



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

KHVADno-2026-5556

Kieltäytymispäätös tietojen luovuttamiseen

Yleisradio Oy:n (YLE) uutistoimittajalta on tullut 2.9.2026 tietopyyntö vammaispalveluiden oikaisuvaatimuksiin ja muistutuksiin liittyen.

Tietopyyntö: Julkisuuslakiin nojaten pyydämme vammaispalveluista tehtyihin päätöksiin liittyvät oikaisuvaatimukset ja muistutukset, sekä niiden ratkaisut vuosilta 2025–2026. Pyydämme myös vammaispalveluista tehtyihin päätöksiin liittyvät oikaisuvaatimukset ja muistutukset sekä niiden ratkaisut vuosilta 2022–2024. Tietopyyntö koskee myös erillistä, jo historiaan siirtynyttä kehitysvammalainsäädäntöä. Pyydämme oikaisuvaatimuksista ja muistutuksista tiedot lukumäärinä. Pyydämme myös ratkaisuista tiedot lukumäärinä, sekä jos mahdollista lukumäärinä tiedon, miten asia on ratkaistu (esimerkiksi onko asia ratkaistu valittajan vai hyvinvointialueen hyväksi). Pyydämme tiedot sähköisessä muodossa (esim. excel-tilukko), ja voimme tarvittaessa tarkentaa tietopyyntöä. Tietopyynnön syynä on journalistinen työ. Mikäli vastaus on kielteinen, eikä tietoja luovuteta, pyydämme asiasta valituskelpoisen päätöksen.

Kainuun hyvinvointialueelta on toimitettu 17.9.2026 YLE:n uutistoimittajalle pyynnön mukaisesti lukumäärät vammaispalvelulain päätösten oikaisuvaatimuksista sekä muistutuksista vuosilta 2022–2026. Tietopyynnön mukaisia tietoja oikaisuvaatimusten ratkaisuista miten asia on ratkaistu ei voitu toimittaa ja asia ilmoitettiin uutistoimittajalle. Kainuun hyvinvointialueen tietojärjestelmästä suoraan ei saa tietoja, miten oikaisuvaatimus on ratkaistu, vaan tiedon saanti olisi edellyttänyt avaamaan yksitellen jokainen oikaisuvaatimusta koskeva Yksilöasioiden jaoston päätöksen vuosilta 2022–2026 ja katsomaan, onko asia ratkaistu valittajan vai hyvinvointialueen hyväksi. Kyseistä tietoa ei tästä syystä toimitettu, koska sitä ei saatu tavanomaisin digitaalisin menetelmin.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 5.2 §:n mukaan viranomaisen asiakirjalla 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.

Näin ollen julkisuuslain lähtökohta on, että julkisuuslaki koskee olemassa olevia viranomaisen hallussa olevia asiakirjoja tai asiakirjoja, jotka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut.

Kuitenkin myös uudet asiakirjat (ei vielä olemassa) ovat julkisuusperiaatteen soveltamisalaan kuuluvia asiakirjoja, mikäli ne ovat normaalisti ja tavanomaisin keinoin viranomaisen laadittavissa ja käytettävissä.

Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaan oikeus uuteen asiakirjaan on olemassa ainoastaan, mikäli se voidaan helposti laatia tavanomaisin digitaalisin menetelmin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Oikeuskäytännön mukaan viranomaista ei julkisuuslain nojalla voida velvoittaa laatimaan selvityksiä koskien tiettyä asia-aluetta tai kokoamaan tietoja jotain kysymysryhmää yleensä koskevista julkisista asiakirjoista. (KHO 11.12.2015 T 3614).

Oikeuskäytännössä on katsottu, ettei viranomaisella ole velvollisuutta tietopyynnön mukaiseen listauksen tekemiseen, silloin kun listaus edellyttää asiakirjojen/tietojen seulontaa ja niiden oikeudellisen aseman arviointia sekä pyydettyjen tietojen poimimista. Tällaisessa tilanteessa pyydetyn aineiston kokoamista voidaan pitää uuden asiakirjan laatimisena, johon viranomaisella ei vakiintuneen oikeuskäytännön mukaan ole julkisuuslain nojalla tietopyynnön johdosta velvollisuutta. (KHO 9.2.2017 T 510)

Kyseessä olevassa tapauksessa tietopyynnön mukainen listaus edellyttää salassa pidettäviä tietoja sisältävien päätösten seulontaa ja pyydettyjen tietojen poimimista uuden asiakirjan laatimista varten.

Päätöksen peruste

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun laki (621/1999)

Päätös

Päätän edellä esitetyin perustein kieltäytyä tietojen luovuttamisesta koskien lukumäärää oikaisuvaatimusten ratkaisusta, miten asia on ratkaistu (esimerkiksi onko asia ratkaistu valittajan vai hyvinvointialueen hyväksi) vuosilta 2022-2026. Kyseessä olevassa tapauksessa tietopyynnön mukainen listaus edellyttää salassa pidettäviä tietoja sisältävien päätösten seulontaa ja pyydettyjen tietojen poimimista uuden asiakirjan laatimista varten.

Tiedoksi

Anna-Liisa Kainulainen, Sami Mäenpää, Anna Ronkainen

Allekirjoitus

Tarja Juppi, palvelualuepäällikkö (sosiaalityö ja sosiaaliohjaus)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kainuun hyvinvointialue 23.09.2026 klo 10:17. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on yleisesti nähtävillä Kainuun hyvinvointialueen verkkosivuilla <https://kainuunhyvinvointialue.cloudnc.fi/fi-FI> 23.9.2026 lähtien



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§ 28

Hallintovalitus

Valitusosoitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen *viranomaisen* tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle

Valitus hallinto-oikeudelle tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Postiosoite:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

PL 189

90101 Oulu

Käyntiosoite: Torikatu 34–40, 90100 Oulu



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 56 42841

Puhelinnumero: 029 56 42800

Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika: asiakaspalvelu on avoinna
arkisin klo 8.00–16.15

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti ja hallinto-oikeudelle ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelua käyttäen. Myös muu sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus sekä yhteystiedot. Myös kotikunta on hyvä ilmoittaa. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallintotuomioistuimen sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kainuun hyvinvointialueen asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta Oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

Tämän lain mukaista maksua ei kuitenkaan peritä yksityishenkilön vireille panemissa sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) eikä terveydenhuoltolaissa (1326/2010) tarkoitettua palvelua tai etuutta koskevissa asioissa eikä yksityishenkilön vireille panemissa asioissa, jotka koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) mukaan määrättyjä asiakasmaksuja (30.12.2020/1203), lastensuojelulain (417/2007) mukaisissa asioissa, lukuun ottamatta mainitun lain 16 c §:ssä tarkoitettuja, kuntien keskinäisiä korvauksia koskevia asioita eikä tartuntatautilain (1227/2016), päihdehuoltolain (41/1986) eikä mielenterveyslain (1116/1990) mukaisissa asioissa.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kainuun hyvinvointialueen kirjaamosta

Postiosoite:

Kainuun hyvinvointialue/Kirjaamo

PL 400

87070 Kainuu

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

Sähköpostiosoite: kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi

Faksinumero: 08 718 0050

Puhelinnumero: 08 615 61 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: käyntiasiakaspalvelu avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to-pe tavoitettavissa puhelimitse ja sähköpostitse klo 9–15.

Käyntiasiakaspalvelun ollessa suljettuna postin voi jättää H-talon edustalla (sairaalan puoleinen ovi) sijaitsevaan postilaatikkoon.