



Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 28§

Sisäministeriön asiakirjajulkisuuskuvaus

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoitus

Tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaan tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä.

Tämän asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on auttaa kansalaisia saamaan tietoa sisäministeriön toiminnasta. Kansalaisilla on oikeus valvoa julkisen vallan käyttöä, seurata julkisten varojen käyttöä sekä muodostaa vapaasti mielipiteensä, vaikuttaa julkisen vallan käyttöön sekä valvoa oikeuksiaan ja etujaan.

Yleiset ohjeet tietopyynnön tekemiseksi

Oikeutesi julkiseen tietoon

Viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta. Tämä julkisuusperiaate on perusoikeus ja sen toteuttamista varten ministeriö ylläpitää tätä asiakirjajulkisuuskuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä. Julkisuusperiaatetta rajoittavat muun muassa yhteiskunnan turvallisuuden varmistaminen, ihmisten henkilötiedot ja yritysten liikesalaisuudet, jotka tarvitsevat suojaa yleiseltä julkisuudelta. Sisäministeriölle tyypillistä on, että ministeriön tietovarannoissa on runsaasti salassa pidettävää ja/tai turvallisuusluokiteltua tietoa, joka liittyy turvallisuusviranomaisten toimintaan.

Julkisuusperiaatetta sovelletaan viranomaisen asiakirjoihin. Viranomaisen asiakirjalla julkisuuslaissa 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. Julkisuusperiaate ei koske keskeneräisiä asiakirjoja ja luonnoksia tai sisäisen työskentelyn asiakirjoja, jotka eivät suoraan liity julkisen vallan käyttöön.

[Oikeusministeriön sivulta](#) ovat luettavissa kuvaus ja linkit julkisuuslakiin ja sen pohjalta annettuihin asetuksiin.

Asiakirjan pyytäminen

Asiakirjan julkisuus on aina viranomaisen toiminnan pääperiaate. Annamme hallussamme olevat julkiset pyytämäsi tiedot, ellei sille ole laista johtuvaa estettä. Jos emme voi antaa pyytämääsi tietoa saat halutessasi valituskelpoisen päätöksen, josta voit valittaa hallinto-oikeuteen.

Julkaisemme tietoa yleisesti saataville www.intermin.fi -verkkosivustossa, Valtioneuvoston hankeikkunassa (<https://valtioneuvosto.fi/hankkeet>) Valtioneuvoston julkaisuarkisto Valtossa (<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/>), www.valtiolle.fi sekä www.lausuntopalvelut.fi -verkkosivustoissa. Jos

Liite

SM2035677

07.00.00

14.12.2020

SMDno-2020-2789

haluamaasi tietoa ei löydy edellä mainituista lähteistä, on vaivattominta pyytää sitä kirjaamostamme. Tällöin asiaksi käsitellään tietopyyntönä ja se kirjataan asianhallintajärjestelmäämme ja välitetään sille, jolle tietopyynnön käsittely kuuluu.

Vastaamme tietopyyntöön viivytyksettä, jos se kohdistuu viranomaisen asiakirjaan, joka meillä jo on asianhallinnassamme kirjattuna eikä tiedon antamiselle ole rajoituksia. Jos asia on vasta valmistelussa voi olla, että emme voi siitä vielä tietoa antaa. Kukin viranomainen vastaa omista tiedoistaan, joten tarvittaessa siirrämme tietopyyntösi sille, jolle asian käsittely kuuluu. Yleisesti tietopyyntösi saat ratkaisun nopeimmin kääntymällä suoraan oikean viranomaisen puoleen.

Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään. Joskus tämä on kuitenkin tarpeen esimerkiksi sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada kyseistä tietoa.

Voit tehdä tietopyynnön verkkosivujemme lomakkeen kautta <https://intermin.fi/tietopyynto-ministeriolle> tai sähköpostilla osoitteeseen kirjaamo@intermin.fi.

Sisäministeriön hallinnonalan virastot vastaavat omaan toimintaansa liittyvistä kysymyksistä ja käsittelemiensä asioiden tietopyynnöistä. Virastojen yhteystiedot löydät sivuiltamme: <https://intermin.fi/ministerio/hallinnonala>

Asiakirjan antaminen

Luovuttaaksemme oikean asiakirjan on tietopyyntösi yksilöitävä riittävällä tavalla. Avustamme sinua yksilöimään oikean asiakirjan asiarekisterin avulla. Asiarekisteri on luettelo ministeriössä käsiteltävänä olevista asioista. Se sisältää tiedot ministeriöön saapuneista tai lähteneistä asiakirjoista metatietoineen.

Asiakirjojen antamisesta ja tiedon esille hakemisesta voidaan periä maksu julkisuuslain 34 § mukaisesti. Myös kopioista voidaan laskuttaa.

Ministeriön julkisiin asiakirjoihin voi tutustua ministeriön tiloissa erikseen sovittuna aikana.

Seuraavissa luvuissa on kuvattuna, mitä tietoja sisäministeriössä käsitellään ja kuinka tietopyyntö voidaan kohdistaa näihin tietoihin tietopyynnön tekemiseksi.

Sisäministeriön tiedot

Sisäministeriön käsittelemät asiat käsitellään pääsääntöisesti asianhallintajärjestelmä Actassa (järjestelmän kuvaus ja hakutekijät on esitetty seuraavassa luvussa). Lisäksi käytämme Valtioneuvoston yhteisiä asiarekistereiksi määriteltäviä järjestelmiä, kuten EUTORia. Tässä luvussa on kuvattu sisäministeriön tietovarannot niin kuin ne on esitetty sisäministeriön tiedonohjaussuunnitelmassa. Tehtäväluokkiin liittyvät tietovarannot sisältävät erilaisia asiakirjoja kuten hakemuksia, muistioita, esityksiä, kirjeitä, pöytäkirjoja ja päätöksiä.

Sisäministeriössä säilytetään niiden asioiden asiakirjoja, jotka ovat tulleet vireille 2.8.2010 jälkeen. Vanhemmat asiakirjat on siirretty Kansallisarkistoon.

Sisäministeriö ottaa käyttöön 15.2.2021 Valtioneuvoston yhteisen asianhallintajärjestelmän VAHVAn ja Valtioneuvoston yhteisen tiedonohjaussuunnitelman.

00 Ohjausjärjestelmä, hallinnon toiminta ja rakenteet

Hallinnon ohjaukseen, ministeriön päätöksentekoon ja johtamiseen, tarkastustoimeen, laillisuusvalvontaan ja virka-apuun liittyvät asiat.

01 Henkilöstöasiat

Henkilöstöasioiden suunnitteluun, palvelussuhteisiin, palkkaukseen ja palkkioihin, osaamisen kehittämiseen, työhyvinvointiin ja yhteistoimintaan liittyvät asiat.

02 Talous, rahoitus, verotus, tullaus ja omaisuus

Talouden suunnitteluun ja seurantaan, hankintoihin, rahoitukseen verotukseen sekä sisäasioiden EU-rahastojen hallintaan liittyvät asiat.

Palosuojelurahasto on sisäministeriön pelastusosastolla toimiva erillinen yksikkö. Palosuojelurahaston asiakirjahallinnossa sovelletaan valtioneuvoston kanslian asiakirjahallinnon määräyksiä ja ohjeita. Palosuojelurahaston arkistona toimii valtioneuvoston arkisto. Palosuojelurahasto käyttää hallinnonalan yhteistä asiankäsittelyjärjestelmä Actaa, johon kaikki rahastossa vireille tulevat asiat kirjataan ja arkistoidaan. Rahastolla ei ole käytössä omaa sähköistä asiointialustaa. Lisätietoja verkkosivulta <https://www.palosuojelurahasto.fi/etusivu>.

Suomessa sisäasioiden EU-rahastojen kansallisena vastuuviranomaisena toimii sisäministeriö. Vastuuviranomainen vastaa rahastojen hallinnoinnista ja valvonnasta Suomessa. Rahastoja toimeenpannaan Suomessa kansallisen ohjelman ja sitä tarkentavan kansallisen toimeenpano-ohjelman kautta. Ohjelmat valmistellaan sisäministeriön johdolla ja niissä määritellään rahastojen kansalliset tavoitteet, niistä rahoitettavat toimet ja rahoituksen jakamisen perusteet. Lisätietoja verkkosivulta <https://eusa-rahastot.fi>

03 Oikeus

Siviili- ja rikosoikeudelliseen prosessiin liittyvät asiat, julkishallinnon organisaatioiden vahingonkorvaukset ja organisaation edunvalvontaan liittyvät asiat.

04 Demokratia ja kansalaiset

Parlamentaariseen valvontaan ja kansalaisten osallistumiseen liittyvät asiat kuten kansalaiskirjeet.

07 Tiedonhallinta ja viestintä

Tiedonhallinnan ja viestinnän suunnitteluun, tietohallintoon (ICT-asiat), tiedonhallintaan, tietoturvaan ja viestintään liittyvät asiat.

08 Liikenne ja logistiikka

Liikenteen hallintaan liittyvät asiat.

09 Yleinen järjestys ja turvallisuus

Lainvalvontaan, arpajaislakiin, pelastustoimeen (ml. suuronnettomuudet ja niiden jälkiselvitys), rajavalvontaan ja -tarkastuksiin sekä organisaatio-, tila- ja henkilöturvallisuuteen liittyvät asiat.

12 Opetus, tutkimus ja kulttuuri

Pelastustoimen koulutukseen, Suomen lipun ja vaakunoiden käyttöön ja liputuspäiviin liittyvät asiat. Hengenpelastusmitalien, paloristien, Suomen punaisen ristin ansiomerkkien sekä väestönsuojelumitalien myöntämiseen liittyvät asiat.

14 Ulko – ja turvallisuuspolitiikka, kansainväliset asiat

Sisäministeriön kansainväliseen yhteistyöhön ja velvoitteisiin, kansainväliseen kriisinhallintaan ja rauhanturvaamistoimintaan liittyvät asiat sekä sisäministeriön kansainvälisiin vierailuihin ja valtiovierailuihin liittyvät asiat.

15 Kriisinhallintakeskus

Kriisinhallintakeskus (Crisis Management Center, CMC Finland) on sisäministeriön yhteydessä toimiva siviilikriisinhallinnan osaamiskeskus. CMC käyttää sisäministeriön asiarekisteriä ja asianhallintaa. CMC käsittelee lähetettyjen asiantuntijoiden rekrytointiin ja koulutukseen liittyviä asioita sekä siviilikriisinhallinnan tutkimusta ja julkaisutoimintaa. Lisätietoja verkkosivulta www.cmcfinland.fi

81 Syrjintälautakunta

Syrjintälautakunta on vuosina 2004-2014 sisäministeriön yhteydessä toiminut lainkäyttöelin, jonka korvasi vuoden 2015 alusta lähtien Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta. Lisätietoja verkkosivulta www.yvtltk.fi

Sisäministeriössä käytössä olevat asiarekisterit ja asiointialustat

Acta asianhallintajärjestelmä

Asianhallintajärjestelmä Acta on sisäministeriön asiarekisteri, jossa ylläpidetään tietoja ministeriössä käsiteltävistä asioista sekä niihin liittyvistä asiakirjoista.

Asioiden keskeiset hakutekijät Acta-asianhallintajärjestelmässä ovat seuraavat:

- Asian numero
- Asian otsikko
- Vastuuorganisaatio
- Vastuuhenkilö
- Asian avaamisen- tai vireilletulon ajankohta
- Asian toimeksiantaja

Liite

SM2035677

07.00.00

14.12.2020

SMDno-2020-2789

- Tehtäväluokan tunnus

Asiakirjojen keskeiset hakutekijät Acta-asianhallintajärjestelmässä ovat seuraavat:

- Asiakirjan numero
- Asiakirjan otsikko
- Vastuuorganisaatio
- Vastuuhenkilö
- Asiakirjan päivämäärä
- Lähettäjä
- Lähettäjän viite
- Vastaanottaja
- Asian otsikko
- Tehtäväluokan tunnus
- Tehtäväluokitus
- Asiakirjatyyppi
- Vastaanottopäivä

Tietoaineistojen saatavuus

Acta-asianhallintajärjestelmän sisältämä tieto ei ole saatavilla avoimesti teknisen rajapinnan kautta. Osa järjestelmän sisältämästä tiedosta julkaistaan avoimesti saataville valtioneuvoston hankeikkunaan sekä valtioneuvoston ja ministeriöiden verkkosivuille.

EUTORI

EUTORI on valtionhallinnon yhteinen EU-asioiden ja -asiakirjojen laadinta-, jakelu- ja arkistointijärjestelmä. Järjestelmää ylläpitää Valtioneuvoston kanslia.

Sisäasioiden EU-rahastojen asiointipalvelu

Sähköinen asiointipalvelu on sisäministeriössä sisäasioiden EU-rahastojen (EUSA) käyttämä alusta, jonka välityksellä voidaan hakea avustuksia ja raportoida niiden käytöstä. Sähköisen asiointipalvelun kautta tulevat tiedot siirtyvät automaattisesti turvaväylän kautta asianhallintajärjestelmä Actaan, jossa niitä säilytetään. EUSA-asiakirjat ovat Actassa tehtäväluokassa 02.08. EU-rahastojen hallinnointi. Vuodesta 2021 lähtien sisäasioiden EU-rahastojen haut ja hallinnointi siirtyvät vaiheittain valtioneuvoston keskitettyyn sähköiseen järjestelmään.