



Vastaus tietopyyntöön koskien työsuojelun poikkeamailmoitusta

Tietopyynnön sisältö

Tietopyytjä on pyytänyt kunnalta 25.8.2022 häneen kohdistuvien kahden työsuojelun poikkeamailmoituksen kaiken dokumentaation. Poikkeamailmoitukset on tehty lokakuussa 2021. Tietopyytäjälle on 7.9.2022 toimitettu kaksi poikkeamailmoitusta. Tämän jälkeen tietopyytjä pyysi 7.9.2022 toimittamaan kaiken poikkeamailmoitukseen liittyvän muun dokumentaation ja erityisesti toisessa poikkeamailmoituksessa mainitun poikkeamailmoituksen tekijän esimiehelleen antaman tarkemman selvityksen.

Tietopyytäjälle on vastattu sähköpostitse 22.9.2022 ja edelleen 29.9.2022, että työsuojeluasian käsittelyyn mahdollisesti liittyvä viranhaltijoiden välinen sisäinen yhteydenpito on sisäistä työskentelyä, johon ei julkisuuslain 5 §:n 4 momentin perusteella sovelleta julkisuuslakia. Ko. työsuojeluasian käsittely kunnassa on päätynyt, eikä kunnalla ole kahden poikkeamailmoituksen lisäksi muuta arkistoitavaa materiaalia työsuojeluasiaan käsittelyyn liittyen. Tietopyytjää on pyydetty molempien vastausten yhteydessä ilmoittamaan, mikäli hän haluaa asiasta valituskelpoisen päätöksen. Tietopyytjä on pyytänyt tietopyyntöön valituskelpoisen päätöksen sähköpostitse 31.1.2023.

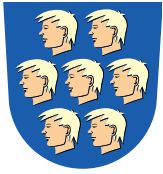
Vastaus tietopyyntöön

Julkisuuslain 5 §:n mukaisesti 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 § 4 momentin mukaisesti 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. Jos asiakirjat kuitenkin liitetään arkistoon, viranomainen voi määrätä, että tietoja niistä saa antaa vain viranomaisen luvalla.

Tietopyytäjälle on 7.9.2022 toimitettu työsuojeluasiaa koskevat kaksi poikkeamailmoitusta, jotka hänellä asianosaisena ovat olleet käytettävissä. Poikkeamailmoituksista ilmenee, mitä asiaa työsuojelun poikkeamailmoitukset koskevat sekä poikkeamailmoituksiin johtanut tilanne ja tapahtumat. Kyseinen työsuojeluasia on käsitelty keskustellen asianosaisten kanssa ja poikkeamailmoitukset eivät ole johtaneet enempään toimenpiteisiin.

Poikkeamailmoituksen käsittely on työturvallisuuslain ohjaama menettely. Ko. työsuojeluasian käsittely kunnassa on päätynyt, eikä työsuojeluasiaan liittyen ole syntynyt muuta arkistoitavaa materiaalia poikkeamailmoitusten lisäksi. Tietopyynnön kohteena olevaan työsuojeluasiaan mahdollisesti liittyvä muu asian selvittämistä tai valmistelua koskeva sisäinen viestinvaihto tai työntekijän esimiehelleen luottamuksellisesti antama selvitys, ei ole julkisuuslain 5 §:n 4 momentin perusteella aineistoa, johon sovelletaan julkisuuslakia.



NURMIJÄRVEN KUNTA
Konsernipalvelut

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

173/07.01.04.00/2023

Hallintojohtaja

14.02.2023

§ 3/2023

Julkisuuslain 14 §:n mukaan viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei 15 §:n 3 momentissa tai muualla laissa toisin säädetä.

Päätös

Tietopyytäjälle ei luovuteta hänen pyytämäänsä aineistoa, koska hänen pyytämäänsä aineistoon ei sovelleta julkisuuslakia julkisuuslain 5 §:n 4 momentin perusteella.

Allekirjoitus

Katja Vuorinen
Hallintojohtaja

Jakelu

Tietopyytäjä



VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän 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 30päivän 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. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä 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.

Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki

Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi

Puhelinnumero: 0295642069

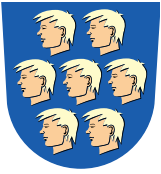
Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

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 osin 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.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan, kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.