Suonenjoen kaupungin asiakirjojen verkkojulkaisemisen periaatteet

87/07.00.00/2018

Kaupunginhallitus 26.3.2018 § 65

Valmistelija: kaupunginjohtaja Juha Piiroinen p 044 758 1403 ja toimistopäällikkö Maikki Rouvinen p 044 758 1718

Kaupungin asiakirjahallinnossa ja tietojen verkkoon julkaisemisessa noudatetaan lakeja, Suonenjoen kaupungin hallintosääntöä ja Kuntaliiton antamia ohjeita.

Kukin luottamuselin ja toimiala huolehtivat itse kokousmateriaalinsa sähköisestä julkaisemisesta seuraavia sääntöjä noudattaen.

Esityslistan julkaiseminen

1. Esityslista julkaistaan kaupungin internet-sivuilla ennen kokousta.
2. Toimielimellä on olemassa vain yhdellä esityslistalla käsiteltäviä asioita. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä sekä salaamisen peruste. Tällöin asiaa ja liitteitä ei julkaista verkossa.
3. Asia valmistellaan esityslistalle niin, että siinä on asian käsittelyn ja asianhallinnan kannalta riittävät tiedot niin, että asia on ymmärrettävissä ilman oheismateriaalia tai liitettä. Vain sellaiset asiakirjat, joiden tietoja ei voida ottaa pykälän tekstiosaan, otetaan päätösliitteeksi.
4. Muuten julkisen asian käsittelyyn liittyvästä salassa pidettävästä liitteestä tehdään päätösesitys- tai päätöstekstiin merkintä salassapidettävyydestä ja salauksen perusteesta. Liitettä ei julkaista verkossa.
5. Esittelijä harkitsee tiedon julkaisemisen verkossa asioista, jotka eivät vielä ole julkisia.

Pöytäkirjan julkaiseminen

1. Kunnan jäsen saa tiedon monijäsenisen toimielimen pöytäkirjasta tai viranhaltijan päätöksestä, kun päätös on laitettu nähtäväksi yleiseen verkkoon.
2. Verkkoon laitetaan julkiset asiat.
3. Esittelijä harkitsee tiedon julkaisemisen verkossa asioista, jotka eivät vielä ole julkisia.
4. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä ja viranhaltijapäätöstä ei laiteta verkkoon.
5. Pöytäkirja laitetaan pääsääntöisesti vasta tarkastamisen jälkeen verkkoon. Jos verkkoon laitetaan tarkastamaton versio, asiakirjassa näkyy, että pöytäkirja on tarkastamaton.
6. Pöytäkirjat pidetään nähtävillä vuoden ajan.

7. Viranhaltijapäätökset poistetaan verkosta asian oikaisuvaatimus- ja valitusajan päätyttyä.

Kunnan viralliset ilmoitukset

1. Kunnan ilmoituksilla tarkoitetaan virallisia kuulutuksia, joita lainsäädäntö edellyttää. Kuulutukset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.
2. Kaupunki kuuluttaa ilmoitustaululla vain ne asiat, joita laki edellyttää kuulutettavan ilmoitustaululla. Lisäksi tarpeen vaatiessa voi tiedottaa muulla kunnan päättämällä tavalla.

Henkilötietojen julkaiseminen

1. Asiakirjoja verkkoon laitettaessa huolehditaan, että yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä toteutuu. Henkilötietoja julkaistaan asiankäsittelyn yhteydessä ainoastaan, kun se on perusteltua kuntalain tai muun lain perusteella ja vain siinä määrin, kuin tiedonsaannin kannalta on välttämätöntä.
2. Päätökset tai päätösten sisältämät henkilötiedot poistetaan tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Ilmoituksen sisältämät henkilötiedot poistetaan tietoverkosta heti, kun ilmoitusaika päättyy.
3. Jos päätös jätetään verkkoon oikaisuvaatimus- tai valitusajan päätyttyä kunnan yleiseen tiedottamisintressiin perustuen, poistetaan siitä henkilötiedot.

Ehdotus: **Kaupunginjohtaja ehdottaa,** että kaupunginhallitus hyväksyy asiakirjojen verkkojulkaisemisen periaatteet yllä kuvatun mukaisesti.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi: toimialat ja lautakunnat