voi loukata tärkeitä yleisiä ja yksityisiä etuja
- **vaitiolovelvollisuus, salassapito ja muut välttämättömät rajoitukset**

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Julkisuuslain periaatteet

- **osajulkisuus:** valmistelun etenemisen seuranta ja avon valmistelu: ratkaisujen tietoa-aineistot, arvioinnit
- viranomaisen **tiedonantovelvollisuus** keskeneräisissä (yleisesti merkittävissä) asioissa
- **tiedon aktiivinen tuottaminen:** oppaat, tilastot, käytännöt, toimialan kehitys (myös salassa pidettävästä aineistosta)
- tietoa-aineistojen tuottaminen pyynnöstä (rekisteri-tiedot)
- tiedonjakelukanavien hyödyntäminen
- **hyvä tiedonhallintatapa:** toimiva viranomaisen asiakirja- ja tietohallinto

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Julkisuuslain periaatteet

- **salassapidon yhtenäisyys:** säännöspohja, keskittäminen, yleispätevyys ja yleinen soveltaminen
- **salassapidon rajausta lainsäädäntöön ja säädöksiin:** ei mahdollisuutta harkinnanvaraisiin salailu-perusteisiin
- **salassapidon tulkintasäännöt:** julkisuusperiaatteen korostaminen säädösten soveltamisessa, salassapidon suppea tulkinta, päätösten asianmukainen perustelu

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Julkisuuslain periaatteet

- **vahinkoedellytysarviointi:** arviointivalta joidenkin salassa pidettävien tietojen luovuttamisen seurauksista
- **osittainen salassapito:** yksittäisen tiedon julkisuus sinällään salassa pidettävässä asiakirjassa (tietojen erotteluvaatimus)
- **tiedonsaanti-pyyntöjen määräaika:** kaksi viikkoa tai yksi kuukausi (EOA: yleisöä palvelevan median kiireinen tiedontarve huomioitava)
- viranomaisten välinen tietojenvaihto
- erillisäännösten salailun etuoikeus julkisuuslakiin

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Lain soveltamisala

- oikeus tietoon, tiedonsaanti-oikeuden rajoitukset, viranomaisen velvollisuudet julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi
- hallitusmuodossa säädettyä perusoikeutta toteuttava yleislaki, josta voidaan poiketa vain lailla (erityis-säännöksin): julkisuuden ja salassapidon yleiset perusteet
- erityissäännösten rajoitusmahdollisuudet: erikseen ja välttämättömistä syistä
- erityissäännös syrjäyttää julkisuuslain vain siltä osin kuin se selvästi poikkeaa julkisuuslaista: esim. henkilötiedot -> henkilötietolaki, verotustiedot -> laki verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta, tietojen käyttö -> rikoslaki, tekijänoikeuslaki

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Erityissäännökset ja julkisuuslaki

- **ehdoton julkisuus vs. asianosaisen tiedonsaanti-oikeus** esim. potilaskertomusten salattavuus (potilaslaki)
- **julkisuuslaki vs. EU-asetus:** komission asetuksella ei säädelä tietojen julkisuudesta jäsenvaltioissa
- **julkisuuslaki vs. yksityinen toiminta:** yksityisen sektorin salassapitosäännökset eivät sellaisenaan siirry julkihallinnossa sovellettaviksi (viranomaiselle toimitetut yksityiset asiakirjat)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Lain tarkoitus

- liitää julkisyhteisön toimintaan, asioiden käsittelyyn viranomaisessa, julkisen vallan käyttöön
- mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja varojen käyttöä
- mahdollisuus muodostaa vapaasti oma mielipide viranomaisten toiminnasta
- mahdollisuus vaikuttaa vallan käyttöön ja valvoa omia oikeuksia ja etuja
- yhteisöjen valvontamahdollisuus = myös median mahdollisuus!
- pykälä ei pelkästään toteava, vaan myös sovellettava

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Lain tarkoitus

- oikeusvarmuuden turvaaminen, viranomais-toiminnan ennakointi
- viranomaisen epäasiallisen toiminnan ennalta-ehkäisy
- viranomaisen tuottama ja hallitsema tieto yhteis-kunnalliseen keskusteluun ja päätöksentekoon
- viranomaistoiminnan läpinäkyvyys -> asiointi viranomaisessa
- viranomaistoiminnan uskottavuus ja legitimitetti -> arviointi luotettavan tiedon perusteella
- viranomaisen hallussa oleva tieto tallentamis-muodosta riippumatta (tallentamaton tieto -> tiedottaminen, neuvonta, vaihtoehtoisuus)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedolliset perusoikeudet

- tiedonsaantioikeuksien huomioon ottaminen päätöksenteossa (JulkL 17 §, PL 22 §)
- sananvapaus (*ilmaisu*)
- tallennejulkisuus (*tiedon saanti*)
- tiedon käyttäminen ja hyödyntäminen (*informaatio-teollisuus*)
- viranomaisen *velvollisuus toteuttaa julkisuutta*: passiivisesta tiedon jakelusta aktiiviseen ja oma-aloitteiseen tiedottamiseen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Viranomainen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Viranomainen

- julkisen organisaation toimielin*, jolla on itsenäinen toiminta ja harkintavalta
- yksityinen taho* (yhteisö tai yksityinen henkilö) sen hoitaessa julkista tehtävää ja käyttäessä tällaisessa tehtävässä julkista valtaa
- huom. ostopalvelun yksityinen toteuttaja ei ole viranomainen (kuitenkin viranomaisen toimeksiannon pohjalta yksityisen laatima asiakirja on julkisuuslain piirissä)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Julkinen tehtävä ja valta

JULKISEN TEHTÄVÄN HOITAMINEN

- yleisen edun toteuttaminen*: hoito, opetus, huolto (myös esim. yksityiseltä tilatut ostopalvelut)

JULKISEN VALLAN KÄYTTÄMINEN

- lain nojalla tapahtuva päätöksenteko toisen eduista, oikeuksista, velvollisuuksista
- hallinnolliset päätökset, lainkäyttöpäätökset
- tosiasiallinen puuttuminen etuun*: poliisin operatiivinen toiminta, viranomaisen tarkastus- ja valvontatehtävät

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Viranomaisen rooli

- tiedolle rakentuva valta
- valta tehdä jotakin, valta vaatia toisilta jotakin
- "kiteytyneen vallan legitiimi toteuttaja"
- journalismin (raportoinnin) kohde
- asiasta kertova tai tiedottava taho
- *viranomaisen virallislähteenä*: viranomaisen asiakirja (päätös, valmistelu)
- *viranhaltijan rooli*: asian valmistelun perusteet ja päätöslogiikka, tulkinat asiakirjasta, muistikuvat asiasta



Viranomaisen piirteitä

- *viranomaisen erillisuus*: julkisyhteisö ei muodosta yhtenäistä kokonaisuutta
- *viranomaisen itsenäisyys*: asiakirjan julkisuuden itsenäinen arviointi, viranomaisen velvollisuus käyttää arviointivaltaansa
- *viranomaisen henkilöstö*: palveluksessa oleva virka-, työ- ja toimisuhteinen henkilöstö, luottamushenkilöt, työllistetyt (eivät asiakkaat ja toimenpiteiden kohteet)
- *viranomaisen vastuut*: julkisuusvelvoite, vaitiolo-velvollisuus



Esimerkkejä viranomaisista

- *valtioneuvosto, tasavallan presidentti, tp:n kanslia*
- *valtion keskushallinto*: ministeriöt, keskuksset, virastot, kehittämiskeskukset, toiminnalliset kokonaisuudet (esim. puolustusvoimat) laitokset, rahastot
- *alue- ja paikallishallinto*: lääninhallitukset, piiri-hallintoviranomaiset, työvoima- ja elinkeino-keskukset, ympäristökeskukset, poliisi, ulosotto, syyttäjä, maistraatti
- *muut valtion viranomaiset*: yliopistot, oikeus-kansleri, valtakunnansyyttäjä, tietosuojaja, tasa-arvo- ja vähemmistövaltuutettu ym.
- *valtion liikelaitokset*: metsähallitus, finavia, senaattikiinteistöryhmät Suomessa



Esimerkkejä viranomaisista

- *kunnalliset viranomaiset*: valtuustot, kunnan-hallitukset, lautakunnat, johtokunnat, jaostot, toimikunnat, yksittäiset viranomaiset (mm. kunnan-johtaja, pormestari)
- *kunnan virastot ja laitokset*: koulu- ja sosiaali-virasto, koulu, teatteri
- *kunnalliset liikelaitokset*: vesi- ja liikennelaitokset
- *kuntayhtymät* (terveys, koulutus), *maakuntaliitot*
- *itsenäiset julkisoikeudelliset laitokset*: Suomen Pankki, Rahoitustarkastus, Kansaneläkelaitos, Työterveyslaitos, metsäkeskukset, yliopistot (uuden yliopistolain myötä)
- *itsenäiset toimielimet*: Kuntien eläkevakuutus, Kuntien takauskeskus, Kunnallinen työmarkkina-laitos, Eläketurvakeskus



Esimerkkejä viranomaisista

- *eduskunnan virastot ja laitokset*: kanslia, oikeus-asiamiehen kanslia, valtiontalouden tarkastus-virasto
- *erilaiset "sivuelimet" ja työryhmät*, jotka on asetettu tehtävään lain, asetuksen tai viranomaisen päätöksen pohjalta
- *eduskunta, valiokunnat, puhemiesneuvosto*: julkisuus perustuslain ja eduskunnan työ-järjestyksen pohjalta, toiminta pääosin julkista
- *oikeustoimi*: yleiset tuomioistuimet, hallinto- ja erityistuomioistuimet (huom. erityislain säatelemä osatoimintoja)



Ulkopuolisia tahoja

- kunnalliset yhtiöt, valtionyhtiöt
- julkisen valvonnan alainen toiminta
- poliittinen toiminta, yksityisen henkilön tai järjestön toiminta, kansalaistoiminta
- epäviralliset elimet esim. hallituksen iltakoulu, tilapäiset yhteistyöprojektit
- eduskuntaryhmät, kansanedustajat
- eduskunnan valiokunnat, puhemiesneuvosto ja kansliatoimikunta (perustuslaki, ek:n työjärjestys)
- evankelis-luterilainen kirkko (kirkkolaki)
- EU-komiteat ja työryhmät Suomessa
- kansainväliset järjestöt ja toimielimet, EU:n toimielimet



Asiakirja



Julkisuusperiaatteen kohde

- viranomaisen asiakirja
- viranomaisen tieto (tallennettu, tallentamaton) sinänsä (yleisluonteinen sääntely)
- asiakirjassa olevan tiedon antaminen ja suojaaminen
- tiedon tuottaminen ja jakaminen
- tiedon antaminen *suullisesti* myös asioista, joista *ei laadita asiakirjaa*: valmisteluvaiheen viranomaisaloitteinen julkisuus julkisuusperiaatteen hengessä
- tietoa koskeva vaitiolovelvollisuus



Asiakirja

- *neutraali määritelmä*: paperidokumentit, sähköiset asiakirjat, videotallenteet, äänitteet ym.
- asiakirjan tietopitoisuus tai valmiusaste ei ratkaisevaa
- *"käyttönsä vuoksi yhteen kuuluvat merkit"*: merkkiä yhteenkuuluvuus ja merkkiä yhteinen käyttötarkoitus
- *"tiettyä kohdetta tai asiaa koskeva viesti"*: merkkiä kohde- ja asiayhteys
- *viesti*: tallennettu tiedonsaantioikeuden kohde
- *tieto*: asiakirjan informaation sisältö, johon tiedonsaantioikeus käytännössä kohdistuu



Asiakirjalajeja

- *kirjallinen esitys*: päätös, tuomio, selvitys, kertomus, tutkimus, mietintö, suunnitelma, esitys, tarjous, sopimus, laskelma, hakemus, ilmoitus, valitus, kantelu, esittelymuistio, toimituskirja, kirje, tosite, luettelo
- *kuullinen esitys*: valokuva, kartta, piirustus, taulukko, röntgenkuva
- *toiminnan tuloksena syntyneet asiakirjat*: kertomukset, raportit
- *tallentamisen tuloksena syntyneet asiakirjat*: maksutositteet, merkinnät
- *diari*: usean asiakirjan muodostama rekisteri (tiettyä vireillä olevaa asiaa koskevat diarimerkinnät muodostavat viestin, johon tiedonsaantioikeus kohdistuu)



Viranomaisen asiakirja

- viranomaiselle *toimitettu* (viranomaisen tai yksityisen) asiakirja: hakemus, kantelu, tarjous ym.
- viranomaisen *hallussa* oleva asiakirja: saatu virkatehtävään liittyen, viranomaisen määräysvallassa
- viranomaisessa *laadittu* asiakirja (virkatyönä): muistio, lausunto, esitys, päätös, kertomus, rekisterimerkintä, aloite
- *toimeksiantoasiakirja*: asiantuntijalausnon saamiseksi laadittu
- laadittavissa oleva (*potentiaalinen*) asiakirja esim. rekisteritiedoista (laatumisedellytyksenä normaalit toimenpiteet)



Esimerkkejä viranomaisen asiakirjoista

- viranomaiselle osoitettu lasku (myös oman henkilöstön esittämä)
- yhdistelmä avustusta hakeneiden tase- ja tuloslaskelmatiedoista
- äänestyslippu
- kirjanpidon tulotosite
- pääsykokeen kysymys- ja vastauspaperi
- kuulustelunauhoite



”Ei-asiakirja”

- alustavat ja työstämättömät *luonnokset*, jotka ovat asian käsittelyn alku- tai väliuotteita ja joita tekijä ei luovuttanut esittelyä tai käsittelyä varten
- sisäistä* käyttöä varten hankitut tai *henkilöstön yhteydenpitoon* liittyvät asiakirjat
- virkamiesten väliset *vapaamuotoiset viestit* ja keskusteluja korvaavat *kirjalliset kommentit*
- yksityiskirjeet* tai *yksityiset sähköpostiviestit* virasto-osoitteeseen
- luottamushenkilöille *puolue tehtävää* varten toimitetut asiakirjat
- viranomaiselle *löytötavarana* jäänyt tai toimitettu asiakirja

Heikki Kuutti Vestintätieteiden laitos



Esimerkkejä rajanvedosta

- sisäinen koulutus ja tiedonhaku*: tiedonhaku www-sivuilta tai toisen viranomaisen tiedostoista, viraston kirjaston kokoelmat, sisäisen koulutuksen asiakirjat
- toimeksianto*: yksityisen viranomaiselle antama toimeksianto ja em. toimeksiannon suoritus: esim. yliopistolta tai tutkimuslaitokselta tilattu tutkimus
- muistiinpanot*: viranhaltijan tekemät muistiinpanot kansainvälisessä kokouksessa (HUOM. *asiakirja*: näihin muistiinpanoihin pohjautuva matkakertomus)
- HUOM. viranomaiselle *ulkopuolisen tahon toimittama luonnos* tai muistiinpano on julkinen asiakirja
- HUOM. virkamiehen hyväksytyt matkalasku on julkinen hallintopäätösasiakirja, ei viranomaisessa toimivan laatima (sisäinen) asiakirja

Heikki Kuutti Vestintätieteiden laitos



Sisäisen toiminnan asiakirjat

- tavoitteena turvata viranomaisen sisäinen mielihetken vaihto ja viestintä, neuvottelu, yhteydenpito
- arkistoon liitettyjen asiakirjojen päätöksentekoa valmistelevien henkilöiden väliset kirjalliset kommentit, tiedotteet, sähköpostit
- sisäistä hallintoa varten laaditut asiakirjat*: työnjohto- ja valvontamääräykset (työajan seuranta-järjestelmät)
- tekniset neuvottelu- ja valmisteluasiakirjat*: jolle välitöntä vaikutusta asian sisältöön
- henkilöstön virkistystoimintaa* koskeva yhteydenpito

Heikki Kuutti Vestintätieteiden laitos



Sisäisen toiminnan asiakirjat

- tavoitteena virkamiesten tehtävien jako ja asiaruuhkien purkaminen
- viranomaisen johtoryhmien ja toimielinten pöytäkirjat ja kokousmuistioiden julkisuus*: arkistoon liittäminen ratkaisevaa
- päätöksentekoa ohjaavat viranomaisen sisäiset ohjeet* eivät sisäisen toiminnan asiakirjoja: tiettyjen asioiden ratkaisukäytäntöjen yhtenäistäminen on julkisen vallan käyttöä ja vaikutusten tarkoituskin on ulottua viranomaisen ulkopuolelle (HUOM. poliisitoiminnan ohjeissa voi olla salassa pidettäviä osia)
- yhteydenpito viranomaisen lukuun toimiviin: virka-apua* antavan viranomaisen yhteydenpitoasiakirjat (suoritustapa, ohjeet)

Heikki Kuutti Vestintätieteiden laitos



Esimerkkejä ei-asiakirjoista

- käräjäoikeuden memoriaalipöytäkirja*: viranomaisen palveluksessa olevan muistiinpanoja
- ulkopuolinen taho*: säätiön hallintoelinten jäsenten hallussa olevat säätiön pöytäkirjat
- henkilöstön työtyytyväisyysbarometri*: viranomaisen sisäistä työskentelyä varten
- taiteellinen esitys*: tavoitteena esteettinen vaikutelma
- tieto, joka ei ole tallennettu missään asiakirjamuodossa

Heikki Kuutti Vestintätieteiden laitos



Arkistoon liitettävät tiedot

- julkisuuden turvaaminen*: julkisuuslain soveltaminen sisäistä työskentelyä varten laadituissa asiakirjoissa
- oikeusturvan ja tietosuojan huomioiminen
- tutkimustoiminnan palveleminen
- organisatoriset julkisuusrajoitukset*: organisaatiot, jotka hoitavat julkista tehtävää ilman julkisen vallan käyttämistä (esim. kunnan omistaman yhtiömuotoisen energialaitoksen asiakirjat)
- vakuutusyhtiöt*: lakisääteisten vakuutusten korvausasiakirjat julkisia, yksityisten vakuutusten asiakirjat eivät

Heikki Kuutti Vestintätieteiden laitos



Salassapito

Salassapito

- sisällölliset perusteet: JulkL:n 24 § :n 32 kohdan salassapidon säännökset
- salassapitoa koskeva muu lainsäädäntö: erikseen säädetyt perusteet ja määritellyt rajat
- salassapidon tehtävä: julkisuus estää suojattavien intressien toteuttamisen tai aiheuttaa niille haittaa tai vahinkoa

Salassapitointressit

- yksityinen intressi: yksityiselämän ja yksityisyyden suoja, liike- ja ammattisalaisuus, yksityinen elinkeinotoiminta
- yleinen intressi: Suomen kansainväliset suhteet, rikosten ehkäiseminen ja selvittäminen, viranomaisvalvonnan toteuttaminen, turvallisuuden säilyttäminen, talouspolitiikka
- yksityinen ja yleinen intressi: tutkimus- ja kehitystyön sekä opetuksen suojaaminen, rahoitus- ja vakuutusjärjestelmien luotettavuus ja toimivuus, pääoma- ja rahoitusmarkkinoiden toimivuus
- julkisyhteisön intressi: julkisyhteisön liike- ja ammattisalaisuus, julkisyhteisö työnantajana ja neuvotteluosapuolena, julkisyhteisö oikeusriidan osapuolena

Salassapidon arviointi

- julkisuusolettama: tulkinnan lähtökohtana julkisuus, josta voidaan poiketa vain erityisistä syistä, asiakirjan antamisesta johtuvien haitallisten vaikutusten perusteella, salassapito-perustetta sovelletaan vain jos tiedon antaminen aiheuttaa vahinkoa
- salassapito-olettama: tulkinnan lähtökohtana salassapito, josta mahdollista poiketa jos tiedon antamisesta ei ilmeisesti aiheudu haitallisia vaikutuksia,
- ehdoton salassapito: salassapitovelvollisuus ei riipu asiakirjan antamisesta johtuvista tapauskohtaisista vaikutuksista, julkisuus aina tai ainakin yleensä vaarantaa salassapitointressin suojaaman edun, salassapidosta ei mahdollista joustaa

Ehdollinen ja ehdoton salassapito

JULKINEN TIETO	JULKISUUS-OLETTAMA	SALASSAPITO-OLETTAMA	EHDOTON SALASSAPITO
	salassapito vain jos tiedon antaminen vaarantaa suojattavan intressin	salassapito paitsi jos tiedon antaminen ei ilmeisesti aiheuta vahinkoa	salassapito riippumatta siitä aiheutuisiko luovuttamisesta vahinkoa
	2,5,6,8,11,12,14,15,17,18,19,20,22,26	3,7,9,10,21,24,28	1,4,13,16,17,20,23,25,26,27,30,31,32

Asian merkitys vs. asian luonne

	SALATTAVA MERKITYS	JULKINEN MERKITYS
YKSITYINEN ASIA	terveystieto, henkilökohtaiset olot	yritystuet, viranhaltijoiden palkat
JULKINEN ASIA	maanpuolustuksen etu, viranomaisvalvonta	tavanomainen vallankäyttö (päätökset ym.)

Salassapidon lähtökohdat

- **salassapidon perusteluvelvoite:** salassapidon edellytysten objektiivinen arviointi
- **salassapitosäännösten yleispätevyys:** soveltaminen riippumatta siitä, minkä viranomaisen hallussa asiakirja on
- **vahinkoedellytyslausekkeet:** salassapidon riippuvuus tiedon antamisen vaikutuksista kussakin konkreettisessa tilanteessa (välttämätön ja vähemmän välttämätön salassapito)
- **salassapidon minimointi:** rajoittaminen siihen, mikä kussakin tilanteessa on suojattavan intressin kannalta välttämätöntä (esim. yksityisyydensuoja, raha- ja valuuttapolitiittiset päätökset: politiikan hoitaminen vs yhteiskunnan kannalta keskeinen päätöksenteko)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Salassapidon lähtökohdat

- **tosiseikat:** salassapidon perusteleminen arvioitavissa olevilla tosiseikoilla
- **salassapidon yksilöinti:** tiedon antaminen asiakirjan julkisesta osasta
- **asiakirjakohtainen julkisuus:** ei asian käsittelyn mukaisesti
- **viranomaisen tietoaineiston moninaisuus ja muutokset:** laissa ei mahdollista säännellä salassapitoa asia- tai asiakirjakohtaisesti, vaan on osoitettava haittavaikutukset suojattaville eduille

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Salassapitoperusteet

- **ei-hyväksyttävä salassapito:** tiedon luovuttamisen aiheuttama mahdollinen vaivannäkö
- **hyväksyttävä salassapito:** asiakirjan sisältö ei ole ymmärrettävissä oikein peitettyjen tietojen runsauden takia, tunnistetietojen peittäminenkään ei estäisi salassa pidettävien tietojen paljastumista
- **ongelmia:** salassapitosäännösten tulkinnanvaraisuus, salassapitomerkinnot ja niiden puuttuminen, liike- ja ammattisalaisuuden tulkinta ja merkitys asiassa (liike- ja ammattisalaisuuden suoja vs. "muu vastaava yksityistä elinkeinotoimintaa koskeva seikka")

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Edellytysten selvittäminen

- **viranomaisen toimivalta ja velvollisuus selvittää vahinkoedellytysten perusteet riittävästi**
- **vahinko:** taloudellinen, aineeton vahinko
- **haitta:** hyväksyttävän toiminnan estyminen tai hidastuminen
- **vaaran aiheutuminen:** järjestyksen ja turvallisuuden viranomaistoiminnat
- **edun vastaisuus:** yhteisön taloudelliset edut ja asema oikeussuhteen osapuolena

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Yksityisyyden suoja

- **henkilökohtaiset olot:** perhe-elämä, elintavat, harrastukset, seksuaalinen käyttäytyminen
- **henkilökohtaiset ominaisuudet:** psykologiset testit, soveltuvuuskoeket, yksilöarvioinnit
- **terveys- ja hoitotiedot:** terveydentila, vammaisuus, terveyspalvelut (pl: työssäolo jos em. tietoja ilmi välillisesti)
- **sosiaalihuollon, työhallinnon ja oppilashuollon asiakastiedot:** edut, tuet, palvelut

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Yksityisyys ja julkisuuslaki

- **suojan piiri:** poliittinen vakaumus mielipiteet yksityiselämässä, elintavat, yhdistystoiminta, harrastukset, perhe-elämä
- **suojan ulkopuolella:** roolisolonnaisuus kuten henkilö julkisessa tehtävässä, poliittisessa luottamus-tehtävässä, yhdistyksen toimihenkilönä
- poliisin päihtymispäidätykset, kirjastojen lainaaja-rekisterit, yhteisessä taloudessa asuvien väliset suhteet, uskonnollinen vakaumus
- **nimikirjalaki:** virkamiesten hoidetut virat ja suoritettut tutkinnot julkisia tietoja

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Taloudellinen asema

- **taloudellinen asema kokonaisuutena:** salassa pidettäviä vuositulot, kokonaisvarallisuus, tuen ja etuuden perustana olevat tulot (pl. kokouspalkkiot)
- **palkkaus- ja eläketiedot:** salassa pidettäviä (pl. julkishallinnon palkka-tiedot, julkisia *nimikirjalain* pohjalta)
- **verotustiedot:** salassa pidettäviä taloudellista asemaa koskevat verotusasiakirjat, julkisia tiedot verotettavasta tulosta ja verosta (verosalaisuuslaki)
- **ulosotto:** julkisia ulosottohakemus, ulosottomiehen päätös ja toimituksia koskevat pöytäkirjat, salassa pidettäviä ulosottoselvitykset

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Yksityisyyden suoja

- **yhteystiedot:** pääsääntöisesti julkisia pl. salainen puhelinnumero
- **turvakielto:** salaamisen edellytyksenä henkilön oma ilmoitus ja viranomaisen arvio, onko salaamiselle olemassa perusteltu syy
- **henkilötiedot:** käsittely henkilötietolain mukaan (vaitiolovelvollisuus), tietojen luovutus julkisuuslain mukaan
- pakolaisstatus, turvapaikan, oleskeluluvan, viisumin hakijan tiedot salassapidettäviä

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Sosiaali- ja terveydenhuolto

- salassapito edellytys luottamukselliselle hoito-suhteelle
- **kaikki terveystilaa kuvaavat tiedot:** diagnoosi, vammaisuus, hoitotoimenpiteet, seksuaalinen käyttäytyminen tai suuntautuminen
- **kaikki asiakkuutta koskevat tiedot:** edut, tukitoimet, saamat palvelut (asiakkuus saattaa myös paljastaa arkaluonteisen tiedon)
- kohteena myös muu kuin hoidettava henkilö (esim. siittiöiden luovuttaja)
- **myös muut kuin sosiaalihuollon tai terveydenhuollon yksiköt:** lääkäritodistukset, ruumiinavauspöytäkirjat, pakkohoitoon toimittaminen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Identiteettitietojen suoja

- **tavoitteena ehkäistä henkilöllisyysasiakirjojen vääräntämistä:** valokuvat, henkilötuntemerkitiedot, erityiset tunnisteet
- tiedot passi-, henkilökortti-, vartija / järjestyksenvalvojarekistereissä
- **erityiset tunnisteet:** sähköisen allekirjoituksen avain, passin numero
- **ei koske henkilötunnusta:** henkilön yleinen tunnistetieto, pääosin julkinen tieto

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Liikesalaisuus

- **liikesalaisuus:** liiketoiminnan kannalta merkityksellinen tieto, salassapidolle erityinen intressi
- **esimerkkejä:** tekniset ja kaupalliset tiedot, hallinto, talous, toimintastrategia, tietotaito, yrityskokemus, liikeidea
- **oikeusratkaisuja liikesalaisuuksista:** tuotteiden myyntimäärät, markkinaosuudet, osa yrityksen tuloista, tarjouksen yksikköhinnat, vuokratyöntekijöille maksetut korvaukset, palkan määrä, työsopimusehto, rinnakkaistuodun lääkevalmisteen hankintamaa
- **oikeusratkaisuja ei-liikesalaisuuksista:** geeniteknikalla muunnellut ainesosat elintarvikkeissa, elinkeinotoiminnan laajuus, Tekesin yritysrahoitus, pelkkä väite liikesalaisuudesta, tilastolliset laaditut aikasarjat autojen hinnoista, konkurssiin asetetun yrityksen tiedot: liike- ja ammattitoiminnan jatkuttava

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Liikesalaisuus

- **ammattisalaisuus:** ammatinharjoittaminen, luottamukselliset asiakassuhteet, ammatinharjoittajan toiminnan valvonta (tilintarkastaja, asianajaja)
- **muu elinkeinosalaisuus:** muu vastaava elinkeinotoimintaa koskeva tieto, joka on perustellusti tarpeen pitää salassa ja jos julkistamisesta aiheutuu taloudellista vahinkoa
- **pankkisalaisuus:** liike- ammatteisalaisuuden ohella myös henkilön taloudellinen asema ja henkilökohtaiset olot (luottolaitoslaki)
- **julkisia tietoja:** yleisesti tunnetut tiedot, julkisista lähteistä hankittavissa olevat tiedot, yhdisteltävissä olevat tiedot
- **yrityksen oma salassapitotahto ei ole ratkaisevaa:** objektiivinen arvio, jonka perusteena kuitenkin yrityksen perusteltu arvio (kilpailuedusta ym.)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Salassapidon väistyminen

- kuluttajien terveys, ympäristön terveellisyys
- elinkeinotoiminnasta haittaa kärsivien oikeuksien valvominen
- elinkeinonharjoittajan velvollisuuksia ja niiden hoitamista koskevat tiedot (esim. tieto tuotteen koostumuksesta tai tehtaan ympäristövaikutuksista)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Julkisyhteisön omat intressit

- *kun julkisyhteisö ei käytä julkista valtaa*: julkisyhteisön asema verrattavissa yksityisiin oikeussubjekteihin
- *julkinen taloudellinen etu*: taloudelliset suhteet, avoin kilpailutilanne
- *julkisyhteisön liike- ja ammattisalaisuudet ja liiketoimintaa koskevat tiedot*: hankinnat, sijoitus-, rahoitus- ja velanhoitojärjestely
- julkisyhteisö työmarkkinaosapuolena tai työriidan osapuolena
- *julkisyhteisö oikeudenkäynnin osapuolena*: oikeudenkäynnin valmisteluasiakirjat

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Rikosten selvittäminen

- rikosasian käsittelyn yhteydessä paljastuvat arkaluonteiset yksityiselämän tiedot
- *kohde*: epäilty, syytetty, tuomittu, todistajana kuultu, uhri
- *tuomittu*: henkilön mahdollisuudet sopeutua takaisin yhteiskuntaan
- *uhri*: uhrin oikeudet, muisto, läheiset (väkivaltarikoksen uhrin valokuvat, seksuaalirikoksen uhri)
- esitutkinta-asiakirjojen arkaluonteiset tiedot jäävät salaisiksi tutkinnan päätyttyäkin (ellei painava yleinen etu oikeuden päätöksellä)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Soveltuvuustiedot

- tiedot henkilön ominaisuuksista tai piirteistä
- *kohteena*: psykologiset testit, oppilasvalinnat, soveltuvuuskokeet ja niiden tulokset, asevelvollisten sijoittumisarvioinnit
- työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyt arvioinnit
- tulosjohtamisen, kannustuspalkkauksen ja soveltuvuustestien yleistyminen julkishallinnossa
- perustana henkilön yksityisyydensuoja ja julkishallinnon etu työnantajana

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Yksityisyys ja julkisuuslaki

- *julkisuusperiaatteen käyttö vahingoittamistarkoituksessa*: peräton kantelu tai rikosilmoitus, tieto esitutkinnasta, kantelu yleisille laillisuusvalvonta-viranomaisille
- suoja kantelun kohteen ja rikoksesta epäillyn lisäksi muillekin asiaan osallisille
- *erityispiirteet*: viranomaisen mahdollisuus ottaa tapauskohtaisesti huomioon asian erityispiirteet (etsintäkuulutuksen jälkeen annettava henkilötieto)
- *painava syy*: jos kyse merkittävästä julkisen vallan käytöstä, eikä kantelua ole tehty kiusantekotarkoituksessa (HUOM. median harjoittama vallankäytön seuranta)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Kansainvälinen yhteistyö

- erityisesti viranomaistason kansainväliset yhteydet, tavanomainen valtioiden välinen yhteistyö
- salassapito jos tiedon antaminen aiheuttaa vahinkoa tai haittaa Suomen kansainvälisille suhteille tai edellytyksille toimia kansainvälisessä yhteistyössä
- neuvotteluosapuolten kannanottojen ja neuvotteluasetelmien julkistaminen
- *julkisuusarvion kohteena*: muodostuneet käytännöt, Suomeen kohdistuvat odotukset (toisten valtioiden salassapitomääräysten kunnioittaminen, sopimukseen perustuva luottamuksellisuus)
- tavoitteena kansallisten etujen säilyttäminen
- *asiakirjoja esimerkiksi*: yleisluoteiset kannanotot, yksityiskohtaisemmat neuvotteluasetelmat

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Kansainvälinen yhteistyö

- **alemman tason kansainvälinen yhteistyö:** lähtökohtaisesti julkista ellei aiheuta vahinkoa (mm. kansainvälinen kauppa, viisumiasiat)
- **erityissäännökset kansainvälisissä suhteissa:** kansainvälisten järjestöjen (YK, ETYJ, WTO) tai toisen valtion salassapitosäännökset tai –käytännöt eivät sellaisenaan estä Suomen viranomaisen julkisuusarvion tekemistä erikseen julkisuuslain pohjalta
- **kansainväliset sopimukset** kuitenkin sitovat Suomea (esim. Naton rauhankumppanuus)
- **asiakirjan haltija soveltava viranomainen:** ministeriö, maakunnallinen viranomainen, kunnallinen toimielin (HUOM. ystävyysskaupunkitoiminta ei yleensä sisällä ko. salassa pidettäviä tietoja)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Ulkopolitiikka

- varsinainen ulkopolitiikka ja perinteinen diplomatia
- **salassapidon kohteet:** edustustojen poliittiset tilannearviot, neuvottelut poliittisista ja taloudellisista suhteista toisen valtion kanssa, ulkoasianhallinnon salakirjoitetut viestit (sotilasasiamiesten raportit)
- vahingollista mm. yksityiskohtaisten tietojen julkistaminen
- **UTVA (ulko- ja turvallisuuspoliittinen valiokunta):** ulko- ja turvallisuuspolitiikkaa ja Suomen ulkovaltasuhteita käsittelevien asioiden valmistelu ja yhteensovittaminen
- **eduskunnan ulkoasiainvaliokunta (PL 50 §):** päätösvalta vaihteluvelvollisuuden ulottuvuudesta
- **tasavallan presidentin kanslia:** mahdollisuus määrätä asiakirja salassa pidettäväksi "presidentintoimen hoitamisen kannalta välttämättömän luottamuksellisuuden suojaamiseksi"

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Turvajärjestelyjen toteuttaminen

- **henkilöt:** päiväohjelma, kulkureitit, luotettavuusarviot
- **rakennukset, laitokset:** rakennepiirustukset, pääsy, suojauksen taso (myös yksityisten käytössä olevat, esim. ydinvoimalat ja padot)
- **rakennelmat:** paloturvallisuus
- **tieto- ja viestintäjärjestelmät:** suojaustekniikka, salasanat, tiedonhallintajärjestelmät, yksityiskohtaiset tekniset kuvaukset

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Poikkeusoloihin varautuminen

- salassapito jos tiedon antaminen vahingoittaa tai vaarantaa turvallisuutta (esim. puolustusvalmiutta)
- ei salassapitoa jos tieto tarpeen viranomaisen tehtävän suorittamiseksi (esim. väestönsuojelusuunnitelmista tietoa niille, joiden on huolehdittava varautumisesta)
- **onnettomuuksien tutkintaselostukset:** julkisia jos tiedon antaminen ei haittaa onnettomuuden selvittämistä tai loukkaa uhrien oikeuksia
- haitta liittyy usein tutkinnan keskeneräisyyteen (tietolähteen henkilöllisyys)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Valtion turvallisuus

- valtion ulkoinen ja sisäinen turvallisuus
- suojelupoliisi ja muut viranomaiset
- suojelupoliisin tietojärjestelmät, pääesikunnan tutkintaosaston turvallisuustietorekisteri

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Maanpuolustus

- **toiminta:** puolustusvalmius, sotilastiedustelu, varustaminen, joukkojen kokoonpanot, sijoitukset ja käyttö
- **laitteet ja kohteet:** maanpuolustusta palvelevat keksinnöt, rakenteet, (kiinteät) puolustuslaitteet, asejärjestelmät ja sijoittamiset (tutka-asemat, ohjukset) liikenneyhteydet, siltarakenteet
- **kansainvälinen yhteistyö:** sotaharjoituksista ilmoittaminen ennakkoon, tarkkailijoiden kutsuminen
- **asiakirjojen hallinta:** pääesikunta, puolustushaarat, puolustusministeriö, puolustusneuvosto
- **julkisuuden arviointi:** kansalaisten todenmukainen käsitys puolustusvoimien suorituskyvystä, strategiasta, aselajien painotuksista vs. sellaiset yksityiskohtaiset tiedot maanpuolustuksesta, joiden julkistaminen voisi helpottaa Suomeen kohdistuvia sotilaallisia toimia

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Puolustushallinnon turvaluokat

Tiedon luottamuksellisuusluokat

Asiakirjojen luottamuksellisuusluokittelu

Kaikki tieto

Viranomaisen rekisterit ja tiedot

Salassa pidettävä tai asiakirja ja tiedot

Viranomaiskäyttö

Salassa pidettävä

Viranomaiskäyttö

Julkiset asiakirjat ja tiedot

Turvaluokitettu (TLL I) ERIITTAIN SALAINEN
Julkl. (621/1999) 24.1 §:n ____ k

Turvaluokitettu (TLL II) SALAINEN
Julkl. (621/1999) 24.1 §:n ____ k

Turvaluokitettu (TLL III) LUOTTAMUKSELLINEN
Julkl. (621/1999) 24.1 §:n ____ k

Turvaluokitettu (TLL IV) VIRANOMAISKÄYTTÖ
Julkl. (621/1999) 24.1 §:n ____ k

PUOLUSTUSVOIMAT TURVALLISUUS 2002

Rikosten ehkäiseminen

- rikostutkinnan yleisten toimintaedellytysten turvaaminen, yleisen järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitäminen
- poliisin, rajavartiolaitoksen, tullilaitoksen ja vankeinhoitoviranomaisten taktiset ja tekniset menetelmät ja suunnitelmat
- salassa pidettäviä:** sormenjälki-, tekotapa-, ammatti- ja taparikollisuus- ym. rekisterit sekä rikosten ehkäisemistä koskevat selvitykset, poliisin saamat ja ottamat valokuvat, henkilötuntomerkitiedot ja erityiset tunnisteet
- julkisia:** rikostorjuntaa varten laaditut yleiskatsaukset ja selvitykset

Esitutkinta, syyte, haaste

- rikoksen esitutkinnan ja rikosprosessin vireillepanon asiakirjat
- esitutkinnan onnistuminen, tiedon ennenaikaisen julkistamisen aiheuttama vahinko epäillylle
- ajallisesti rajoitettu salapitovelvollisuus:** salassapito kunnes asia on ollut esillä tuomioistuimessa, asiasta tehty syyttämättäjäätämispäätös tai asia on jätetty esitutkinnassa sikseen (tämän jälkeinen salassapito: muu laissa säädetty peruste)
- salassapidon kohde:** ilmoitus rikoksesta (pl. valvontaviranomaisen raportin yksittäiset liitetiedot), esitutkinnan ja syyteharkinnan asiakirjat, haastehakemus, haaste, vastaus haasteeseen

Rikosten selvittäminen

- asia ja asiakirja tuomioistuimen käsittelyssä:** julkisuus mahdollista ennen suullista tai kirjallisesta käsittelyä
- ei syytettä tai asia jää siksi:** asiakirjat yleensä julkisia (pl. arkaluonteiset yksityiselämän tiedot)
- arkaluonteiset rikostiedot (esim. seksuaalirikos):** epäilty, asianomainen, muu tapaukseen liittyvä henkilö
- rikoksen uhri:** uhrin oikeudet, muisto, läheisten loukkaaminen (esim. uhrin valokuva rikoksen selvittämiseksi usein ok)
- tuomioistuimen asiakirjat:** henkilön sama tuomio ei salassa pidettävä
- rangaistusseuraamuksen toimeenpanon asiakirjat:** rangaistusajan suunnitelma, vapauttamis- ja valvontasuunnitelma
- tuomittu, vapautensa menettänyt:** asiakirjat ja rekisterit salassa pidettäviä jos henkilöllä turvallisuhka

Luottamus pääoma- ja rahoitusmarkkinoihin

- asiakirjat yleensä julkisia
- salassapidon tavoitteena estää yksittäisiä markkinaosapuolia käyttämästä tietoja epäasiallisesti tai ennenaikaisesti omaksi hyödykseen
- tiedot salattava kunnes ne on saatu yleisesti julkistettua:** kansantaloustilasto, talouspoliittinen aloite, toimenpidesuunnitelma, kokonaistuotanto ulkomaankauppa, työllisyyden kehittyminen, valtiontalouden tila, valtion velan kehitys

Valvontasalaisuus

- tarkastuksen ja valvonnan tehokkuus:** yleiset toteuttamisedellytykset, yksittäisten valvontatoimien onnistuminen
- salattavat tiedot:** valvontaviranomaisen tarkastussuunnitelmat ja -menetelmät, kohteet, tarkastusajankohdat (tarkastusten yllätyksellisyys)
- ilmoittajan henkilöllisyyden salaaminen (tieto rikosilmoituksen tekijästä erikseen säädetty salassa pidettäväksi)
- viranomaisen tiedonsaannin turvaaminen jatkossa:** luottamuksen suoja ilmoittajan ja viranomaisen välillä
- valvontatulokset** yleensä julkisia (myös kohteelleen epäedullisia tietoja sisältävät)

Valvontatehtävät

- **rahoitusmarkkinoiden ja vakuutus toiminnan valvonnan lakisääteiset selvitykset:** analyysit ja ennusteet rahoitusmarkkinoiden ja vakuutus toiminnan asianmukaisuudesta ja siihen liittyvistä riskeistä salassapidettäviä
- kohteena markkinoiden toimivuus, rahoitus-, vakuutus- ja eläkelaitokset ja niiden asiakkaat
- **lakisääteiset valvontaviranomaiset:** Rahoitus tarkastus, valtionvarainministeriö, sosiaali- ja terveysministeriö, Vakuutustarkastus, Suomen Pankki
- tietojen välitön julkistaminen voi vaarantaa järjestelmän toimivuutta ja luotettavuutta

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Valvontatehtävät

- **hallintokantelut** (lainvastaisesta menettelystä tai laiminlyönnistä): salassapidettäviä ennen asian ratkaisua jos julkisuus omiaan aiheuttamaan vahinkoa (kantelun ilmeinen perusteettomuus)
- **poliisin hallintoasiat:** henkilöllisyyden varmentamiseen liittyvät asiat ja tuntomerkit
- **onnettomuuden selvittäminen:** uhrien oikeuksien ja muiston loukkaaminen
- **luonnonsuojelu:** uhanalaiset eläin- ja kasvilajit

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tutkimus ja opetus

- **opinnäytetyö ja tieteellinen tutkimus:** suunnitelma, perusaineisto, tekninen tai muu kehittämissyö, arviointi
- **salassapito:** jos aiheutuu haittaa tutkimuksen tekemiselle, arvioinnille, hyödyntämiselle (tiedeyhteisön sisäinen käsittely tutkijan suostumuksella ok)
- **valmistuneen tutkimuksen salassapidolle** oltava erityisiä perusteita
- **tutkimuksen ja tilaston perusaineistot:** salattava jos luovutettu vapaaehtoisesti (viranomaisen mahdollisuus saada tietoja tutkimukseen ja tilastointiin)
- **omaehtoinen julkisuus:** salassapitovelvoite ei vaikuta tutkimuksen julkisuuteen tai siihen liittyvään julkiseen ja tiedeyhteisön sisällä tapahtuvaan keskusteluun,
- **asiakirjojen julkisuus viranomaisissa:** valtion myöntämä tutkimustuki

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Opetus

- **salassapidettäviä:** oppilaan yksittäiset koesuoritukset, henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallinen arvostelu
- **julkisia:** tutkintotodistukset ja sen numeroarvostelu, sovellettuun arvosana-asteikkoon perustuvat sanallinen arvostelu
- **salassapidettäviä:** pääsy- ja muut kokeet ja testit jos tiedon antaminen vaarantaa testin toteutumisen tai vastaisen käytön (koekysymykset eivät julkisia ennen koetilaisuutta, psykologisten testien luotettavuus kärsisi jos testiä koskevat tiedot olisivat julkisia)
- huom. ylioppilastutkintolautakunnan koulukohtainen työnjako salassapidettävä vuoden ajan

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Salassapidon päättyminen

- kun on ilmeistä ettei tiedon antaminen enää aiheuta vahinkoa (esim. finanssipoliittisen päätöksen valmistelu)
- **tutkimussuunnitelma :** tutkimuksen valmistuminen
- **pääoma- ja rahoitusmarkkinat:** kun tiedot asian mukaisesti saatettu yleisesti julkisiksi
- **salassapitoaika:** yleinen 25 vuotta, yksityiselämässä 50 vuotta henkilön kuolemasta, tuomioistuimilla mahdollisuus määrätä 40 vuotta, valtioneuvosto voi määrätä 30 vuotta lisäaikaa
- **lähtölaskenta alkaa:** vastaanottamisesta, asiakirjan allekirjoituksesta, valmistumisesta käyttö-tarkoitukseensa

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Salassapitovelvollisuuden vastainen menettely

- **virkasalaisuuden rikkominen:** tiedon oikeudeton paljastaminen tai hyväksikäyttö
- **virka velvollisuuden laiminlyönti:** kieltäytyminen luovuttamasta tietoa julkisesta asiakirjasta, tiedottamisen laiminlyönti vireillä olevasta asiasta
- **salassapitorikos:** yksityisen henkilön rikkoma vaitio velvollisuus
- **yrityssalaisuuden rikkominen ja väärinkäyttö**
- **vakoilu:** epäkohtien paljastamiseen tähtäävä salaisten tietojen julkistaminen ok, ellei tarkoituksena ole samalla vahingoittaa Suomea tai hyödyntää vierasta valtiota
- **turvallisuussalaisuuden paljastaminen:** ulkoista turvallisuutta vaarantavan tiedon paljastaminen, ei edellytä hyödyntämispäätöstä

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Euroopan Unioni



EU-julkisuus

- *tilanne ennen 1990-luvun alkua*: ei yleistä julkisuusperiaatetta, tiedonsaanti yksittäisen tapausharkinnan pohjalta (suppea)
- *amsterdamin sopimus 1999*: keskeisten toimielinten (parlamentin, neuvoston, komission) asiakirjat julkisia
- *EU:n perusoikeusasiakirja*: soveltamisen kohteena unionin toimielimet ja laitokset (ml. virastot ja komiteat), oikeus tiedon saantiin kaikilla unionin kansalaisilla, unionin alueella asuvilla ja oikeushenkilöillä
- EY-tuomioistuimen, Euroopan keskuspankin, Euroopan investointipankin julkisuus koskee vain hallinnollisia tehtäviä



EU-julkisuus

- parlamentin ja neuvoston asetus EY 1049/2001 parlamentin, neuvoston ja komission asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi ("*julkisuusasetus*")
- soveltaminen alakohtaisilla direktiiveillä (esim. ympäristötieto, kilpailuasetus)
- *julkisuuden kohde*: EU-toimielinten asiakirjat ja niiden sisältämät tiedot, eivät dokumentoimattomat tiedot (esim. kokousten keskustelut)
- *sääntelyn kohde*: julkiseen ja yksityiseen etuun perustuvat tiedonsaannin periaatteet, edellytykset ja rajoitukset
- *EY-tuomioistuin*: julkisuuden poikkeuksia tulkittava ja sovellettava suppeasti



Julkisuusasetus

- asiakirjojen kaikki tallennemuodot
- toimielimen laatimat, vastaanottamat, hallinnoimat asiakirjat
- kirjallinen hakemus / sähköinen tutustuminen
- välitön käsittely 15-30 vrk, luovutusaika toivotulla tavalla
- (omakustannus)maksu mahdollinen
- *oikeusturvakeinot*: uudistettu hakemus, kanne EY-tuomioistuimeen, kantelu unionin oikeusasiamiehelle
- *salassapitovelvoite*: toimielimen jäsen, unionin virkamies, muu henkilöstöön kuuluva



Julkisuusasetus

- julkisuuden poikkeukset
- pääsy asiakirjarekisteriin
- *arkaluonteisten asiakirjojen käsittely*: kolmen ylimmän turvaluokan yleisen turvallisuuden, puolustuksen ja sotilasasioiden asiakirjat
- *tiedotus*: toimielimet tai toimielimet ja jäsenvaltiot yhdessä
- hyvin hallintokäytäntöjen kehittäminen
- *vuosikertomukset*: kieltotapausten määrä, perustelut tietojen luovuttamatta jättämiselle, asiakirjarekisteriin kirjaamattomien arkaluonteisten asiakirjojen määrä



Salassapito EU:ssa

- perussopimuksen yleiset salassapitonormit, täsmentävät erityissäännökset
- "*salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvat tiedot*"
- *ammattisalaisuus*: luottamukselliset tiedot, viralliset salaisuudet (*official secrets*)
- *suojeittavat edut*: yleinen turvallisuus, puolustus ja sotilasasiat, kansainväliset suhteet, unionin ja jäsenvaltion finanssi-, raha- tai talouspolitiikka, yksityiselämä, henkilötietojen suoja



Salassapito EU:ssa

- *arviointiperuste*: aiheutunut vahinko, intressivertailu vahingon ja yleisen edun välillä (mm. sisäisen käytön ja valmistelun asiakirjat)
- *objektiivinen arviointi*: tiedon paljastaminen saattaa vahingoittaa unionia, sen toimielintä, tiedon antajaa tai lähdettä
- osajulkisuus, arvioinnin ja intressivertailun konkreettisuus, salassapidon perusteluvelvollisuus
- *salassapitoaika*: rajoituksen oltava sisällön kannalta perusteltu, enimmäisaika 30 vuotta, mahdollista tarvittaessa pidentää tästäkin yksityisyyden ja kaupallisten etujen suojaamiseksi

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Kansallinen asiakirja EU:ssa

- jäsenvaltion tai yksityisen EU:n toimielimelle antama asiakirja
- asiakirja ei enää julkisuuslain mukaisesti suomalaisen viranomaisen hallussa (kansallinen julkisuus -> EU-julkisuusnormit)
- ei-julkisesta kansallisesta asiakirjasta voi tulla EU:ssa julkinen (huom. laativan jäsenvaltion kuuleminen julkisuuden arvioimiseksi + erityinen julkisuuden syrjäyttävä *lojaliteettivelvoite*)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



EU-asiakirja Suomessa

- suomalaisen viranomaisen saama EU-toimielimen asiakirja
- toiselta EU-jäsenvaltiolta saatu asiakirja EU:n toimialaan kuuluvassa asiassa
- *kansallinen julkisuuslainsäädäntö*: jäsenvaltioiden viranomaisten asiakirjojen julkisuuden yleinen sääntely ei kuulu EU:n toimivaltaan
- *julkisuuden rajoitukset*: julkisuuslain erityissäännökset, EU-asetukset, direktiivit
- *EU-asiakirjan salassapito kuten kansallisen asiakirjan kohdalla*: yksityisyydensuoja, liikesalaisuus, valtion taloudellinen etu, ulkopolitiikka

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



EU-asiakirja Suomessa

- *EU-julkisuuden heijastusvaikutus*: kuulemisvelvoite ja yleinen lojaliteettiperiaate
- *Suomen suhteet kansainväliseen järjestykseen*: EU-toimielimen tai toisen valtion viranomaisen kanta tai toive salassapidosta otettava huomioon, (perusteeton julkisuus saattaa aiheuttaa vahinkoa tai haittaa Suomen kansainvälisille suhteille tai yhteistyön mahdollisuuksille)
- *EU:n toimielimen toimeksianto suomalaiselle viranomaiselle*: arvioitava toiminnan yhteys EU:lle yksinomaan kuuluvaan toimivaltaan ja sen käyttämiseen sekä toiminnan rahoittamiseen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Viranomais-tiedottaminen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedotusvelvollisuus

- *avoimuus* edellyttää viranomaisaloitteista toimintaa
- *asiakirjajulkisuus* mahdollistaa aktiivisen tiedottamisen valmistelusta (palveluperiaate hallinnon viestintään)
- *väillinen tiedonantovelvollisuus*: asiakirjojen saatavilla pitäminen (keskeiset tiedot valmistelusta, ei varsinainen valmisteluasiakirja): valmistelun vaihe, valmistelun keskeinen sisältö, perusvaihtoehdot
- *passiivinen tiedonantovelvollisuus*: ei aktiivista velvoitetta, ei tosin myöskään estettä keskeneräisiä asioita koskevalle tiedottamiselle
- *täydentävä tiedonantovelvollisuus*: pyydettyä tietoa käsittelyvaiheesta, esillä olevista vaihtoehdoista, niiden vaikutusten arvioinnista, asiaan liittyvien yksilöiden ja yhteisöjen vaikutusmahdollisuuksista

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedonantovelvollisuus keskeneräisissä asioissa

- **lainvalmisteluhankkeet:** käynnistäminen, toimeksianto, määräaika, vastaavat henkilöt (ministeriöt, muut viranomaiset)
- **yleisesti merkittävä suunnitelma, selvitys tai ratkaisu:** kohteena lukuisat henkilöt tai laaja alue (tulonjako, sosiaaliturva, verotus, ympäristö, työolot), laaja yleinen mielenkiinto, huomattavat vaikutukset
- **ei koskea salassa pidettäviksi säädettyjä asioita:** turvajärjestelyt, suojelusuunnitelmat
- **tiedottamisen toteutus:** hankerekisterit, valmistelun vastuuhenkilöt
- **valmisteluvaihe:** asiakirjojen saatavuus keskeneräisissä ja valmisteltavista asioista

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Kuntalaki 29§ Tiedottaminen

- **vireillä olevat asiat:** suunnitelmat, käsittelyt
- **tehdyt päätökset:** ratkaisut ja vaikutukset
- **katsaukset:** palvelut, talous, ympäristönsuojelu, maankäyttö
- **kuulemistilaisuudet:** ympäristönsuojelu, maankäyttö

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tutkimus ja tilasto

- yksityiselle tehtävä tilaustutkimus tai osa viranomaisen sisäistä valmisteluaineistoa
- luovutettavissa kun valmis käyttötarkoitukseensa (ml. väliraportti tai alustava yhdistelmä)
- kun lopullisessa muodossaan (ei edellytä välttämättä viranomaisen hyväksyntää, saa olla hyvinkin pinta-puolinen)
- **tutkimuksen perusaineisto:** ei välttämättä julkista, voi sisältää salassa pidettävää tietoa tai luottamuksellisesti kerättyä aineistoa

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedon tuottaminen ja jakaminen

- oppaat, tilastot, julkaisut, muut tietoaaineistot
- **laatimisvelvoite riippuu julkaisujen tarpeesta:** oppaiden tietosisältö, palvelut
- viranomaisen toiminta, tuotetut ja tarjottavat palvelut, ratkaisukäytännöt, yhteiskuntaolot ja niiden kehitys viranomaisen toimialalla, yksilöiden ja yhteisöjen oikeudet ja velvollisuudet toimialaan liittyvissä asioissa
- **tiedottaminen salassa pidettävistä asiakirjoista:** vain jos salassa pidettävä tieto ei paljastu
- **viranomaisen viestintäsuunnitelmat:** tiedotettavat asiat, tiedotuksen periaatteet ja toteutus, vastuusuhteet

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tietoaaineistojen tuottaminen pyynnöstä

- esimerkiksi usean eri atk-rekisterin sisältämien tietojen tai aineistojen yhdistely
- tämäntapainen aineisto ei sinällään muodosta julkisuuslain tarkoittamaa asiakirjaa ("yhteenkuuluviksi tarkoitettuja merkkejä --") vaan kyse aineistosta "eri käyttötarkoituksessa"
- viranomaisen harkinnassa, kieltäytyminen pyynnöstä mahdollista, rekisterejä hallinnoivilta viranomaisilta saatava luovutukselle lupa
- **arviointiperuste:** haku- ja yhdistelyperusteet, tietojen määrä ja laatu, aineiston käyttötarkoitus
- luovuttaminen ei saa olla vastoin salassapito säännöksiä tai henkilötietojen suojaa koskevaa lainsäädäntöä

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Hyvä tiedonhallintatapa

- **kohteena:** asiakirjat, tiedot, tietojärjestelmät
- **saatavuus** (pääsy tietoon): tiedon luettelointi, arkistointi, tiedonsaannin tekniset edellytykset
- **käytettävyys:** tieto asiakirjojen ja tietojen luonteesta, toimiva, häiriötön ja selkeä asiakirjahallinto, mahdollisuus tietojen hyväksikäyttöön (kohtuullisessa ajassa, sivullisilla ei suoraa käyttöyhteyttä viranomaisen tiedostoihin)
- **eheys:** tiedon säilyttäminen tallennetussa muodossa, tietojen oikeellisuus ja aitous, tietojärjestelmien toimintakyky (julkiset rekisterit)
- **suojaaminen:** asiakirjoihin, tietoon, tietojärjestelmiin kohdistuvan vahingon ehkäisy, salassapito-velvollisuuden toteuttaminen
- **henkilöstön perehdyttäminen:** julkisuuslain oikeudet ja velvoitteet, toimintatapojen ohjeistus ja säännöllinen valvonta

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Asiakirjarekisteri

- asioiden seuranta
- tietojen löytäminen
- sijainti yleensä kirjaamossa tai muussa yleisö-palvelupisteessä
- tietojärjestelmäseloste:** järjestelmän käyttötarkoitus ja tallennettavat tiedot, henkilörekisteriseloste (HTL 10 §)
- julkisuusperiaatteen hajautettu toteutuminen:** ei merkitystä jos viranomaisen ei itse käytä pyydettyä asiakirjaa tai että asiakirjan tiedot eivät vastaa viranomaisen omaa kantaa

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Asiakirjojen löydettävyys

- luettelo käsiteltäviksi annetuista, otetuista, ratkaistuista ja käsitellyistä asioista
- diarit, asioiden käsittelyjärjestelmät, arkistointi-menettelmät
- diari:** viranomaiselle saapuneet tai viranomaisen omasta aloitteestaan vireille panemat asiat
- asiakirjan riittävät tunnistetiedot:** viranomaisen, asia, laatimispäivä yms.
- julkisuus:** diaarin julkiset ja salassa pidettävät asiat eroteltava toisistaan, salassa pidettävät diaari-merkinnät, diaarin salassapito kokonaisuudessaan -> koko luetteloon ulottuva erityissäännös

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tietojärjestelmät ja julkisuuden toteuttaminen

- tietojärjestelmien julkinen esittely:** selvitys siitä, minkälaisia asiakirjoja viranomaisella on hallussaan, minkälaisia tietoja ne sisältävät
- kuvaukset tietojärjestelmistä ja niistä saatavista olevista julkisista tiedoista:** myös kuvaus salassa pidettävistä asiakirjoista, jos se voidaan toteuttaa paljastamatta salassa pidettäviä tietoja
- tietohallinnon järjestelyt:** asiakirjojen ja tietojärjestelmien (ml. verkkosivut) julkisuuden oltava vaivattomasti toteutettavissa
- tietojen asianmukainen suojaaminen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedonsaanti-oikeus

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedonsaantioikeus

- yleinen, jokaisen tiedonsaantioikeus
- asianosaisen tiedonsaantioikeus
- oikeus saada tieto itseä koskevasta asiakirjasta
- tiedonsaanti tutkimus- ja tilastotarkoitukseen, viranomaisen suunnittelu- ja selvitystyö
- toisen viranomaisen tiedonsaantioikeus salassa pidettäviin tietoihin
- tietojen antaminen ulkomaan viranomaiselle ja kansainväliselle toimielimelle

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Ei-julkinen asiakirja

- keskeneräinen asiakirja
- valmisteluasiakirja
- HUOM. yleinen lähtökohta: keskeneräinen asiakirja ei ole julkinen
- harkinnanvarainen tiedonsaanti:** huomioitava julkisen vallankäytön avoimuus ja tiedottaminen päätöksenteon perusteista
- tietojen saamista ei saa rajoittaa ilman asiallista ja laillista perustetta liikaa, tiedonpyytäjiä kohdeltava tasapuolisesti.
- HUOM. asiakirja ei voi yleensä jäädä pysyvästi ei-julkiseksi

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedonsaantioikeus

- **diaritietojen julkisuus:** tieto viranomaisessa vireille tulleesta asiasta julkinen
- tiedonsaanti asiakirjan **julkisesta osasta**
- **asiakirjakohtainen julkisuus:** asian kuulumisella valmisteilla olevaan asiaan ei ole välttämättä vaikutusta asiakirjan julkisuuteen
- **viranomaisen hallussa oleva, sen toimivaltaan kuuluva asiakirja:** viranomaiselta ei edellytetä asiassa "lopullista" ratkaisuvaltaa

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Asiakirjan tuleminen julkiseksi

- kun asiakirja **valmistunut** käyttötarkoitukseensa (myös keskeneräisessä asiassa)
- kun asiakirja **tullut** viranomaiselle (HUOM. viranomaisten välisessä asiakirjaliikenteessä viranomaisten erillisuus ja itsenäisyys)
- kun **päätös tehty** asiakirjan käsittelemässä asiassa
- **HUOM. julkisuuden pysyvyys:** asiakirjan julkisuusaste säilyy vaikka asiakirja tulisi osaksi toista viranomaisen käsittelyä

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Julkiseksi tuleminen

- **asiakirjan yleinen julkisuus:** tiedonsaantimahdollisuus vasta julkiseksi tulleesta asiakirjasta (pl. salassa pidettävät tiedot)
- **asian käsittelyvaiheeseen liittyvä tiedonsaannin rajoittaminen:** valmisteluaineisto julkiseksi kun asian käsittely on päättynyt ko. viranomaisessa (pl. salassa pidettävät asiat)
- **salassapitovelvoitteet:** viranomaisen harkintavalta ei ole vapaa silloinkaan kun asia ei ole vielä tullut ehdottoman tiedonsaantioikeuden piiriin hakemus ja sen terveystiedot, rekisterimerkinnän salassa pidettävä tieto, valmisteluasiakirjan liikesalaisuus

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Valmistelun julkisuus

- **yleinen tiedonsaantitarve:** aikanaan tehtävät päätökset muotoutuvat pitkälti jo valmisteluvaiheessa
- **valmistelun täydellinen avoimuus ei suotavaa:** monipuolisuuden turvaaminen, mahdollisuus estää aiheettomia odotuksia tai välittää harhaanjohtavaa tietoa viranomaisen päätöksestä
- **lakiuudistuksen keskeisten taustaselvityksien ja laskelmien** julkisuutta ei voida rajoittaa pyrkimällä selittämään ne vain lainvalmistelijan omiksi muistiinpanoiksi tai luonnoksiksi (**hallituksen talousarvioesitys eduskunnalle**)
- **julkisuusarvio asiakirjakohtaisesti:** asian valmisteluasiakirja on viranomaisen hallussa julkinen riippumatta siitä, ratkaiseeko ko. viranomaisen asian kokonaisuudessaan

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Esimerkkejä asiakirjoista

- **viranhakuasiakirjat** julkisia (pl. selostukset perhelanteesta, sairauksista tai muista yksityisasiasta)
- **nimikirjaote** julkinen (pl. rikollista tekoa koskevat tiedot), palkkauksen kokonaismäärä ja erät julkisia
- **verokortit** salassa pidettäviä (palkan kokonaismäärä julkinen, konkreettisesti maksettu palkka ei)
- **henkilöarvot** tulospalkkausta varten salassa pidettäviä
- **viranhakijoiden ansiovertailujen yhdistelmä,** nimittämistä varten laadittu esittelymuistiot julkisia (pl. psykologiset testitulokset ja henkilöarviointit)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Esimerkkejä asiakirjoista

- tavanomaiset **koulutusta, työuraa ja luottamustoimia** koskevat tiedot ja yleiset luonnehdinnat työelämässä osoitetuista **taidoista** julkisia
- henkilöstöstä laaditut **puhelinluettelot** myös vastuualuittain ja tiedot **työtehtävistä** julkisia (jos valmistelu-tehtävä ei salassa pidettävä)
- **virka vapauspäätökset, sivutoimihakemukset ja -luvat** julkisia
- **työterveydenhuoltoon ja kuntoutukseen** liittyvät, henkilötietoja sisältävät asiakirjat salassa pidettäviä
- julkisuuslain ulkopuolella henkilöstön **virkestys- ja sosiaalisen toiminnan** asiakirjat, (tiliasiakirjat julkisia jos virasto osallistuu kustannuksiin)
- **palauttekeskusteluja, työnsuunnittelua ja käytännön työn järjestämistä** koskevat asiakirjat lain ulkopuolella

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Esimerkkejä asiakirjoista

- viranomaisen *hankintailmoitus (tarjouspyyntö)* julkinen jollei itse hankinta salainen (esim. maanpuolustus, poliisi)
- diarimerkintä* salainen vain kun jo tieto asian vireillä olosta salainen, diarimerkintä ei voi olla salainen vain sen takia, että asiaan liittyvään asiakirjaan sisältyy salassa pidettävää tietoa (esim. toimentulon hakijan henkilöllisyys ei ole julkinen tieto, mutta asian vireilläolo on)
- diarijulkisuuden merkitys*: mahdollisuus saada tarkkaa tietoa viranomaisessa käsiteltävistä asioista

Asiakirjan tuleminen julkiseksi

valmisteluaineisto (muistio, luonnos, sis. valmisteltu selvitys)	asian käsittely päättynyt ko. viranomaisessa (päättös allekirjoitettu)
diari- ja muut rekisterimerkinnot	merkintä tehty (pl. salassa pidettävä tieto esim. tuomioistuimen diarissa)
syöttäjän diarin tieto	epäilyä koskeva haastehakemus allekirjoitettu, päätös syyttämättä jättämisestä tehty, asia jätetty sikseen
viranomaisen tarjouspyyntö	pyyntö allekirjoitettu
tarjouksen täydennyspyyntö	sopimus tehty

Asiakirjan tuleminen julkiseksi

lausuntopyyntö	pyyntö allekirjoitettu
kunnan esitys	pöytäkirja allekirjoitettu
ministeriöiden, virastojen ja laitosten ehdotukset valtion talousarvioon	valtiovarainministeriön ensimmäinen kannanotto talousarvioehdotukseksi allekirjoitettu
ministeriöiden myöhemmät vml:lle lähettämät ehdotukset	esitys annettu eduskunnalle
kunnan toimielinten talousarvioehdotukset	toimielimen kokouspöytäkirja allekirjoitettu ja tarkastettu
tutkimus, tilasto, selvitys	valmis käyttötarkoitukseensa

Asiakirjan tuleminen julkiseksi

pöytäkirja	allekirjoitettu tai varmennettu
tuomioistuimen päätös, tuomio	ratkaisu annettu tai asianomaisen saatavissa
päätös, lausunto, toimituskirja, sopimus	allekirjoitettu tai varmennettu
muut asiakirjat	asia käsitelty viranomaisessa loppuun
hakemus, ilmoitus, lausunto, kantelu, tarjous, matkalasku	oikea viranomainen tehtävään kuuluvassa asiassa on sen saanut (pl. salassapitorajoitukset)
asiantuntijalausunnat	lausunto saatu / avattu tietynä ajankohtana

Asiakirjan tuleminen julkiseksi

yleiseen jakeluun tarkoitettu selvitys	viranomaisella valmiina jakelua varten (tiedotustilaisuus)
viranomaisen saama tarjous	sopimus tehty (pl. liike- ja ammattisalaisuudet)
tarjouskäsitellyn aineisto (hintavertailut)	sopimus tehty (pl. liike- ja ammattisalaisuudet)
sopimus hankinnasta	sopimus allekirjoitettu
päätöstä varten laadittu valmisteluaineisto	valmistelun kohteena oleva päätös allekirjoitettu
muistiinpanot, luonnokset	kun liitetty osaksi esittelyä tai käsittelyä

Asiakirjan tuleminen julkiseksi

sisäisen työskentelyn asiakirjat	liitetty arkistoon (tarve julkisuuden suojaamiseksi)
merkittävään ratkaisuun liittyvä selvitys	valmis käyttötarkoitukseensa (jos ei salassa pidettävä)
tutkimus, tilasto	valmis käyttötarkoitukseensa (lopullisessa muodossaan)
tutkimusaineisto	päätös tehty / pysyy salassa (jos salassa pidettävää materiaalia)
pääoma- ja rahamarkkinatieto	viranomaisen yleinen julkistamisvelvoite viipymättä
toisen viranomaisen tekemä esitys, (selvitys) pyyntö	lähettävä viranomainen allekirjoittanut pyynnön

Muutoksenhaku

- viranomainen ei ole antanut pyydettyä asiakirjaa tai tietoa
- myönteinen luovutus päätös on loukannut jonkun oikeutta tai aiheuttanut vahinkoa (esim. yksityisyyden suojalle, liikesalaisuudelle)
- valituskelpoinen päätös:** viranomaisen toimenpide, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta
- valitusoikeus:** asianosaisella, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen päätös vaikuttaa
- valituskelpoinen päätös julkisuuslain mukaan:** kieltäytyminen antamasta asiakirjaa tai tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta (pl. viranomaisen ilmoitus asiakirjan puuttumisesta)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Muutoksenhaku

- (päättövaltaisen) viranomaisen **sisäinen oikaisu** asiakirjan haltijalle
- päättövaltainen viranomainen:** esim. ministeriön osastopäällikkö, kansliapäällikkö, ministeri, neuvottelukunta, kunnallinen lautakunta, kunnanhallitus
- asian arviointi:** tietopyynnön selvittäminen, perusteiden arviointi tietojen luovuttamatta jättämiselle
- päätökseen liitettävä valitusoikeus
- viranomaisen kielteinen päätös ei estä saman asian uutta käsittelyä (paremmat perustelut tulkinna-varaisessa tilanteessa)
- lain soveltaminen:** toimivallan ylitys, virheellinen lain soveltaminen, hallinto-oikeudellisten periaatteiden vastainen harkintavallan käyttö, menettelyvirhe

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Muutoksenhaku

- tietopyynnön arviointi:** virheellinen tulkinta asiakirjan julkisuudesta, salassapidon vahinkoedellytysten virheellinen tulkinta, harkintavallan syrjivä käyttö
- valitusaika 30 vuorokautta (mahdollisuus tehdä uusi samaa asiakirjaa koskeva pyyntö)
- valitus hallinto-oikeuteen:** valtioneuvoston alaisen paikallisen tai alueellisen viranomaisen, kunnan viranomaisen, käräjä/hovioikeuden, työryhmän tai muun julkista valtaa käyttävän tahon päätös
- valitus korkeimpaan hallinto-oikeuteen:** valtioneuvoston, ministeriön, eduskunnan viraston, Suomen Pankin, Kelan, hallinto-oikeuden, korkeimman oikeuden päätös

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Viranomaisen velvoittaminen

- viranomaisella ei sinällään ole velvoitetta julkisen asiakirjan luovuttamiseksi
- viranomaispäätöksen kumoaminen puutteellisen selvityksen takia (päätöksen uudelleen valmistelu)
- virkevastuu:** tuottamuksellinen virkavelvollisuuden rikkominen
- viranomaisen korvausvastuu:** yksityisen arkaluonteisen tiedon tai liike- tai ammattisalaisuuden paljastaminen, virheellisen tiedon antaminen
- tiedottamisvelvollisuuden laiminlyönti:** tiedottaminen ei sinällään julkisen vallan käyttöä
- vahingonkorvausvastuu:** tiedotteessa annettu katteeton lupaus, virheellinen tiedottaminen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tietojen luovuttaminen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Luovuttamisvelvoitteet

- tiedonsaantioikeuden huomioon ottaminen viranomaisen toiminnassa
- ei rajoituksia enempää kuin on välttämätöntä (julkisuuslain tarkoituksen näkökulma)
- rajoitukselle oltava laissa säädetty peruste:** sisäinen määräys tai viranomaisten keskinäinen sopimus ei riitä
- tiedonpyytäjien tasapuolinen kohtelu
- hyvä tiedonhallintatapa:** tietojen saatavuus, käytettävyyden laatu ja suojaaminen

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Luovuttamisveloitteet

- perusoikeus: luotettavan tiedon saaminen julkista päätöksentekoa, viranomaistoiminnan arviointia ja julkista keskustelua varten (PL 14 §)
- viranomaisen tiedottamisvelvollisuus: hallintomenettelylaki 13 § (hallintoasian vireilläolo), julkisuuslaki 19- 20 § , kuntalaki 29 § , julkiset kuulemistilaisuudet,
- julkisuuden toteuttaminen virkavelvollisuutena: toiminnasta tuomittu viranhaltija ei ollut antanut julkista asiakirjaa sitä pyytävälle (RL 9-10 §)

Heikki Kuutti Viesintätieteiden laitos



Tietopyyntö

- kohde: pyyntö sille viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on
- pyyntö väärälle viranomaiselle -> viranomaisen siirrettävä pyyntö oikealle
- pyynnön riittävä yksilöinti: tietty asia, tietty ajanjakso, digiteknikka -> vapaa tekstihaku
- luovutustapa: tieto pyydettyllä tavalla jollei siitä aiheudu kohtuutonta haittaa
- tietopyyntö myös asiakirjasta, jota ei ole vielä laadittu
- asiakirja, jota ei ole olemassa: viranomaisella ei veloitetta laatia laajoja selvityksiä jostakin osaluueesta

Heikki Kuutti Viesintätieteiden laitos



Tietopyyntö

- tietojen käyttötapa: pyytäjällä ei veloitetta esittää henkilöllisyyttä tai perustella pyyntöään
- poikkeus anonymiteetistä: jos antaminen riippuu viranomaisen harkintavallasta tai oikeus tietoon määriteltyjen edellytysten täyttymisestä (asianosais-julkisuus)
- perusteluvelvollisuus (kuten käyttötarkoitus) vain jos asiakirja ei ole julkinen
- tietopyyntö henkilörekisteristä: selvitys käyttö-tarkoituksesta jos määritelty erityiset edellytykset
- tiedonpyytäjän avustaminen

Heikki Kuutti Viesintätieteiden laitos



Tietojen antaminen

- asiakirja julkinen: ei rajoituksia tiedonsaannille tai saajalle, tiedon antamisesta ei erillistä hallintopäätöstä
- asiakirja salassa pidettävä: ei yleensä tietoa sivullisille, harkintavaltalla 24 § (vahinkoedellytys), salassapidon poikkeukset 26-30 § , hallintopäätös ja tieto salassapitovelvoitteesta tiedon saajalle
- asiakirja ei vielä julkinen: viranomaisen harkintavaltalla
- viranomaisen perusteltava kielteinen päätös kirjallisesti: oikeudellinen peruste, tosiasialliset seikat, mahdollisen harkintavallan perusteet
- tieto asian saattamisesta ylemmän viranomaisen ratkaistavaksi

Heikki Kuutti Viesintätieteiden laitos



Tietojen antaminen

- tietopyyntö käsiteltävä viipymättä (kahdessa viikossa)
- kuukauden enimmäisaika: asiakirjoja paljon, pyyntö sisältää salassa pidettäviä osia, vaikea atk-vika, vaikea tulkintatilanne, luvan tarve ulkomaiselta viranomaiselta
- eduskunnan oikeusasiamies: median (uutis)tarpeet edellyttävät tietojen antamisessa erityistä ripeyttä
- käsittelyajasta ei valitusmahdollisuutta -> hallintokantelu, virkavelvollisuuden rikkominen
- tehtävänjako: tiedon antaa henkilö, jolle viranomainen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se aseman vuoksi muuten kuuluu
- asian valmistelija: valmistelussa oleva asiakirja (viranhaltijan mahdollisuus siirtää luovutus päätös omalle esimiehelle tai viranomaiselle)

Heikki Kuutti Viesintätieteiden laitos



Tietojen antaminen

- suullisesti selostamalla julkinen sisältö (ellei pyydetä jäljennöstä)
- luovuttaminen nähtäväksi, kuunneltavaksi tai jäljennettäväksi (esim. tieto atk-rekisteristä)
- jäljennöksenä tai tulosteena
- tiedon antaminen muuten kuin pyydettyllä tavalla: jos asiakirjoja paljon, kopiointi vaikeaa, aiheuttaa kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle (huonosti hoidettu asiakirjahallinto ei riittävä peruste)
- kohtuuton (olennainen ja todellinen) haitta virkatoiminnalle: asiakirjojen suuri määrä, kopiointin vaikeus, pyyntöä ei voi toteuttaa ilman että merkittävä osa viranomaisen käytettävissä olevista voimavaroista joutuisi sidotuksi pyyntöön vastaamiseen

Heikki Kuutti Viesintätieteiden laitos



Henkilötietojen sähköinen luovutus

- luovutustapa: suullinen, nähtävälle, jäljennettäväksi
- luovutus kopiona, tulosteena, sähköisessä muodossa jos saajalla oikeus käyttää tietoja
- muistiinpanomerkintöjen laajuutta ei rajoitettu, rekisterin selaaminen ei ole tietojen luovutusta
- ei oikeutta käyttää itse viranomaisen järjestelmää, tietoturvallisuus voi estää kopioinnin omille levykkeille
- salassa pidettäviä rekistereitä: rikosrekisteri, poliisin henkilökisteri, ajoneuvorekisteri, terveydenhuollon henkilökisteri
- erityissäännökset henkilötietojen luovuttamiselle: kauppa-, ajoneuvo-, kiinteistörekisteri, väestötietojärjestelmä

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Henkilötietojen sähköinen luovutus

- saajalla oltava oikeus tallentaa ja käyttää tietoja -> pyytäjän ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus
- henkilökohtaiset tarpeet: tiedonhalu, kirjeenvaihto, osoitteiston ylläpito, sukumatrikkelin laatiminen
- toimitukselliset rekisterit: luovutus medialle journalistisiin tarkoituksiin (tiedotusvälineiden aineisto sellaisenaan)
- taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoitukset
- myös massamuotoinen luovutus mahdollista (laissa ei tätä estäviä erityissäännöksiä)
- suoramarkkinointi ja markkinatutkimus: oltava erikseen säädetty tai rekisteröityjen suostumuksella

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



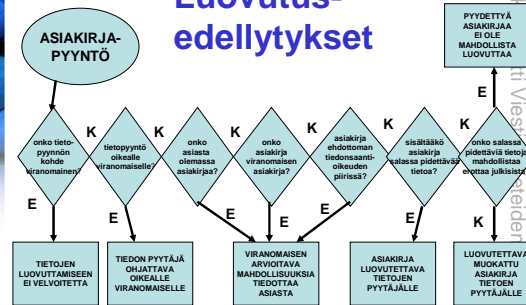
Tietopyynnön maksullisuus

- maksuton tiedon antaminen: suullisesti, antaminen viranomaisen luona nähtäväksi/kuunneltavaksi tai jäljennettäväksi, sähköpostitse, jos kuuluu viranomaisen tiedotusvelvoitteen piiriin (myös kaupalliset tarkoitukset)
- maksullinen tiedon antaminen: kopio, tuloste, aineiston tuottaminen pyynnöstä
- alennus tai vapautus maksusta (esim. tiedon tutkimustarkoitukset)
- valtion maksuperustelaki, kunnanvaltuuston päätös: suoritteiden omakustannusarvo (pl. tiedon etsiminen)

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Luovutus-edellytykset



Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tiedot annettava jokaiselle yleensä pyydettyllä tavalla. Pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöisyyttään eikä perustella pyyntöä.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tietojen antaminen on (rajoitetusti) viranomaisen harkinnassa. Tiedot annettava jollei rajoittamiselle ole asiallista ja laissa säädettyä perustetta (perustuen vain tiedonsuojan tarpeeseen).

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos



Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tiedot annettava pyydettyä jos ne voivat tai ovat voineet vaikuttaa pyytäjän asian käsittelyyn. Tiedonsaannin rajoittaminen: ratkaisuehdotus kunnes asian käsittely on päättynyt, erittäin tärkeä yleinen etu, lapsen tai muu erittäin tärkeä yksityinen etu.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tiedot annettava pyydettyä. Tiedonsaannin rajoittaminen: erittäin tärkeä yleinen etu, lapsen tai muu erittäin tärkeä yksityinen etu.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tietojen antaminen on (rajoitetusti) viranomaisen harkinnassa. Tiedot annettava jollei rajoittamiselle ole asiallista ja laissa säädettyä perustetta (perustuen vain tiedonsuojan tarpeeseen). Erityisäännöksiä tiedonsaantioikeudesta. Niiden puuttuessa tieto yleensä annetaan, koska asiallista rajoittamisperustetta ei ole.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tietojen antaminen jos pyytäjällä on suojatun tahon suostumus tai jos tietojen antamisesta tai saamisesta on erikseen nimenomaisesti säädetty.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tiedot annettava pyydettyä. Tiedonsaannin rajoittaminen: erittäin tärkeä yleinen etu, lapsen tai muu erittäin tärkeä yksityinen etu.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tietojen antaminen viranomaisen harkinnassa. Lähtökohtana julkisuuslain soveltaminen jos asiakirja on arkistoitu. Jos asiakirjassa on salassapitovelvollisuus, tietojen antaminen samoin edellytyksin kuin muista salassa pidettävistä asiakirjoista.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos
JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tietojen antaminen viranomaisen harkinnassa. Lähtökohdina julkisuuslain soveltaminen jos asiakirja on arkistoitu. Jos asiakirjassa on salassapitovelvollisuus, tietojen antaminen samoin edellytyksin kuin muista salassa pidettävistä asiakirjoista. Erityissäännöksiä tietojen saantioikeudesta. Vaikka säännöstä ei ole, muut kuin salassa pidettävät yleensä annetaan.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tietojen antaminen ja luovutus julkisuuslain nojalla. Jokaisella oikeus tutustua asiakirjoihin ja jäljentää niistä tietoja paikan päällä. Henkilöllisyyden selvittämistä tai perustelujen esittämistä ei edellytetä. Tietojen luovuttamiseksi kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa edellytyksenä käyttötarkoituksen selvittäminen. Tietojen luovuttaminen suoramarkkinointia tai mielipide- ja markkinatutkimusta varten edellyttää rekisteröidyn suostumusta.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos

Tiedonsaantioikeudet

TIETOPYYNNÖN KOHDE / TIEDONSAANTIOIKEUS	YLEINEN	ASIAN-OSAINEN	ITSE	VIRAN-OMAINEN
JULKINEN ASIAKIRJA				
EI VIELÄ JULKINEN ASIAKIRJA				
SALASSA PIDETTÄVÄ ASIAKIRJA				
JULKISUUSLAIN ULKO-PUOLINEN ASIAKIRJA				
VIRANOMAISEN HENKILÖREKISTERI				

Tiedonsaantioikeus kuten muistakin asiakirjoista.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos

Verukkeet panttaamiselle

Ahvenainen-Räty: Julkisuuslainsäädäntö

Asia vielä keskeneräinen: "Lisälausuntoja on vielä tulossa"	Keskeneräisistäkin asiakirjoista tai asioista on yleensä annettava joitakin tietoja, esimerkiksi suullisesti tai luovuttamalla nähtäväksi
Yksilöimätön tietopyyntö: "En ymmärrä, mitä tietoja etsit"	Pyynnön yksilöimisessä autettava, luettelot ja hakemistot oltava ajan tasalla, julkiset tiedot löydettävä vaivattomasti
Vastuun vieritys: "Asiakirja ei ole minulla, valmistelija on lomalla"	Viranomaisen sijaisjärjestelyt oltava kunnossa, luettelot oltava ajan tasalla
Haitta virkatoiminnalle: "En ehti nyt etsiä tai auttaa, on kiire"	Pyyntö käsiteltävä viipymättä, vain kohtuuton haitta virkatoiminnalle hyväksyttävä kieltäytymisperuste

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos

Perusteeton salassapito-merkintä: "Näyttää olevan salainen, tiedon kohde vaatinut salamista"	Asia voidaan salata vain, jos se on laissa säädetty salaiseksi, kohteen pyynnöllä ei merkitystä
Salaisuuksien samalla paljastuminen: "Julkisen näyttämisen paljastaisi samalla salaisia osia"	Salaiset ja julkiset tiedot eroteltava toisistaan, asiakirjan muusta kuin salaisesta osasta annettava tietoja jos salaisuudet eivät paljastu.
Salaiset kansiot: "Asiakirja on yksityinen, ei virkakirje, kyse on henkilökohtaisista muistiinpanoista"	Viranomaisen asiakirja ja ei-asiakirja on laissa erikseen määriteltä, asiakirjan diarisoinnilla ei ole merkitystä sen julkisuuden kannalta.
Ohjeiden ja määräysten taakse kätkeytyminen: "Viraston ohjeet ja esimies kieltäneet, lakimiehet tulkinneet salaiseksi"	Tiedonsaantioikeudet, julkisuusperiaate ja julkisuuslain vaatimukset otettava huomioon myös sisäisissä ohjeissa, kieltäinen päätös perusteltava eritellysti ja tosiasioilla.
Julkisuuden pelko: "En anna kun kirjoitat asiasta lehteen, annan vain jos kirjoitat myönteisesti"	Kielto on sananvapauden vastaista ennakkosensuuria ja viranomaisen harkintavallan väärinkäyttöä.

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos

Lisää verukkeita

- asiakirjan toisen hallussa, kateissa, etsiminen liian vaivalloista
- asiakirjat odottavat muuttoa, joka kesken
- yleisöpalvelutilojen puute
- luovuttaminen ei ole ollut "tapana"
- tiedon julkisuus epävarmaa
- tietokoneohjelmaa uusitaan
- luovuttamisesta voisi syntyä viranomaistoimintaa hankaloittava ennakkotapaus
- tietojen luovuttaminen tulee kalliiksi

Heikki Kuutti Viestintätieteiden laitos