



12.09.2022

Kansliapäällikkö

172 §

Tietopyyntö koskien kasvatuksen ja koulutuksen apulaispormestarin erityisavustajan lähettämiä ja vastaanottamia sähköpostiviestejä 18.-20.8.2022

HEL 2022-010306 T 07 01 02

Päätös

Vs. kansliapäällikkö päätti, että kasvatuksen ja koulutuksen apulaispormestarin erityisavustajan 18.-20.8.2022 lähettämiä ja vastaanottamia sähköpostiviestejä ei luovuteta, koska viestit eivät ole julkisuuslain mukaisia viranomaisen asiakirjoja tai ne sisältävät salassa pidettäviä tietoja.

Päätöksen perustelut

Tietopyyntö kohdistuu kasvatuksen ja koulutuksen apulaispormestarin erityisavustajan 18.-20.8.2022 välisenä aikana lähettämiin ja vastaanotettuihin sähköpostiviesteihin.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) 1 §:n mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei julkisuuslaissa tai muussa laissa erikseen toisin säädetä. Julkisuuslain 5 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa.

Viranomaisen asiakirjana ei pidetä julkisuuslain 5 §:n 3 momentissa määriteltyjä asiakirjoja. Lisäksi lain 5 §:n 4 momentin mukaan julkisuuslakia 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.

Erityisavustajan kyseisenä aikana lähettämät ja vastaanottamat sähköpostiviestit ovat hänen oman ilmoituksensa mukaan julkisuuslain 5 §:n 3 momentin 2-kohdan mukaisia muistiinpanoja ja luonnoksia sekä julkisuuslain 5 §:n 4 momentin mukaisia sisäistä työskentelyä varten laadittuja asiakirjoja, jotka eivät sisällä sellaisia tietoja, että ne arkistolainsäädännön mukaan on liitettävä arkistoon. Lisäksi yksi sähköpostiviesti on julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 32 kohdan perusteella salassa pidettävä.



12.09.2022

Kansliapäällikkö

Työntekijä arvioi itse, mitkä hänen lähettämistään ja vastaanottamistaan sähköpostiviesteistä ovat julkisia. Kaupungilla ei ole yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain nojalla oikeutta avata tai lukea työntekijän lähettämiä sähköpostiviestejä kuin poikkeuksellisissa tilanteissa.

Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei 15 §:n 3 momentissa tai muualla laissa toisin säädetä. Kaupunginkanslian hallussa olevan asiakirjan luovuttamisesta päättää näin ollen kansliapäällikkö.

Lisätiedot

Salla Sinervuo, lakimies, puhelin: 310 33254
salla.sinervuo(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitetut asiat

Otteet

Ote

Tiedon pyytjä

Otteen liitteet

Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitetut asiat



12.09.2022

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1 VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan 172 §.

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 ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

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

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on 24.12.2021 saakka seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi
Postiosoite: Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
Faksinumero: 029 56 42079
Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5



12.09.2022

Kansliapäällikkö

Puhelinnumero: 029 56 42000

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on 27.12.2021 alkaen seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Postiosoite: Sörnäistenkatu 1
00580 HELSINKI

Faksinumero: 029 56 42079

Käyntiosoite: Sörnäistenkatu 1

Puhelinnumero: 029 56 42000

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.



12.09.2022

Kansliapäällikkö

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksun mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhajan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.



12.09.2022

Kansliapäällikkö

Tuula Saxholm
vs. kansliapäällikkö

Antti Peltonen
va. hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 13.09.2022.