



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

KHVADno-2025-4930**Tietopyyntö Kainuun hyvinvointialueen tiedonhallintamallista**

Tiedonhallintamalli on viranomaisen asiakirja, joita tulee käsitellä tiedonhallintalaissa tai muualla laissa säädetyn mukaisesti. Julkisuuslain 5 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen laatimaa asiakirjaa. Tiedonhallintalain 5 §:n 1 momentissa säädetty tiedonhallintamalli on tiedonhallintayksikön tullut laatia 1.1.2021 mennessä. Tiedonhallintamallista muodostuu viranomaisen asiakirja, kun siihen kohdistuva päivitys hyväksytään tiedonhallintayksikössä toteutetuksi. Tiedonhallintamallin versiointi jää viranomaisen päätettäväksi. Koska tiedonhallintamalli on viranomaisen asiakirja, siihen voi kohdistua tietopyyntöjä. Kun viranomaisen asiakirja annetaan sitä pyytävälle, tulee tiedonhallintamallin ylläpidossa miettiä etukäteen, miten tietojen luovuttamisen mahdolliset rajoitteet (salassa pidettävät tiedot) asiakirjan ylläpidossa hallitaan. Tiedonhallintamalli on julkisuuslain tarkoittama viranomaisen asiakirja, johon sovelletaan julkisuuslaissa säädettyä asiakirjan julkisuutta ja salassapitoa koskevia säännöksiä. Tiedonhallintamallin julkisuutta mahdollisesti rajoittavat perusteet jäävät kunkin tiedonhallintayksikön arvioitavaksi. Kainuun hyvinvointialueen tiedonhallintamalli sisältää salassa pidettäviä tietoja.

Tiedonhallintamallin valmistelusta ja täytäntöönpanosta päättää Kainuun hyvinvointialueen hallintosäännön mukaisesti tiedonhallinnasta vastaava viranhaltija. Kainuun hyvinvointialueella tiedonhallintamalli on valmistelussa, eikä hyväksyttyä asiakirjaa vielä ole. Tiedonhallintamalli tulee Kainuun hyvinvointialueen aluehallituksen hyväksyttäväksi vuoden 2025 loppuun mennessä. Koska asia on vielä valmistelussa, ei tiedonhallintamallin ylläpidossa ole vielä päätetty siitä, miten tietojen luovuttamista koskevat rajoitteet hallitaan.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 23

Päätös

Tiedon antaminen asiakirjasta, joka ei vielä ole tullut julkiseksi, on julkisuuslain 9.2 §:n mukaisesti viranomaisen harkinnassa. Tiedonhallintamallin julkisista osista on mahdollista luovuttaa julkisuuslain mukaisen pyynnön perusteella tietoa tiedonhallintamallin hyväksymisen jälkeen.

Kainuun hyvinvointialueelle tehtyyn pyyntöön tiedonhallintamallista vastataan tiedonhallintamallin hyväksymisen jälkeen.

Tiedoksi

Jukka 'Jups' Heikkilä Professor, Information Systems Department of Management and Organization Turku School of Economics University of Turku, FINLAND email: jups@utu.fi

Allekirjoitus



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Timo Halonen, toimialuejohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kainuun hyvinvointialue 18.09.2025 klo 14:34. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on yleisesti nähtävillä Kainuun hyvinvointialueen verkkosivuilla <https://kainuunhyvinvointialue.cloudnc.fi/fi-FI> 19.9.2025 lähtien



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 29

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- hyvinvointialueen jäsen
- hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja aluevalituksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kainuun hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Hyvinvointialueen jäsenen, yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Päätöksen sähköinen tiedoksianto edellyttää *asianosaisen* suostumusta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kainuun hyvinvointialueen aluehallitus.

Postiosoite:

Kainuun hyvinvointialue/Aluehallitus

PL 400

87070 Kainuu



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Käyntiosoite: Sotkamontie 13, H-talo, hallinto, 87300 Kajaani

Sähköpostiosoite: kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi

Faksinumero: 08 718 0050

Puhelinnumero: 08 615 61 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: arkisin ma–pe klo 9.00–15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kainuun hyvinvointialueen kirjaamosta (ks. yhteystiedot yllä).