



Huoltovarmuuskeskuksen asiakirjajulkisuuskuvaus

Huoltovarmuuskeskus on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa (906/2019) tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 28 §) toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä. Asiakirjajulkisuuskuvausten avulla tietopyynnön tekijät voivat yksilöidä tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, ”julkisuuslaki”) 13 §:ssä edellytetyllä tavalla.

Asiakirjajulkisuuskuvaus antaa yleiskuvauksen, miten Huoltovarmuuskeskuksen asiarekisteri on jäsennetty sekä ohjeistuksen, miten tietoja voidaan pyytää.

Asiarekisteri

Huoltovarmuuskeskuksen asiarekisteri koostuu sähköisestä asianhallintajärjestelmästä, jossa ylläpidetään Huoltovarmuuskeskuksen käsittelemiä asioita, niihin liittyviä käsittelyvaihteita ja asiakirjoja. Tämän lisäksi Huoltovarmuuskeskuksella on myös paperimuotoisia tietoaineistoja.

Asianhallintajärjestelmään tallennetaan myös Huoltovarmuuskeskuksen ulkopuolelta saapuneet asiakirjat. Asianhallintajärjestelmä toimii asioiden ja asiakirjojen tiedonhaun välineenä sekä julkisuusperiaatteen toteuttamisen välineenä.

Huoltovarmuuskeskuksella on hallussaan tietoaineistoja ja asiakirjoja liittyen muun muassa seuraaviin aihealueisiin ja tehtäviin:

- Huoltovarmuuskeskuksen johtaminen ja huoltovarmuusneuvosto
- Yleishallinto
- Henkilöstöhallinto
- Taloushallinto
- Huoltovarmuuden suunnittelu, toteuttaminen ja kehittäminen:
 - Alueellinen huoltovarmuus
 - Analyysi- ennakointi-, tilannekuva- ja tutkimustoiminta
 - Elintarvikehuolto
 - Energiahuolto
 - Finanssiala
 - Kansainväliset huoltovarmuusasiat
 - Logistiikka
 - Materiaalinen varautuminen
 - Media
 - Sosiaali- ja terveydenhuolto
 - Sotilaallista maanpuolustusta ja sisäistä turvallisuutta koskeva huoltovarmuus
 - Teollisuus
 - Digitaalinen turvallisuus ja yhteiskuntaa poikkileikkaavat toiminnot

Oikeus tietoon

Jokaisella on julkisuuslain mukaisesti oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Asianosaisella on lisäksi oikeus saada tietoa itseään koskevista asioista. Huoltovarmuuskeskuksen



asiakirjoja koskevat tietopyynnöt osoitetaan Huoltovarmuuskeskuksen kirjaamoon, jossa ne rekisteröidään asianhallintajärjestelmään ja toimitetaan käsiteltäväksi oikealle taholle.

Asiakirjan pyytäminen

Julkiseen asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Tietopyyntö tulee yksilöidä mahdollisimman tarkasti, jotta asiakirjan löytäminen helpottuu. Tietopyyntö tulee yksilöidä siten, että siitä käy ilmi, mitä asiakirjaa tai asiakirjoja pyyntö koskee. Esimerkiksi asiakirjan päivämäärä tai otsikko kannattaa aina ilmoittaa, jos se on tiedossa. Jos tietopyyntö koskee julkista asiakirjaa, ei tietopyyntöä tarvitse perustella eikä tiedon pyytäjän tarvitse kertoa, mihin tietoa käytetään. Julkista asiakirjaa koskeva tietopyynnön voi tehdä vapaamuotoisesti kirjallisesti esimerkiksi sähköpostitse.

Salassa pidettävään asiakirjaan kohdistuva tietopyyntö

Pyydettäessä tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta tai asiakirjoista, joista tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, asiakirjan pyytäjän tulee ilmoittaa tietojen käyttötarkoitus. Mikäli salassa pidettävien tietojen luovuttaminen perustuu esim. asianosaisjulkisuuteen pitää Huoltovarmuuskeskuksen pystyä todentamaan pyytäjän henkilöllisyys. Huoltovarmuuskeskus pyytää tarvittaessa asiakirjan pyytäjältä myös muita lisätietoja tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi. Salassa pidettäviä asiakirjoja koskeva tietopyyntö tehdään kirjallisesti.

Tietopyyntöjen käsittelyn aikarajat

Tieto julkisesta asiakirjasta annetaan mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Jos asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai tavanomaista suuremman työmäärän, tieto julkisesta asiakirjasta annetaan tai asia ratkaistaan viimeistään kuukauden kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Salassa pidettävien asiakirjojen luovuttamisen käsittelyaika on enintään yksi kuukausi.

Asiakirjan tyypistä riippuen Huoltovarmuuskeskus voi luovuttaa pyydettyt tiedot joko sähköisinä, paperikopioina, suullisesti tai asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä. Paperitulosteista voidaan periä maksu. Lisäksi erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta voidaan periä kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan tiedonhaun vaativuuden mukaan, minkä lisäksi kiireellisessä tapauksessa asiakirjamaksu voidaan periä puolitoistakertaisena.

Yhteystiedot tietopyynnön tekemiseksi

Huoltovarmuuskeskuksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt osoitetaan Huoltovarmuuskeskuksen kirjaamoon.

Kirjaamon postiosoite: Aleksanterinkatu 48 A, 00100 Helsinki

Sähköposti: kirjaamo[at]nesa.fi