

# **FÖRORDNING OM OFFENTLIGHET OCH GOD INFORMATIONSHANTERING I MYNDIGHETERNAS VERKSAMHET 12.11.1999/1030**

På föredragning av justitieministern föreskrivs med stöd av 18 och 36 § lagen den 21 maj 1999 om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999):

## **1 kap**

### **Genomförande av god informationshantering**

#### **1 §**

##### **Utredningar i syfte att genomföra god informationshantering**

Myndigheterna skall med hjälp av en sådan arkivbildningsplan som avses i arkivlagen (831/1994) i syfte att planera och genomföra de åtgärder som avses i 18 § 1 mom. 4 punkten lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) se över och bedöma sina dokument och datasystem och betydelsen av uppgifterna i dem ävensom sin dokument- och informationshantering. När behovet av åtgärder bedöms, skall uppmärksamhet fästas vid

- 1) rätten att få tillgång till uppgifter i myndigheternas offentliga handlingar,
- 2) skyldigheten att sammanställa och sprida information och att lämna ut uppgifter i ärenden som är under behandling,
- 3) skyddet av personuppgifter, i synnerhet känsliga uppgifter,
- 4) skyddet av uppgifter som är belagda med sekretess,
- 5) begränsningar i fråga om de ändamål för vilka uppgifterna kan användas,
- 6) användbarheten, integriteten och kvaliteten av informationen när myndigheterna sköter sina uppgifter och i samarbetet mellan myndigheterna,
- 7) kvaliteten av informationen i synnerhet när den används som grund för beslut som gäller enskilda personer och sammanslutningar eller för att utvisa rättigheter och skyldigheter.

I syfte att genomföra god informationshantering skall dessutom de risker som påverkar tillgängligheten, användbarheten, kvaliteten och skyddet av uppgifterna och datasystemens säkerhet, de medel som står till buds för att minska och undanröja riskerna, kostnaderna för dem samt andra verkningar utredas och bedömas.

På basis av de utredningar som avses i 1 och 2 mom. skall myndigheterna göra en bedömning av och vidta de åtgärder som är nödvändiga för att genomföra god informationshantering.

## **2 § (1.7.2010/681)**

2 § har upphävts genom F 1.7.2010/681.

## **3 § (1.7.2010/681)**

3 § har upphävts genom F 1.7.2010/681.

## **4 §**

### **Anvisningar, övervakning och uppföljning**

När de åtgärder som avses i 18 § 1 mom. 5 punkten lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet planeras, skall särskild uppmärksamhet fästas vid att

- 1) beslutanderätten när det gäller utlämnande av handlingar fastställs,
- 2) tillräckliga anvisningar utfärdas om registrering av ärenden och handlingar samt om hantering och skydd av handlingar, datasystem och uppgifterna i dem under olika behandlingsstadier,
- 3) de förteckningar och handlingar som beskriver ärenden under behandling och som sammanställts för att uppfylla upplysningsplikten i fråga om dem uppdateras.

Myndigheterna skall i tillräcklig utsträckning övervaka att anvisningarna följs och åtgärderna vidtas och med lämpliga intervaller bedöma deras ändamålsenlighet och behovet av ändringar samt vidta åtgärder för att rätta till de brister som konstaterats.

## **2 kap**

### **Tillgodoseende och främjande av rätten till information**

## **5 §**

### **Dokumentförteckning**

Myndigheterna skall för uppföljning av de ärenden som behandlas hos dem tillhandahålla information om vilka diaries, förteckningar, kartotek och andra register med avseende på dokumenthanteringen (*dokumentförteckning*) de för eller hur man annars kan få tillgång till uppgifter i deras offentliga handlingar.

Myndigheterna skall se till att förhållandet mellan olika dokumentförteckningar reds ut och att varje ärende, om det är möjligt, registreras endast en gång samt att dokumentförteckningarna svarar mot de bestämmelser om registrering och förteckning av handlingar som utfärdats med stöd av arkivlagen.

## **6 §**

### **Uppgifter i dokumentförteckning**

I en dokumentförteckning skall för varje ärende som inkommit eller tagits upp till behandling antecknas

- 1) den som anhängiggjort ärendet, handlingens ankomstdag eller, när en myndighet satt upp handlingen, dagen för uppsättande, samt ärendets art,
- 2) förberedande åtgärder såsom förrättningar samt begäran om utredningen och utlåtanden och handlingar som gäller dem,
- 3) slutliga åtgärder i ärendet och handlingar som gäller dem.

Vid planering och uppgörande av dokumentförteckning skall säkerställas att uppgifter om de offentliga anteckningarna i registret kan lämnas ut på ett smidigt sätt.

I fråga om arkivförteckningar och domstolarnas diarier samt andra dokumentregister skall iaktas vad som särskilt föreskrivs om dem.

## 7 §

### **Allmänhetens tillgång till dokumentförteckningar**

Dokumentförteckningarna samt den arkivbildningsplan som avses i 8 § arkivlagen skall hållas tillgängliga för allmänheten i myndigheternas registratorskontor eller på andra ställen där allmänheten betjänas.

Diarieschemat och uppgifter om andra grunder för klassificering av handlingar skall fogas till dokumentförteckningen.

## 8 §

### **Beskrivning av datasystem**

En myndighet skall göra upp en beskrivning av sina datasystem. Av den skall framgå varje datasystems syfte och vilka uppgifter som införs i det. Beskrivningen skall hållas tillgänglig för allmänheten i registratorskontoret eller på något annat ställe där allmänheten betjänas, om inte något annat följer av bestämmelserna om sekretess. Beskrivningen kan också fogas till arkivbildningsplanen.

I fråga om registerbeskrivningar över personregister gäller vad som föreskrivs särskilt.

## **2 a kap (23.5.2002/380)**

### **Statsförvaltningens kommunikation**

#### **8 a § (23.5.2002/380)**

#### **Syftet med statsförvaltningsmyndigheternas kommunikation**

Den information, publikationsverksamhet och kommunikation av annat slag som de statliga förvaltningsmyndigheterna och övriga statliga ämbetsverk och inrättningar samt domstolarna och övriga lagskipningsorgan svarar för (*statsförvaltningsmyndighet*) syftar till öppenhet samt till att sammanställa och sprida sådan information som skapar förutsättningar för enskilda människor och sammanslutningar att bilda sig en så sanningsenlig bild av myndigheternas verksamhet som

möjligt, att påverka allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning hos förvaltningsmyndigheterna samt att bevaka sina intressen och rättigheter.

Statsförvaltningsmyndigheternas kommunikation skall planeras och genomföras med beaktande av kommunikationens betydelse vid en effektiv skötsel av myndigheternas lagstadgade uppgifter samt vid samarbetet mellan myndigheterna och medborgar- och intresseorganisationerna.

#### **8 b § (23.5.2002/380)**

##### **Planeringen av kommunikationen**

Varje statsförvaltningsmyndighet skall med beaktande av de uppgifter som ålagts den och de utredningar som avses i 1 § bedöma och planera åtgärder för att fullgöra de förpliktelser som avses i 19 och 20 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (*kommunikationsplan*).

När kommunikationsplanen utarbetas skall särskild vikt läggas vid hur

- 1) man kan trygga enskilda människors och sammanslutningars möjligheter att få information om allmänt betydelsefulla ärenden som är anhängiga samt att framföra sina åsikter om dem under de olika beredningsskedena,
- 2) den allmänna rådgivningen i anslutning till de tjänster som myndigheten tillhandahåller och de ärenden som den handlägger kan genomföras så att rådgivningen i så stor utsträckning som möjligt når dem som är berättigade till tjänsterna och andra informationsbehövande,
- 3) den svenskspråkiga befolkningens tillgång till information i ärenden som gäller individens liv, hälsa och säkerhet tillgodoses samt dess rättigheter förverkligas,
- 4) man tillgodoser olika befolkningsgruppers, medborgarorganisationers, sammanslutningars och massmediers särskilda behov av information om myndigheternas verksamhet,
- 5) kommunikationen kan genomföras i samarbete med andra myndigheter och enskilda sammanslutningar,
- 6) uppföljningen av kommunikationen ordnas.

Kommunikationsplanen skall ses över tillräckligt ofta.

#### **8 c § (23.5.2002/380)**

##### **Sättet att ordna kommunikationen**

Myndigheten skall se till att det finns förutsättningar för kommunikation som syftar till öppenhet i myndighetens verksamhet. I detta syfte skall myndigheten särskilt sörja för att

- 1) de som sköter informationen i ett tillräckligt tidigt skede får tillgång till information om ärenden som blir anhängiga och ärenden som skall avgöras samt om andra ärenden som förutsätter kommunikation,
- 2) samarbetet mellan dem som sköter kommunikationsuppgifter är ordnat på lämpligt sätt,

3) de tjänstemän som sköter föredragnings- och beredningsuppgifter har fått nödvändig utbildning och anvisningar för att delta i planeringen och genomförandet av kommunikationen.

### **3 kap**

#### **Särskilda bestämmelser**

##### **9 §**

###### **Ikraftträdande**

Denna förordning träder i kraft den 1 december 1999.

##### **10 § (23.5.2002/380)**

###### **Övergångsbestämmelser**

I 5 § avsedda dokumentförteckningar och i 8 § avsedda beskrivningar av datasystem skall göras upp senast den 30 november 2000, de utredningar som avses i 1 § senast den 30 november 2001 samt den kommunikationsplan som avses i 8 b § senast den 31 maj 2003. Datasystem som har tagits i bruk före den 1 december 1999 och datasäkerhetsarrangemang och anvisningar som gäller dem skall senast den 30 november 2004 ses över så att de stämmer överens med denna förordning.

###### **Ikraftträdelsestadganden:**

##### **23.5.2002/380:**

Denna förordning träder i kraft den 1 juni 2002.

Åtgärder som verkställigheten av förordningen förutsätter får vidtas innan förordningen träder i kraft.

##### **1.7.2010/681:**

###### **Ikraftträdande**

Denna förordning träder i kraft den 1 oktober 2010.

Genom denna förordning upphävs 2 och 3 § i förordningen av den 12 november 1999 om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet (1030/1999).

###### **Övergångsbestämmelser**

Handlingar som har klassificerats innan förordningen träder i kraft hanteras i enlighet med kraven på motsvarande skyddsnivå i denna förordning, om det inte är uppenbart att det inte längre finns några grunder för klassificering enligt förordningen.

Bestämmelserna i 10 § 3 mom. om den anteckning som görs om ändrad eller slopad klassificering tillämpas på klassificering som gjorts innan förordningen träder i kraft endast i det fall att den klassificerade handlingen lämnas ut till en utomstående.

En myndighets databehandling ska motsvara de informationssäkerhetskrav på basnivå som anges i 6 § i förordningen inom tre år från det att förordningen trätt i kraft.

Myndigheten ska se till att hanteringen av klassificerade handlingar överensstämmer med kraven i 4 kap. inom fem år från det att myndigheten har beslutat klassificera sina handlingar.

En statsförvaltningsmyndighets lokaler som används när förordningen träder i kraft ska uppfylla de krav på lokalernas säkerhet som uppställts i förordningen inom fem år från det att förordningen träder i kraft. Samma gäller lokaler som har tagits i bruk innan två år har förflutit från det att förordningen träder i kraft.