

Ohje toimielinten julkisten, salaisten ja luottamuksellisten tietojen käsittelystä

Kh 29.01.2024 § 18

Valmistelija

Harri Anttila, kunnanjohtaja
p.0400 559 034, harri.anttila@rautjarvi.fi

Alkuvuonna saatiin ilmoituksia, että Rautjärven kunnan esityslistojen ja pöytäkirjojen salaus ei toimi asiallisella tavalla. Selvittelyn yhteydessä todettiin, että myöskään julkisuuskäytännöt eivät ole voimassa olevan lainsäädännön vaatimalla tasolla.

Salaisten asioiden käsittelyn ongelmana on Rautjärven kunnan käytössä olevassa CloudMeeting kokoushallintajärjestelmässä, jossa ei enää voida sulkea pois esityslistojen ja pöytäkirjojen osalta salaisten ja luottamuksellisten asioiden näkymistä selausoikeuden omaavilta henkilöiltä. Vaikka Dynasty asianhallintajärjestelmässä salaus on määritelty asianmukaisesti, niin kokousmateriaalin siirrossa kokoushallintaan salattu materiaali muuttuu julkiseksi.

Kunnanvaltuuston päätöksellä Rautjärven kunnassa on otettu käyttöön sähköinen kokoushallinta. Salaisten ja luottamuksellisten asioiden käsittely turvallisesti on mahdollista toimielimen yksityisellä Team-kanavalla, johon liitetään ainoastaan päätöksentekoon osallistuvat varsinaiset jäsenet ja muut osallistujat, joilla on siihen hallintosäännön mukainen oikeus. Varajäsenille annetaan vain tilapäinen oikeus liittyä Teams-kanavaan heidän osallistuessaan kokoukseen.

Julkisuuden osalta voimassa olevat käytännöt eivät täytä kuntalain ja julkisuuslain määrittelemää julkisuusperiaatetta liite- ja oheisaineiston osalta., koska lähtökohtana tulee olla päätöksentekoon liittyvien tietojen julkisuus. Tämän vuoksi myös salaisista asiakirjoista tulee antaa tietoja tietopyynnöllä siltä osin, kun asiakirjassa on käsitelty julkisia asioita.

Esityslistan liitteenä on laadittu ohje toimielinten julkisten, salaisten ja luottamuksellisten tietojen käsittelystä.

Ohjeessa on myös käsitelty kokouskeskustelujen luottamuksellisuutta sekä erityistä vaihtolovelvollisuutta EU:n tietosuojasetuksen ja tietosuojalain pohjalta henkilötietojen osalta.

Hallintosäännön mukaan toimielin päättää kokousaineiston julkaisemisesta, joten ohje tulee ottaa käyttöön erillisillä päätöksillä.

Ohjeessa edellytetään:

Toimielinten tulee ottaa käyttöön julkisen, salaisen ja luottamuksellisen materiaalin käsittelyn osalta seuraava käytäntö:

1. Salaiset asiat käsitellään edelleen samassa pöytäkirjassa julkisten asioiden kanssa
2. CloudMeetiing kokoushallintaan siirretään esityslistojen julkiset pykälät
3. Verkossa julkaistaan esityslistan julkiset asiat tarpeellisine liitteineen
4. Pöytäkirjassa julkaistaan myös keskeinen oheismateriaali ja käsiteltyjen salaisten asioiden otsikko
5. Salaiset ja luottamukselliset asiat sekä ajankohtaiset valmisteluasiat julkaistaan toimielimen Teams-kanavalla Salaiset ja luottamukselliset asiat.

Esittelijä	Kunnanjohtaja Anttila Harri
Päätösehdotus	<p>Kunnanhallitus hyväksyy Rautjärven kunnassa noudatettavaksi liitteenä olevan ohjeen toimielinten julkisten, salaisten ja luottamuksellisten tietojen käsittelystä.</p> <p>Kunnanhallituksen alaisen toiminnan osalta kunnanhallitus päättää:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Salaiset asiat käsitellään edelleen samassa pöytäkirjassa julkisten asioiden kanssa.2. CloudMeetiingiin kokoushallintaan siirretään esityslistojen julkiset pykälät.3. Verkossa julkaistaan esityslistan julkiset asiat tarpeellisine liitteineen.4. Pöytäkirjassa julkaistaan myös keskeinen oheismateriaali ja salaisten asioiden otsikko.5. Salaiset ja luottamukselliset asiat sekä ajankohtaisten asioiden lista julkaistaan Teams-kanavalla Salaiset ja luottamukselliset asiat. <p>Teams kanavaan liitetään ainoastaan päätöksentekoon osallistuvat varsinaiset jäsenet, valtuuston puheenjohtajisto, kunnanjohtaja, hallintojohtaja ja tietohallintosihiteeri. Varajäsenille annetaan vain tilapäinen oikeus liittyä Teams-kanavaan heidän osallistuessaan kokoukseen.</p>
Päätös	<p>Muutettu päätösehdotus: Saatetaan ohje valtuutettujen ja varavaltuutettujen tietoon.</p> <p>Kunnanhallitus hyväksyi ohjeen julkisten, salaisten ja luottamuksellisten tietojen käsittelystä muutetun päätösehdotuksen mukaisesti.</p>
Hyvök 20.02.2024 § 18 72/07.01.03/2022	
Valmistelija	<p>Anu Koistinen, hyvinvointijohtaja p. 040 700 2941, anu.koistinen@rautjarvi.fi</p> <p>Tiedoksi, keskusteluun ja hyvinvointilautakunnan päätettäväksi ohje toimielinten julkisten, salaisten ja luottamuksellisten tietojen käsittelystä.</p> <p>Kh:n kokouksessa 29.01.2024 § 18 on laadittuna ohje toimielinten julkisten, salaisten ja luottamuksellisten tietojen käsittelystä. Ohjeessa on myös käsitelty kokouskeskustelujen luottamuksellisuutta sekä erityistä vaitiolovelvollisuutta EU:n tietosuojaa-asetuksen ja tietosuojalain pohjalta henkilötietojen osalta.</p> <p>Hallintosäännön mukaan toimielin päättää kokousaineiston julkaisemisesta, joten ohje tulee ottaa käyttöön erillisellä päätöksellä.</p> <p>Ohjeessa edellytetään: Toimielinten tulee ottaa käyttöön julkisen, salaisen ja luottamuksellisen materiaalin käsittelyn osalta seuraava käytäntö:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Salaiset asiat käsitellään edelleen samassa pöytäkirjassa julkisten asioiden kanssa2. CloudMeeting kokoushallintaan siirretään esityslistojen julkiset pykälät3. Verkossa julkaistaan esityslistan julkiset asiat tarpeellisine liitteineen

4. Pöytäkirjassa julkaistaan myös keskeinen oheismateriaali ja käsiteltyjen salaisten asioiden otsikko
5. Salaiset ja luottamukselliset asiat sekä ajankohtaiset valmisteluasiat julkaistaan toimielimen Teams-kanavalla Salaiset ja luottamukselliset asiat.

Teams kanavaan liitetään ainoastaan päätöksentekoon osallistuvat varsinaiset jäsenet, valtuuston puheenjohtajisto, kunnanjohtaja, hallintojohtaja ja hyvinvointisihteeri. Varajäsenille annetaan vain tilapäinen oikeus liittyä Teams-kanavaan heidän osallistuessaan kokoukseen.

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Koistinen Anu

Päätösehdotus

1. Salaiset asiat käsitellään edelleen samassa pöytäkirjassa julkisten asioiden kanssa.
2. CloudMeetiingiin kokoushallintaan siirretään esityslistojen julkiset pykälät.
3. Verkossa julkaistaan esityslistan julkiset asiat tarpeellisine liitteineen.
4. Pöytäkirjassa julkaistaan myös keskeinen oheismateriaali ja salaisten asioiden otsikko.
5. Salaiset ja luottamukselliset asiat sekä ajankohtaisten asioiden lista julkaistaan Teams-kanavalla Salaiset ja luottamukselliset asiat.

Teams kanavaan liitetään ainoastaan päätöksentekoon osallistuvat varsinaiset jäsenet, valtuuston puheenjohtajisto, kunnanjohtaja, hallintojohtaja ja hyvinvointisihteeri. Varajäsenille annetaan vain tilapäinen oikeus liittyä Teams-kanavaan heidän osallistuessaan kokoukseen.

Päätös

1. Salaiset asiat käsitellään edelleen samassa pöytäkirjassa julkisten asioiden kanssa.
 2. CloudMeetiingiin kokoushallintaan siirretään esityslistojen julkiset pykälät.
 3. Verkossa julkaistaan esityslistan julkiset asiat tarpeellisine liitteineen.
 4. Pöytäkirjassa julkaistaan myös keskeinen oheismateriaali ja salaisten asioiden otsikko.
 5. Salaiset ja luottamukselliset asiat sekä ajankohtaisten asioiden lista julkaistaan Teams-kanavalla Salaiset ja luottamukselliset asiat.
- Teams kanavaan liitetään ainoastaan päätöksentekoon osallistuvat varsinaiset jäsenet, valtuuston puheenjohtajisto, kunnanjohtaja, hallintojohtaja ja hyvinvointisihteeri. Varajäsenille annetaan vain tilapäinen oikeus liittyä Teams-kanavaan heidän osallistuessaan kokoukseen.