

Hallintojohtaja

21.10.2022

§ 9/2022

Virellepanija Timo Laitakari

Tietopyyntö Timo Laitakari

Selostus Timo Laitakari pyytää sähköpostiviestillään 12.10.2022 kuntaa toimittamaan kunnanjohtaja Mervi Simoskan kunnanhallituksen jäsenille lokakuun 2022 alussa lähettämän sähköpostiviestin, joka liittyy Juvalla käytyyn keskusteluun kunnanjohtajan asemasta.

Päätöksen perustelut Hallintosääntö 15 §, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 1 §, 5 §, 14 §

Julkisuuslain 14 § 2. mom mukaan ”tiedon asiakirjan sisällöstä antaa se viranomaisen henkilöstöön kuuluva, jolle viranomainen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu.”

Hallintosäännön 15 § mukaan kunnanjohtaja johtaa kunnan tiedotustoimintaa ja viestintää. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen tai ollessa poissa hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä hallintojohtaja. Koska tietopyynnössä on kyse kunnanjohtajan viestistä, on perusteltua, että päätöksen asiassa tekee hallintojohtaja, vaikka juridista esteellisyyttä ei ole.

Julkisuuslain 1 § mukaan ”viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä”.

Julkisuuslain 5 § 3 mom 2. kohdan mukaan julkisia eivät ole ”viranomaisen palveluksessa olevan tai viranomaisen toimeksiannosta toimivan laatimia muistiinpanoja taikka sellaisia luonnoksia, joita laatija ei ole vielä antanut esittelyä tai muuta asian käsittelyä varten.”

Edelleen julkisuuslain 5 § 4 mom mukaan ”lakia sovelletaan viranomaisissa työskentelevien sekä viranomaisten ja niiden lukuun toimivien yksityisten ja yhteisöjen välisiä neuvotteluja, yhteydenpitoa ja muuta niihin verrattavaa viranomaisten sisäistä työskentelyä varten laadittuihin asiakirjoihin vain, jos asiakirjat sisältävät sellaisia tietoja, että ne arkistolainsäädännön mukaan on liitettävä arkistoon. Jos asiakirjat kuitenkin liitetään arkistoon, viranomainen voi määrätä, että tietoja niistä saa antaa vain viranomaisen luvalla.”

Tietopyynnössä mainittu viesti on kunnan sisäistä työskentelyä, eikä liity mihinkään valmistelussa olevaan asiaan eikä esittelyyn. Viestiä ei ole liitetty diaariin, eikä sitä arkistoida. Viestiä ei voi pitää julkisuuslain tarkoittamana viranomaisen asiakirjana.

Päätös Päätän, että pyydettyä sähköpostiviestiä ei toimiteta.

Jakelu Timo Laitakari
Mervi Simoska
kirjaamo

Päiväys ja allekirjoitus 21.10.2022

Antti Kinnunen
Hallintojohtaja

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti.

Päätös on toimitettu jakelussa mainituille 21.10.2022.

Tämä päätös on julkaistu kunnan julkisessa tietoverkossa 24.10.2022.

VALITUSOSOITUS tietojen antamatta jättäminen

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tarkoitettuun päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Postiosoite: PL 1744,
70101 Kuopio

Faksinumero: 029 56 42501

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64,
70100 Kuopio

Puhelinnumero: 029 56 42502

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutosta siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus perii muutoksenhakuasian käsittelystä 260 euron oikeudenkäyntimaksun.