



YHDISTYKSEN HALLITUKSEN TOIMINTA

Toimintaryhmien hallitusten koulutus
Siilinjärvi 2010
Reijo Petrell



Yhdistyksiä koskevat säännökset

Yhdistyslaki

- Yhdistyksen asema itsenäisenä oikeushenkilönä
- Päätösvallan ja toimeenpanovallan käyttö
- Toimintaa koskeva erityislainsäädäntö
 - Hallinnointilaki > hallintolaki, julkisuuslaki, kielilaki
- Kirjanpitolaki ja –asetus
- Työlainsäädäntö
- Verotuslainsäädäntö
- Muu yleinen lainsäädäntö

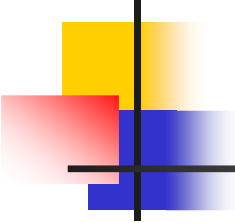
- Rahoittajan päätökset
 - Sääntöjen hyväksyntä, hallituksen kokoonpano, erovuoroisuudet, toiminnan ja tukien rahoituspäätökset



Yhdistysten omat säännöt ja ohjeet

- Yhdistyksen säännöt
- Talous- ja hallinto-ohjeet
 - Matkustussäännöt
- Vaalijärjestykset

- Talousarviot ja toimintasuunnitelmat



Rekisteröity itsenäinen yhdistys (r.y.)

- Yhdistyksen perusmuoto
- Itsenäinen oikeushenkilö
- Yhdistys vastaa velvoitteista, saa oikeuksia, voi tehdä sopimuksia
- Hallitus edustaa yhdistystä
- Yleishyödyllinen / ei yleishyödyllinen
 - Pääosin verotuksellinen näkökulma



Yhdistyksessä päätösvalta kuuluu jäsenille

- Yhdistyksen kokous
 - vuosikokous; syys- / kevätkokous
 - hallituksen erikseen kutsuma
 - määrävähemmistön vaatima
 - yhdistyksen kokouksen päättämä
- Keskusjärjestöillä muitakin vaihtoehtoja
 - Edustajakokous > valtuutetut
 - Liittoäänestys



Jäsenistön päätettävät asiat

- Lueteltu yhdistyslaissa ja yhdistyksen säännöissä, mm:
 - Toimintasuunnitelman ja talousarvion hyväksyminen
 - Hallituksen valinta ja palkkiot
 - **Myös hallituksen täydentäminen**
 - Tilintarkastajan valinta ja palkkiot
 - Tilinpäätöksen vahvistaminen
 - Vastuuvapauden myöntäminen
 - Sääntöjen muuttaminen



Hallituksella ei ole yleistä toimivaltaa

- Hallitus on sidottu yhdistyksen toimialaan
 - Ulkopuolelle meneviä asioita ei saa päättää
 - Ei saa myöskään toimeenpanna
- Hallitus ei saa päättää vuosikokousasioita
- Hallitus ei voi delegoida vastuutaan
 - Tehtävät voi delegoida



Hallituksen tehtäväalueet

- Yhdistyksen johtaminen
 - Yhdistyksen toiminnan organisointi
 - Toiminnan valvonta
 - Yhdistyksen edustaminen
-
- Lainsäädäntöön perustuvat erityistehtävät



Johtamistehtävä

- Yhdistyksen sääntöjen ja toimintasuunnitelman rajoissa
- Toiminnan laajuus ja laatu
- Toimintamuodot
- Yhteistyö muiden tahojen kanssa
- Organisaation toimivuudesta huolehtiminen



Toiminnan organisointi

- Asioiden / päätösten suunnittelu, valmistelu ja esittely
- Päätösten täytäntöönpanosta huolehtiminen
- Tosiasiallisen toiminnan organisointi
 - Henkilöstö
 - Talous ja toimintatavat
 - Viestintä



Valvontatehtävä

- Koskee kaikkea toimintaa ja talouden hoitoa
 - Laillisuuden valvonta
 - Tarkoituksenmukaisuuden valvonta
- Rajaton tiedonsaantioikeus yhdistyksen tilasta ja toimista
- Hallitus päättää, mitä tietoa tarvitsee ja hankkii / vaatii ja miten sitä käyttää



Edustustehtävä

- Hallitus on yhdistyksen lakimääräinen edustaja
 - Oikeus sitoutua yhdistyksen puolesta
 - Oikeus esittää vaatimuksia yhdistyksen puolesta
 - Oikeus vastaanottaa vaatimuksia
- Pöytäkirjaotteet sopimuskumppaneille tarvittaessa



Nimenkirjoitusoikeudet

- Säännöissä määrätyllä tavalla
- Hallitus ei voi laajentaa / antaa lisäoikeuksia
- Vuosikokous ei voi antaa lisäoikeuksia
- Asemavaltuus antaa käytännössä samat oikeudet toimihenkilöille vähäisissä asioissa



Mitä tietoa hallitukselle ?

- Hallitusten roolit vaihtelevat:
 - Työntekijät tai luottamushenkilöt toimijoina
- Riittävä seuranta oikeista asioista
 - talous- ja toimintakatsaukset
 - talousarviovertailut
 - kassatilanteet ja –ennusteet
 - Rahaliikenteen seuranta ja kulujen hyväksyntä
- Ammattitaitoiset tilintarkastajat apuna



YHDISTYKSEN VASTUUKYSYMYKSET

- Yhdistyksen vastuu
- Hallituksen jäsenten vastuu
- Toimihenkilöiden vastuu
- Tilintarkastajien vastuu
- Jäsenillä ei vastuuta jäsenoikeuksiensa käyttämisestä



Kuka vastaa yhdistyksessä ?

- Hallituksella yleinen vastuu yhdistyslain mukaan
- Muiden vastuu perustuu
 - luottamustehtävään
 - sääntöihin
 - erilliseen päätökseen
- Työntekijän vastuu perustuu
 - työsopimuslakiin
 - vahingonkorvauslakiin



Vastuu yhdistystä kohtaan (YhdL 39 §)

- Hallituksen jäsen ja toimihenkilö on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka on toimestaan tahallaan tai tuottamuksellaan aiheuttanut yhdistykselle

Korvaukset / vaateet

harvinaisia



- Yleensä vastuu (valvonnan) laiminlyönnistä
- Ei suoraa vastuuta taloudellisen toiminnan tappioista
- Ei suoraa vastuuta yhdistyksen veloista
- Vastuu velkojia kohtaan voi perustua
 - Lakimääräisten velvoitteiden rikkomiseen
 - Henkilökohtaisiin takauksiin
- Ei vastuuta tyhmyyden seurauksista



Vastuu jäseniä ja muita kohtaan (YhdL 39 §)

- Hallitus ja toimihenkilö samanlaisessa korvausvastuussa jäseniä ja ulkopuolisia kohtaan kuin yhdistyksellekin
- Edellyttäen, että
 - yhdistyslakia on rikottu tai
 - yhdistyksen sääntöjä on rikottu
- Jäsenoikeuksien käytön esto > vahinko



Työntekijän korvausvastuu

- Yhdistykselle tai ulkopuoliselle
- Ensisijassa korvaa työnantaja ulkopuolisille
- Korvaus edellyttää tahallisuutta tai tuottamusta
 - ei korvausta, jos lievä tuottamus
 - sovittelumahdollisuus



Toimintaryhmien erityispiirteet: Rikosoikeudellinen vastuu

- Toimintaryhmätyön virkavastuu hallinnointilain perusteella
- RL 40 luku
 - Lahjusrikokset
 - Virkasalaisuusrikokset
 - Virka-aseman väärinkäyttö
 - Virkavelvollisuuden rikkominen



Toimintaryhmien erityispiirteet: Vahingonkorvausvastuu

- Toimintaryhmätyössä virkavastuu hallinnointilain perusteella > Vahingonkorvauslaki 4:2.1§:
- Virkamies vastaa virassaan virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttamastaan vahingosta VahKL 4:1 §:ssä mainittujen perusteiden mukaisesti.



Vahingonkorvausvastuu

- **Vahingonkorvauslaki 4:1§:**
- Vahingosta, jonka työntekijä työssään virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttaa, hän on velvollinen korvaamaan määrän, joka harkitaan kohtuulliseksi ottamalla huomioon vahingon suuruus, teon laatu, vahingon aiheuttajan asema, vahingon kärsineen tarve sekä muut olosuhteet.
- Jos työntekijän viaksi jää vain lievä tuottamus, ei vahingonkorvausta ole tuomittava.
- Jos vahinko on aiheutettu tahallisesti, on täysi korvaus tuomittava, jollei erityisistä syistä harkita kohtuulliseksi alentaa korvausta.



Vahingonkorvausvastuu

- Virkamiehen / työntekijän vastuu ulotettu myös hallituksen jäseniin
- Jokainen tapaus on omansa
 - Sääntöjen / toimintatapojen olemassaolo ja niiden noudattaminen
 - Yleinen huolellisuuskäsite
 - Olisiko pitänyt ymmärtää, että käyttäytymisen seurauksena voi olla vahinko
- Vastuuvakuutukset?

YHDISTYS TYÖNANTAJANA - TYÖSUHDEASIOIDEN PÄÄKOHTIA

Reijo Petrell



Työnantajana oleminen

- Etupäässä ihan muuta kuin juridiikkaa
- Rahoituksen hankkimista
- Rekrytointia
- Perehdyttämistä
- Ohjausta, opastusta, koulutusta, tukemista
- Töiden organisointia
- Vastaamista toisen tekemisistä



Hallitus työnantajana

- Hallitus edustaa yhdistystä myös työnantajana
 - Voi olla sisäistä työnjakoa
 - Toiminnanjohtajan valtuudet alaisiinsa nähden?
 - Puheenjohtajan rooli ja valtuudet?
- Paljon asiaa
 - Johtaminen ja organisointi
 - Kannustaminen
 - Työsuhteen ehdot / lainsäädäntö



Hallitus työnantajana

- Hallitus koostuu luottamushenkilöistä ja toimihenkilöt ovat palkkatyössä
 - Näin on, mutta ei se mitään muuta!
- Luottamus on hyvä lähtökohta, mutta ei se aina riitä
 - Seurantaakin tarvitaan (tulokset/tekemiset)
- Jollei hallitus hoida rooliansa, ei sitä hoida kukaan muukaan
- Jälkeenpäin on turha valittaa



Työsuhteita koskeva normisto

- Paljon lainsäädäntöä esim.
 - Työsopimuslaki
 - Vuosilomalaki
 - Työaikalaki
- Työehtosopimukset
- Työsopimus

- Järjestöillä ei ole erioikeuksia

Työsuhdelainsäädännön lähtökohtia



- Työntekijän suojaaminen
- Sopimisvapauden rajoittaminen
- Työnantajan työnjohto-oikeus
- Työnantajan tulkintaetuoikeus
- Työsuhteen jatkuvuuden turvaaminen



Työehtosopimukset

- Eri "sopimuskentät"
- Sopimukset yleensä työnantaja-aloittain
- Työrauhavelvoite
- Määräyksiä työsuhteen ehdoista; palkat ja paljon muuta
- Osa aloista ja työtehtävistä ulkopuolella



Järjestöt usein tes:n ulkopuolella

- TES:n noudattamisvelvollisuus
 - työnantajan järjestäytymisen,
 - yleissitovuuden tai
 - työsopimuksen kautta
- Noudatettava työehtosopimus pitää kirjata työsopimukseen (jos tes on)



Työehtosopimuksissa mm.

- Työajat, vapaapäivät
- Lomaltapaluurahat / lomarahat
- Sairausajan palkat
- Äitiysvapaa-ajan palkka
- Palkalliset poissaolot
- Vähimmäispalkat ja palkkausjärjestelmät, palkankorotukset



Työsopimuslaki (TSL)

- Tärkein työsuhdeasioita koskeva laki
- Laista voi poiketa tes:lla tai työsopimuksella vain, jos siihen on TSL:ssa nimenomaisesti annettu lupa
-



Työsopimus

- Työnantajan ja työntekijän välillä
- Lakien ja sopimusten sallimissa rajoissa
 - muut ehdot mitättömiä
- Työntekijä voi vaatia laki- tai sopimussääteiset oikeutensa työsopimuksesta huolimatta



Työsopimuksen tekeminen

- Voi olla suullinen, kirjallinen, sähköinen
- Kirjallinen aina suositeltava (tes voi edellyttää)
- Virallista kaavaketta ei ole
- Malli löytyy mm. työsuojeluhallinnolta
 - kannattaa käyttää lomakepohjaa



Työsopimuksen asiasisältö

- Työsuhteen alku ja kesto
- Määräaikaisuuden peruste
- Koeaika
- Työaika
- Palkka
- Palkanmaksukausi ja –aika
- Työtehtävä
- Sovellettava työehtosopimus
- Vuosiloman määräytymisperuste
- Irtisanomisaika



Työsopimuksen kesto

- Perusmuoto toistaiseksi voimassa oleva
= pysyvä, vakituinen
- Määräaikainen
 - todettava selvästi > muutoin toistaiseksi
 - perusteltu syy > muutoin toistaiseksi
 - ketjutuskielto > muutoin toistaiseksi
 - hiljainen pidennys > toistaiseksi
- Yhdistelmä mahdollinen "Määräajan kuluessa työsopimus on irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva työsopimus"



Palkan määräytyminen

- Työsopimuksessa sovittu
- Työehtosopimus voi määrätä minimin
- Minimipalkkalakia ei ole



Koeaika

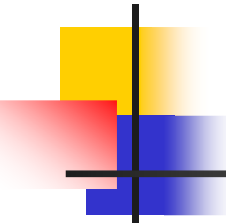
- Sovittava nimenomaan
- Alkaa työnteon alusta
- Enimmäispituus 4 kk
- Alle 8 kk työsuhteissa enintään puolet työsopimuksen kestosta
- Koeaikana työsuhde voidaan purkaa päättymään heti



Työsuhtedeturva vahva

- Työantaja tarvitsee aina päättämisperusteen
- Jatkuvuuden turvaaminen
 - muuta työtä tarjottava
 - koulutusvelvollisuus
 - takaisinottovelvollisuus
 - työntekijän kuuleminen
 - varoitusmenettely

Työsuhteen päättäminen

- 
- Purkaminen koeaikana
 - Määräajan päättäminen
 - Ei voi irtisanoa ennen sitä ellei irtisanomis-
mahdollisuutta ole erikseen sovittu
 - Irtisanominen (irtisanomisaika)
 - Taloudelliset syyt
 - Henkilökohtaiset syyt (varoitusta ensin)
 - Purkaminen (päättyy heti)
 - Erittäin painavat syyt
 - Purkautuneena pitäminen
 - 1 vko pois ilmoittamatta hyv. syytä



Koeaikapurku

- Kuuleminen vähintään koeajan olemassaolosta
- Syy ilmoitettava; koeaika
- Ei syrjivillä syillä eikä epäasiallisilla perusteilla
- Perusteen liityttävä työntekijän henkilöön tai työsuoritukseen
- Tarkkana termien kanssa!



Varoitus

- Tieto epäasiallisesta käyttäytymisestä, työnantajan suhtautumisesta, päättämismahdollisuudesta > tilaisuus korjata menettely
- Vapaamuotoinen, kirjallinen syytä olla
- Työnantaja harkitsee; ei tarvitse neuvotella



Työtodistus

- Työsuhteen kestoajasta ja työtehtävän laadusta
- Pyydettyessä
 - työsuhteen päättymisen syy
 - arvio työtaidosta ja käytöksestä (ei enää ahkeruudesta)



Sairastaminen

- Vapaata saa, jos on sairas
- Työnantaja voi aina vaatia lääkärintodistuksen
 - yleensä vaaditaan vasta 3 sairaspäivän jälkeen



Sairausajan palkka

- Työsuhteen keston mukaan (TSL)
 - yli 1 kk > sairastumispäivä+9 arkipäivää
 - alle 1 kk > 50 % em. ajalta
- Tes:ssa paljon pidemmät maksuajat työvuosien mukaan porrastettuna
- Päiväraha työnantajalle, jos maksaa palkkaa



Työnantajan velvollisuudet

- Työterveyshuollon järjestäminen
- Työsuojeluasioiden järjestäminen
- Toimintaohjelma, työpaikkaselvitys ja arviointi
 - Riskien kartoitus, ennaltaehkäisy, varautuminen
 - työterveyshuollon työpaikkaselvitys osana
 - työn ja työympäristön suunnittelu
 - työntekijän opetus ja ohjaus
 - suojaimet, apuvälineet



TOIMINTARYHMIÄ KOSKEVAT ERITYISSÄÄNNÖKSET



TOIMINTARYHMÄN ASEMA

- Hallinnointilaki (laki maaseudun kehittämiseen liittyvien ohjelmien hallinnoinnista) määrittää toimintaryhmän aseman
- 3§: toimintaryhmän määrittely
- 10§:
 - Paikalliset toimintaryhmät osallistuvat alueellaan tuen myöntämiseen, maksamiseen ja seurantaan sen mukaan kuin siitä erikseen lailla säädetään.
 - Lisäksi tr:n pitää antaa mavi:lle sen tarvitsemia tietoja salassapitovelvollisuuden estämättä



TOIMINTARYHMÄN ASEMA

- 20§:
 - toimintaryhmän vastuu tiedottamisesta
- 21 §:
 - Ry tai osuuskunta
 - MMM:n hyväksyntä
 - **toimintaan sovelletaan hallintolakia, kielilakia, julkisuuslakia ja saamen kielilakia**



TOIMINTARYHMÄN ASEMA

- 21 §:
 - Rikosoikeudellinen virkavastuu
 - Vahingonkorvausvastuu
- Em. velvoitteet koskevat toimintaryhmiä niiden hoitaessa hallinnointilain mukaisia asioita
 - Julkisen rahoituksen myöntäminen
 - Julkisen vallan käyttöä
- Eivät koske muuta yhdistystoimintaa



HALLINTOLAKI (6.6.2003/434)

- Tavoite

- Toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa ja oikeusturvaa
- Edistää hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta

- Soveltamisala

- Hyvän hallinnon perusteet ja noudatettavat menettelyt
- Viranomainen
- Hallintosopimukset
- **Muu lainsäädäntö ensisijaista**



Hyvän hallinnon perusteet

- Oikeusperiaatteet
 - Tasapuolisuus, yhdenvertaisuus
 - Tarkoitussidonnaisuus
 - Puolueettomuus, objektiivisuus
 - Toimet oikeassa suhteessa päämääriin
- Palveluperiaate
- Neuvonta
- Hyvä kielenkäyttö



Hallintoasian vireilletulo

- Hakemukset tulevat vireille, kun ne saapuvat viranomaiselle / toimintaryhmälle
- Lähettäjän vastuulla, että asiakirja tulee viranomaiselle asetetussa määräajassa
- Pyynnöstä annettava todistus kirjaamisesta
- Saapumispäivä
 - Asiakirja annettu viranomaiselle
 - Asiakirja saapunut postilokeroon
 - Viranomaisen saanut ilmoituksen lähetyksen saapumisesta



Esteellisyys

- Virkamies ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen
- Esteellisyys koskee myös monijäsenenisen toimielimen jäsentä ja muuta asian käsittelyyn osallistuvaa



Esteellisyys

- Virkamies ratkaisee itse esteellisyytensä
- Monijäseninen toimielin ratkaisee jäsenensä ja esittelijän esteellisyyden
- Jäsen tai esittelijä saa osallistua asian käsittelyyn vain, jos elin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä tilalle saada esteetöntä henkilöä ilman huomattavaa viivytystä



Esteellisyyisperusteet

- Hallintolaki 28§:

- Osallisuusjäävi; itse tai läheinen on asianosainen
- Edustajanjäävi; itse tai läheinen on edustajana tai avustajana asianosaiselle
- Intressijäävi; asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa itselle tai läheiselle
- Palvelussuhde- ja toimeksiantojäävi; itse tai läheinen on palvelussuhteessa tai toimeksiantosuhteessa asianosaiseen



Esteellisyyisperusteet

- Hallintolaki 28§:
 - Yhteisöjäävi; luottamushenkilönä tai toimitusjohtajana asianosaisena olevassa yhteisössä
 - Virastojäävi; luottamushenkilönä laitoksessa, jonka ohjaukseen tai valvontaan asia liittyy
 - Yleislausekkeeseen nojaava jäävi (luottamusjäävi); jos luottamus puolueettomuuteen muusta erityisestä syystä vaarantuu



Esteellisyyssperusteet

- Hallintolaki 28§: 3 läheisjoukkoa
 - 1) Puoliso, lapsi, lapsenlapsi, sisarus, vanhempi, isovanhempi ja virkamiehelle muuten erityisen läheinen henkilö ja tällaisen puoliso
 - 2) Vanhempien sisarukset puolisoineen, sisarusten lapset, entiset puoliset
 - 3) Puolison lapset, lastenlapset, sisarukset, vanhemmat ja isovanhemmat ja näiden puoliset sekä virkamiehen puolison sisarusten lapset



Esteellisyyisperusteet

- Hallintolaki 28§:
 - Puolisolla tarkoitetaan
 - Aviopuolisoa
 - Rekisteröidyssä parisuhteessa elävää
 - Avioliiton omaisessa suhteessa elävää
 - Läheinen on myös vastaava puolisukulainen

Vrt. esteellisyys yhdistyslaissa: yleinen kokous



- **Jäsenen** henkilökohtainen esteellisyys (YhdL 26 §); sopimus tai muu asia, jossa yksityinen etu ja yhdistyksen etu on ristiriidassa
 - Päätösehdotuksen teko, äänestys kielletty
- **Toimiasemasta** johtuva esteellisyys (26 §); hallituksen jäsenet tai muut toimihenkilöt luetelluissa asioissa (mm. tilintarkastajan valinta, vastuuvapaus)

Vrt. esteellisyys yhdistyslaissa: hallitus

■ **Hallituksen jäsen tai toimihenkilö**

(YhdL 37 §)

- Jos yksityinen etu saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa
- Keskustelu, päätösehdotuksen teko, äänestäminen, täytäntöönpano kielletty
- Yhdistyslaissa ei ole säännöksiä asian toteamisesta
 - Itse todettava
 - Hallituksen todettava



Asian ratkaiseminen

- Toimintaryhmä vastaanottaa hakemuksen ja antaa siitä lausunnon
- TE-keskus tarkistaa laillisuusedellytykset ja tekee varsinaisen päätöksen
- Hallintolain asian ratkaisua, päätösvirheen korjaamista ja asiakirjojen tiedoksiantoa koskevat säännökset eivät tule toimintaryhmissä sovellettaviksi



Toiminnan julkisuus

- Yleiset periaatteet perustuslaissa (12.2 §)
 - Viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta.



Toiminnan julkisuus

- Julkisuuslaki (21.5.1999/621) täsmentää
 - Viranomainen
 - Asiakirja
 - Julkiseksi tuleminen
 - Oikeudesta saada tieto asiakirjasta
 - Tiedonsaannin edistäminen ja tiedonhallinta
 - Salassapito



Toiminnan julkisuus

- Julkisuuslain mukaiset velvoitteet
 - Viranomaistehtäviä hoidettaessa (toimintaryhmät hallinnointilain perusteella)
 - Lähtökohtana julkisuus ja tiedottaminen
 - Salassa pidettävät asiat säännelty erikseen
 - Vastaanotto ja kirjaaminen (diaari)
 - Arkistointi
 - Kielikysymykset
 - Hyvä hallintomenettely

Oikeus saada tietoja asiakirjasta



- = Viranomaisen velvollisuus antaa tietoja / asiakirja
- Yleinen tiedonsaantioikeus alkaa
 - Kun asiakirja on allekirjoitettu
- Viranomaiselle saapunut asiakirja
 - Kun se on saapunut
 - Toimintaryhmälle saapunut asiakirja on lähtökohtaisesti julkinen



Oikeus saada tieto asiakirjasta

- Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen
- Muiden asiakirjojen osalta julkisuus on viranomaisen harkinnassa
- Salassa pidettävästä asiakirjasta tai sen sisällöstä saa antaa tiedon vain, jos niin on erikseen säädetty



Oikeus saada tieto asiakirjasta

- Asianosaiselle on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, jos se on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn
- Muiden asiakirjojen osalta julkisuus on viranomaisen harkinnassa
- Oikeus ei kuitenkaan koske mm.
 - Esittelymuistioita tai ratkaisuehdotuksia ennen asian käsittelyn päättymistä



Tiedon antaminen asiakirjasta

- Asiakirjan pyytäminen (13§)
 - Asiakirja yksilöitävä riittävästi
 - Ei tarvitse perustella
 - Ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään
 - Salassa pidettäviä asiakirjoja pyydetessä annettava tarpeelliset selvitykset / perustelut



Tiedon antaminen asiakirjasta

- Asiakirjan antaminen (14§)
 - Se viranomaisen päättää, jonka hallussa asiakirja on
 - Henkilö, jolle ko. tehtävä on määrätty tai jolle se aseman tai tehtävien mukaan kuuluu
- Kieltäytymisen yhteydessä kerrottava perusteet ja annettava valitusinformaatio



Asiakirjan antamistavat (16§)

- Pyydetyllä tavalla ellei aiheuta kohtuutonta haittaa
 - Suullinen tieto sisällöstä
 - Nähtäväksi antaminen
 - Kopion antaminen



Salassapitovelvoitteet

- Julkisuuslain mukaan salaiset, salaiseksi lain nojalla määrätyt tai sellaisia tietoja sisältävät, joista on lailla säädetty vaitiovelvollisuus (22§)
- Salassa pidettäviä tietoja koskee vaitiovelvollisuus ja hyväksi- tai vahingoksikäyttökielto (23§)



Salassapitovelvoitteet

- Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat (24§), jos sisältävät mm.
 - Liike- ja ammattisalaisuudet tai vastaavat tiedot, joiden antaminen aiheuttaisi taloudellista vahinkoa tai heikentäisi kilpailuasemaa
 - Henkilöiden tulo- ja varallisuustiedot
 - Terveystilatiedot tai tiedot työhallinnon tai sosiaalihallinnon asiakkuuksista
 - Tiedot henkilökohtaisista oloista

Vrt. yhdistysoikeudellinen näkökulma



- Hallituksen pöytäkirjat eivät ole julkisia; edes jäsenellä ei ole oikeutta saada niitä nähtäväkseen
- Jäsenellä on oikeus saada nähtäväkseen yhdistyksen (vuosi)kokouksen pöytäkirjat
- Yhdistys tai hallitus voi päättää laajemmasta julkisuudesta
- Avoimuus hyvä periaate. Poikkeuksena henkilöiden yksityiset asiat; terveydentila, taloudelliset asiat, joskus sopimussuhteet
 - Vaitiolositoumukset



Kielilaki (6.6.2004/423)

- Yksikieliset ja kaksikieliset toiminta-alueet
- Kaksikielisillä alueille käsittelykielenä hakijan kieli
- Jokaisella on oikeus käyttää suomen tai ruotsin kieltä
- Viranomaisen on kaksikielisellä alueella viestinnässään käytettävä molempia kieliä