

Lag om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) 28 §

Beskrivning av handlingars offentlighet, 2. delen: Begäran om information

I Kyrksläotts kommuns beskrivning av handlingars offentlighet beskrivs i enlighet med 28 § i informationshanteringslagen (906/2019) kommunens informationslager och ärenderegister. Syftet med beskrivningen av handlingars offentlighet är att för sin del ge kommuninvånarna ledning för begäranden om information så att kommunen i enlighet med 13 § i offentlighetslagen (621/1999) kan utreda vilken handling begärandet gäller.

Beskrivningen innehåller basuppgifter om ärenderegistret, informationslagren, datasystemen, informationsmaterialen och informationskategorierna. Syftet med beskrivningen av handlingars offentlighet är att ge allmän information om Kyrksläotts kommuns ärenderegister och informationshantering i samband med tjänsteproduktion. I beskrivningen beskrivs också i vilken omfattning myndigheten behandlar information när den producerar tjänster eller behandlar ärenden.

Kyrksläotts kommuns beskrivning av handlingars offentlighet är ännu till vissa delar bristfällig. Beskrivningen av handlingars offentlighet kompletteras kontinuerligt och hålls uppdaterad. Uppgifterna i synnerhet om informationslagren och informationsmaterialen preciseras allt eftersom utarbetandet av kommunens informationshanteringsmodell framskrider.

Begäranden om information

Juridiska grunder för utlämningsbegäran och utlämnande av uppgifter

Offentlighet som huvudregel

Offentlighetsprincipen som bestäms i offentlighetslagen tillämpas på handlingar från myndigheten. Handlingar och upptagningar som innehåller av myndigheterna är offentliga, om inte offentligheten av tvingande skäl särskilt har begränsats genom lag (sekretessbelagda handlingar). Var och en har rätt att ta del av offentliga handlingar och upptagningar.

Utgångspunkt för tillgång till information

Rätten till information samt myndigheternas skyldigheter syftar till öppenhet i myndigheternas verksamhet samt till att ge enskilda människor och sammanslutningar möjlighet att övervaka den offentliga maktutövningen och användningen av offentliga medel, att fritt bilda sig åsikter samt påverka sådant beslutsfattande som avser offentlig maktutövning och bevaka sina rättigheter och intressen.

Med myndighetshandling avses i offentlighetslagen en handling som innehåller av en myndighet och som har upprättats av myndigheten eller av någon som är anställd hos en myndighet eller som har inkommit till en myndighet för behandling av ett visst ärende eller i övrigt inkommit i samband med ett ärende som hör till myndighetens verksamhetsområde eller uppgifter.

I offentlighetslagen bestäms likaså om sekretessbelagda handlingar.

Begäran om information

Den som begär a) information om en myndighetshandling eller b) en myndighetshandling, ska specificera begäran tillräckligt så att myndigheten kan utreda vilken handling som begäran gäller.

Myndigheterna ska med hjälp av index hjälpa att specificera den rätta handlingen. Den som begär offentlig information behöver inte utreda sin identitet eller motivera sin begäran. I fråga om andra än

offentliga handlingar kan detta behövas för att myndigheten ska kunna utöva sin prövningsrätt eller kunna utreda om han eller hon har rätt att ta del av handlingens innehåll.

Begäran om information ska gälla en klart specificerad myndighetshandling som existerar. Myndigheten har ingen skyldighet att sammanställa handlingar eller att på begäran skriva nya handlingar.

Som begäran om information anses inte till exempel begäranden om utredningar riktade till myndigheten, förvaltningsklagomål eller medborgarbrev.

Den som begär sekretessbelagd information eller en sekretessbelagd handling ska till myndigheten lämna de uppgifter som behövs för prövning av utlämnande av sekretessbelagd handling (se nedan). Utlämnande av sekretessbelagd information baserar sig på myndighetens prövning.

Den som begär information har rätt att få en besvärsanvisning gällande nekande informationsbeslut. Rättelsen lämnas till den kommunala personuppgiftsansvariga som svarar för informationen i fråga.

Beslut om delgivning och begäran om omprövning

En offentlig myndighetshandling lämnas ut i regel av den myndighet som innehar den. Beslut om utlämnande av uppgifter ur en handling som har upprättats i samband med ett uppdrag som givits av en myndighet eller som har inkommit med anledning av ett uppdrag som utförs för en annan myndighets räkning fattas hos den myndighet som givit uppdraget, om inte något annat följer av uppdraget. Vanligtvis fattas beslutet i ärendet i första hand av en enskild tjänsteman på myndighetens vägnar.

En uppgift om innehållet i en handling söks och lämnas ut av en sådan anställd hos myndigheten som av denna har förordnats att handha ett uppdrag eller som det på grund av den anställdas ställning och uppgifter annars hör till. Det lönar sig alltid att rikta begäran om information till myndighetens registratur.

Om en tjänsteman vägrar att lämna ut begärda uppgifter, skall han

- a) meddela den som begärt en uppgift vad vägran beror på,
- b) ge upplysningar om rätten att föra ärendet till myndigheten för avgörande,
- c) tillstålla den som begärt uppgiften genom att skriftligen anhängiggöra ärendet en förfrågan om han önskar att ärendet hänskjuts till myndigheten för avgörande, samt
- d) ge upplysningar om de avgifter som uppbärs med anledning av behandlingen.

Den som begär informationen har, om han eller hon så vill, rätt att i ärendet få ett överklagbart förvaltningsbeslut som avses i förvaltningslagen (434/2003) och som kan överklagas hos den behöriga förvaltningsdomstolen. Givande av ett förvaltningsbeslut innebär att behandlingen av ärendet hos den myndigheten avslutas.

Lämnande av begäran om information

Begäranden om information skickas till Kyrkslätt kommuns registratur på följande sätt:

- elektroniskt till adressen kirjaamo@kirkkonummi.fi
- skriftligen till adressen

Kyrkslätt kommun
Registraturen
PB 20
02401 Kyrkslätt

- muntligt per telefon 040 836 7769

Registraturen registrerar begäranden om information och skickar dem till de instanser som ansvarar för ärendet. Registraturen ger vid behov råd i frågor som gäller begäranden om information.

Innehåll i begäran om information

En begäran om information ska vara tydlig och det lönar sig att specificera den så noggrant som möjligt för att det ska bli lättare att hitta handlingen. Begäran om information ska specificeras så att det framgår av den vilken handling eller vilka handlingar som begäran gäller. Det lönar sig att till exempel alltid uppge handlingens datum eller rubrik om man vet dem. Också uppgifter om beslutsfattare, ärendenumret, eller typen av handling gör det lättare och snabbare att besvara begäran om information. De vanligaste söktermerna har räknats upp under "Söktermer" i denna beskrivning av handlingars offentlighet.

Begäran om information kan vara fritt formulerad. Om det är fråga om offentlig information behöver den som begär information inte ange orsak varför han eller hon begär information

I vissa fall kan en avgift tas ut för de handlingar som skickas på basis av begäran om information. Vanligtvis är orsaken till avgiften den stora arbetsmängden som begäran om information förorsakar. Prislistan och avgiftsgrunderna finns på kommunens webbplats.