



15.11.2021

Kansliapäällikkö

231 § Vuoden 2022 talousarviovalmistelua koskeva tietopyyntö

HEL 2021-012073 T 07 01 02

HEL 2021-012145, HEL 2021-012185

Päätös

Kansliapäällikkö päätti, että pyydettyä asiakirjaa ei luovuteta, sillä se ei ole viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettu viranomaisen asiakirja.

Päätöksen perustelut

Tietopyyntöjen kohde

ovat tietopyynnöillään pyytäneet virkatyönä valmisteltua vuoden 2022 talousarvioehdotusta, jonka pohjalta luottamushenkilöneuvottelut talousarviosta on käyty.

Tietopyynnön esittäjille on vastattu, että talousarvioehdotus vuodelle 2022 valmistui luottamushenkilöneuvottelujen seurauksena ja se tuli valmiina asiakirjana julkiseksi torstaina 4.11.2021. Vuoden 2022 talousarvioehdotus löytyy Helsingin kaupungin verkkosivuilta (hel.fi/talousarvio). Talousarvioehdotuksen aiemmat versiot ovat valmisteluvaiheen keskeneräisiä luonnoksia, jotka jäävät viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) soveltamisalan ulkopuolelle.

Tietopyynnön esittäjät ovat pyytäneet, että asia siirretään julkisuuslain 14 §:n 3 momentin mukaisesti viranomaisen ratkaistavaksi.

Vuoden 2022 talousarvioehdotuksen valmistelu

Helsingin kaupungin talousarviovalmistelu alkaa vuosittain maaliskuussa edellisen vuoden tilinpäätöksen käsittelyn jälkeen. Kaupunginhallitus hyväksyi vuoden 2022 talousarvioehdotuksen raamin sekä talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen 2022–2024 laatimishojeet 23.8.2021.

Laatimishojeisen mukaisesti lauta- ja johtokuntien tuli hyväksyä talousarvioehdotuksensa 22.9.2021 mennessä. Lauta- ja johtokuntien talousarvioehdotuksien yhteensovituksen ja siihen sisältyneiden kaupunginhallitusryhmien välisten neuvottelujen jälkeen pormestari julkaisi talousarvioehdotuksensa 4.11.2021.



15.11.2021

Kansliapäällikkö

Viranomaisen sisäisen työskentelyn asiakirjat

Julkisuuslain 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.

Julkisuuslain 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, et-
tä ne arkistolainsäädännön mukaan on liitettävä arkistoon.

Julkisuuslain 5 §:n 4 momentin esitöiden (HE 30/1998 vp) mukaan viranomaisissa toimivien välistä yhteydenpitoa varten laadituilla asiakirjoilla tarkoitetaan viranomaisen sisäisiä kokouksia tai sisäistä hallintoa varten laadittuja viestejä, tiedotteita, muistioita, pöytäkirjoja ja muita sellaisia asiakirjoja. Viranomaisen lukuun toimeksiantotehtäviä suorittavien ja viranomaisissa toimivien neuvottelua ja muuta yhteydenpitoa varten laadittuja asiakirjoja pidettäisiin ehdotuksen mukaan viranomaisen sisäisinä asiakirjoina.

Oikeuskirjallisuudessa on puolestaan katsottu, että julkisuuslain 5 §:n 4 momentin mukaiset sisäisen työskentelyn asiakirjat sisältävät usein alustavia arvioita ja näkemyksiä erilaisista vaihtoehdoista ja ratkaisumahdollisuuksista. Edelleen oikeuskirjallisuudessa on todettu, että sisäinen työskentely ja asian valmistelu voi olla vaiheittaista ennen kuin asia siirtyy esittelyvaiheeseen tai sitä vastaavaan käsittelyvaiheeseen. Asian käsittelyssä ja valmistelussa laaditaan mahdollisesti ensin erilaisia luonnoksia, työsuunnitelmia ja vaihtoehtoisia arviointeja esimiesasemassa olevan henkilön valvonnassa ja ohjauksessa. Tällaisen ohjauksen alaisena tapahtuva luonnosten valmistelu ja aineiston vaihteittainen kokoaminen ei yleensä vielä sellaisenaan saa aikaan viranomaisen asiakirjaa, johon julkisuuslaki tulisi sovellettavaksi (Olli Mäenpää; Julkisuusperiaate, 2020).

Talousarvioesitysten yhteensovittamisen loppuvaiheessa Helsingin kaupunginhallituksessa edustettuina olevat ryhmät kävivät pormestarin kutsumina luottamushenkilöneuvotteluja, joiden jälkeen pormestari esitteli talousarvioehdotuksensa vuodelle 2022. Talousarvioehdotus etenee ensin kaupunginhallituksen ja sitten kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi. Talousarvioehdotuksen esittelyä edeltäneet keskeneräiset luon-



15.11.2021

Kansliapäällikkö

nosversiot ovat julkisuuslain 5 §:n 4 momentissa tarkoitettuja sisäistä työskentelyä varten laadittuja asiakirjoja, joita ei ole arkistolainsäädännön mukaan liitettävä arkistoon.

Lisätiedot

Jani Nevalainen, talousarviopäällikkö, puhelin: 310 36277
jani.nevalainen(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitetut asiat

Otteet

Ote
Tietopyynnön esittäjät

Otteen liitteet
Hallintovalitus, julkisuuslaissa tarkoitetut asiat



15.11.2021

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1 VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan 231 §.

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. Viranomainen 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 seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Postiosoite: Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI

Faksinumero: 029 56 42079



15.11.2021

Kansliapäällikkö

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5
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.

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.



15.11.2021

Kansliapäällikkö

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksun mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan 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.



15.11.2021

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Tuula Saxholm
rahoitusjohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 16.11.2021.