



BESKRIVNING AV HANDLINGSOFFENTLIGHET

Lag om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) 28 §

Rättstjänstverket

Innehåll

1. Inledning	3
1.1 Innehållet i och syftet med beskrivningen av handlingsoffentlighet	3
1.2 Rättstjänstverkets ärenderegister och informationshantering i samband med tjänsteproduktion	4
1.3 Avgifter för utlämnande av handlingar	4
1.4 Avgiftsfritt lämnande av handlingar	5
1.5 Identifiering av den som begär information och användning av fullmakt	7
1.6 Sätt att lämna ut handlingar	7
2. Informationslagret för allmän intressebevakning	8
2.1 Informationslagrets användningssyfte	8
2.1.1 Förvaltning av registret över allmän intressebevakning	8
2.1.2 Informationsmaterial	8
2.1.3 Informationssystem	8
2.1.4 Att begära information	9
3. Informationslagret för offentlig rättshjälp	9
3.1 Informationslagrets användningssyfte	9
3.1.1 Förvaltning av informationslagret för offentlig rättshjälp	9
3.1.2 Informationsmaterial	10
3.1.3 Informationssystem	10
3.1.4 Att begära information	10
4. Informationslagret för ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning	11
4.1 Informationslagrets användningssyfte	11
4.1.1 Förvaltning av informationslagret för ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning	11
4.1.2 Informationsmaterial	11



4.1.3 Informationssystem	12
4.1.4 Att begära information	12
5. Informationslagret för förvaltningsärenden	13
5.1. Informationslagrets användningssyfte.....	13
5.1.1 Förvaltning av ämbetsverkets förvaltningsärenden	13
5.1.2 Informationsmaterial.....	13
5.1.3 Informationssystem	13
5.1.4 Att begära information	13
6. Informationslager för informationssökningstjänster som publicerats i det öppna datanätet.	14

1. Inledning

1.1 Innehållet i och syftet med beskrivningen av handlingsoffentlighet

Rättstjänstverket är självständig personuppgiftsansvarig och informationshanteringsenhet.

En informationshanteringsenhet ska enligt 28 § i lagen om informationshantering upprätthålla en beskrivning för genomförande av offentlighetsprincipen (nedan beskrivning av handlingsoffentlighet). Med hjälp av uppgifterna i beskrivningen av handlingsoffentlighet kan allmänheten och parterna bättre än tidigare specificera sina begäranden om information på det sätt som förutsätts i 13 § 1 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

Syftet med beskrivningen av handlingsoffentlighet är att ge en övergripande beskrivning av hur ämbetsverkets ärenderegister och informationshanteringen i samband med tjänsteproduktion har strukturerats.

I samband med beskrivningarna av informationsmaterialet finns exempel på söktermer som kan användas för att söka uppgifter i de informationssystem som informationslagret innehåller. Beskrivningen av handlingsoffentlighet innehåller anvisningar om hur uppgifter i olika informationsmaterial kan begäras.

Av beskrivningen av handlingsoffentlighet framgår om informationsmaterialet är tillgängligt med hjälp av ett tekniskt gränssnitt. Med tekniskt gränssnitt avses en dataöverföringslösning mellan två eller flera informationssystem som möjliggör elektroniskt informationsutbyte. För närvarande är uppgifterna inte tillgängliga via ett tekniskt gränssnitt.

1.2 Rättstjänstverkets ärenderegister och informationshantering i samband med tjänsteproduktion

Ärenderegistret är en logisk helhet som innehåller de uppgifter som beskriver ärendehantering. Ärenderegistret är ett register över inledda ärenden, ärendenas behandlingsskeden och relaterade handlingar. Uppgifter i ärenderegistret ingår i ärendehanteringssystemen, informationssystemen och i pappersmaterialet.

Ämbetsverkets ärenderegister består av fyra informationslager. Informationslagren är informationslagret för allmän intressebevakning, informationslagret för offentlig rättshjälp, informationslagret för ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning och informationslagret för förvaltningsärenden.

Varje informationslager är en logisk helhet. Informationslagren innehåller informationsmaterial som nedan har grupperats enligt segment.

Ärenderegistrets innehåll och informationshanteringen i samband med tjänsteproduktion beskrivs nedan för enskilda informationsmaterial.

1.3 Avgifter för utlämnande av handlingar

Noggrann information om att en handling är avgiftsbelagd fås av myndigheten.

För kopior och utskrifter av handlingar kan en avgift tas ut enligt 5 § i justitieministeriets förordning om avgifter för domstolars och vissa justitieförvaltningsmyndigheters prestationer 2025–2027 (1022/2024):

1) för ett styrkt utdrag eller en styrkt kopia som framställs på basis av en sedvanlig begäran om handlingar tas det ut 3 euro per sida i utdrags- eller kopieringsavgift; för en obestyrt kopia i format A4 av en handling tas det ut 0,70 euro per sida och i format A3 tas det ut 1,40 euro per sida; den utdrags- eller kopieringsavgift som tas ut hos en part får dock inte överstiga 106 euro per handling,

2) för ett utdrag eller en kopia som framställs på basis av en begäran som kräver att sekretessbelagda delar avlägsnas på något särskilt besvärligt sätt eller andra liknande särskilda åtgärder tas det ut 4,30 euro per sida; den utdrags- eller kopieringsavgift som tas ut hos en part får dock inte överstiga 222 euro per handling.

För ett utdrag eller en kopia som framställs på beställning tas det alltid ut en avgift på minst 10 euro per beställning.

För en skannad handling som sänds per e-post och för en kopia som sänds per telefax tas avgift ut enligt 1 och 2 mom. För en kopia av intyg som sänds per e-post eller per telefax tas dock avgift ut så som för intyg. (Intygsavgiften föreskrivs i 4 § nedan)

Bestämmelser om avgiftsfritt sändande av en handling som lagrats i elektronisk form finns i 34 § 1 och 2 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

4 §

Intygsavgifter

För intyg som utfärdas på beställning tas det ut en intygsavgift på 37 euro. I intygsavgiften ingår inte den avgift som tas ut för eventuella kopior.

Intygsavgift tas dock inte ut för

- 1) intyg som utan särskild begäran tecknas på en handling som ges till kunden,
- 2) bevis som en myndighet i egenskap av offentligt köpvittne tecknar på handlingar som gäller fastighetsöverlåtelse,
- 3) intyg som en domare utfärdar om bibehållen talerätt,
- 4) intyg som utfärdas i ett ärende som ska behandlas avgiftsfritt.

1.4 Avgiftsfritt lämnande av handlingar

Utgångspunkten är att ingen avgift tas ut när den registrerade använder sin rätt till tillgång enligt artikel 15 i dataskyddsförordningen. Om den registrerade begär flera kopior får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna i enlighet med artikel 15.3.

Ingen avgift tas ut när en huvudman inom den allmänna intressebevakningen gör sig förtrogen med handlingar inom den allmänna intressebevakningen som gäller huvudmannen.

Ingen avgift tas ut när huvudmannens rättsinnehavare inom den allmänna intressebevakningen enligt 60 § i lagen om förmyndarverksamhet gör sig förtrogen med verifikat som hänför sig till årsredovisningarna och slutredovisningen.

Ingen avgift tas heller ut i situationer som definieras i offentlighetslagen (26–30 §) där sekretessbelagd information lämnas ut.

Ingen avgift tas heller ut med stöd av 34 § i offentlighetslagen:

För utlämnande av en handling med stöd av 9 och 11 § tas ingen avgift ut när

- 1) uppgifter ur handlingen lämnas muntligen,*
- 2) handlingen läses eller kopieras hos myndigheten,*
- 3) en offentlig handling som lagrats i elektronisk form sänds per e-post till den som begärt uppgifterna,*
- 4) en handling som lagrats i elektronisk form sänds till en part per e-post,*
- 5) lämnandet av den begärda handlingen ingår i myndighetens skyldighet att ge råd, höra eller informera.*

I de fall som avses i 1 mom. 1–4 punkten tas dock en avgift ut som motsvarar kostnaderna för att ta fram uppgifterna vid begäran om en handling som inte på det sätt som avses i 13 § 1 mom. kan individualiseras och hittas i det dokumentregister som myndigheten för enligt denna lag med hjälp av registrets dokumentklassificering eller handlingens signum eller med hjälp av sökfunktionerna för ett register som förs elektroniskt.

Är det fråga om en sedvanlig begäran om en handling ska, när avgifter till myndigheterna enligt 1 och 10 § i lagen om grunderna för avgifter till staten fastställs, till de kostnader som utgör grund för avgiften inte hänföras kostnaderna för att ta fram en handling och avlägsna sekretessbelagda delar.

1.5 Identifiering av den som begär information och användning av fullmakt

När en myndighet lämnar ut offentlig information är det i regel inte nödvändigt att identifiera den som begärt informationen.

Om begäran om information gäller ett personregister kan det vara nödvändigt för myndigheten att kontrollera att den som begär informationen har rätt enligt 16 § 3 mom. i offentlighetslagen att registrera och använda sådana personuppgifter.

Om begäran om information grundar sig på utövande av den registrerades rätt till tillgång enligt artikel 15 i dataskyddsförordningen eller om rätten till informationsåtkomst grundar sig på partsställning, ska myndigheten med tillräcklig tillförlitlighet säkerställa identiteten hos den som begär informationen och för att genomföra begäran säkerställa kontaktuppgifterna.

Begäran om information kan också göras med fullmakt. Rättigheterna enligt dataskyddsförordningen är av accentuerat personlig karaktär och kan således endast användas med en specificerad fullmakt.

En fullmakt kan krävas av en advokat och ett offentligt rättsbiträde om det med beaktande av sammanhanget finns särskild grund för detta. (12 § i förvaltningslagen)

1.6 Sätt att lämna ut handlingar

En handling/information lämnas i regel ut i den form som begärs. Handlingen/informationen ska dock lämnas ut på ett sätt som är kostnadseffektivt och ändamålsenligt för myndigheten.

Handlingen/informationen lämnas dock alltid ut åtminstone per post.

Personuppgifter eller sekretessbelagda uppgifter kan inte skickas via en oskyddad förbindelse per e-post.

2. Informationslagret för allmän intressebevakning

2.1 Informationslagrets användningssyfte

2.1.1 Förvaltning av registret över allmän intressebevakning

I registret över allmän intressebevakning samlas, lagras och arkiveras uppgifter som behövs för skötseln av uppgifter som hör till allmän intressebevakning. (Lag om rättshjälps- och intressebevakningsdistrikt 1 § 1 mom.)

2.1.2 Informationsmaterial

Intressebevakningens informationsmaterial är sekretessbelagt med stöd av lagen om förmyndarverksamhet.

Intressebevakarna sköter ekonomiska och personliga ärenden för de huvudmän de har förordnats. Personuppgifter behandlas vid skötseln av dessa uppgifter. Uppgifterna bestäms med stöd av lagen om förmyndarverksamhet i enlighet med förmyndarmyndighetens (magistratens) eller domstolens beslut. Intressebevakning kan förordnas med stöd av lagen om förmyndarverksamhet, barnskyddslagen eller förundersökningslagen. Uppgifterna används också för övervakning, utveckling, statistikföring och rapportering av skötseln av uppgifterna.

De noggrannaste uppgifterna om lagring och behandling av personuppgifter finns i [dataskyddsbeskrivningen](#).

<https://www.oikeuspalveluvirasto.fi/sv/om-oss/dataskydd/>

2.1.3 Informationssystem

De elektroniska uppgifterna har förts in i den allmänna intressebevakningens ärendehanteringsprogram, vars användarrättigheter har begränsats till enskilda byråer.

Pappershandlingar förvaras i lokaler som begränsas med passerkontroll.

2.1.4 Att begära information

Uppgifter kan sökas utifrån den registrerades namn.

Offentlighetslagen tillämpas inte på material som gäller huvudmän inom den allmänna intressebevakningen. Uppgifter kan lämnas ut till privatpersoner:

1. Om gällande intressebevakning till huvudmannen själv med stöd av lagen om förmyndarverksamhet och dataskyddsförordningen.
2. Om gällande intressebevakning till en person som huvudmannen befullmäktigat på behörigt sätt (se 1.5 och 1.6) med stöd av lagen om förmyndarverksamhet och dataskyddsförordningen.
3. Om avslutad intressebevakning till huvudmannen själv eller en person som huvudmannen befullmäktigat på behörigt sätt (se 1.5 och 1.6) med stöd av lagen om förmyndarverksamhet och dataskyddsförordningen.
4. Om en tidigare huvudman till dennes rättsinnehavare med stöd av lagen om förmyndarverksamhet.

Begäran om information ska lämnas till den intressebevakningsbyrå där intressebevakningen har skötts. Beslut om att lämna ut information fattas av ledande allmänna intressebevakaren.

3. Informationslagret för offentlig rättshjälp

3.1 Informationslagrets användningssyfte

3.1.1 Förvaltning av informationslagret för offentlig rättshjälp

I registret över offentlig rättshjälp samlas, lagras och arkiveras uppgifter som behövs för skötseln av uppdrag inom offentlig rättshjälp. (Lag om rättshjälps- och intressebevakningsdistrikt 1 § 1 mom.)

3.1.2 Informationsmaterial

Informationsmaterial som gäller den offentliga rättshjälpen är sekretessbelagt med stöd av lagen om advokater och offentlighetslagen.

Rättshjälpsbyråerna fattar rättshjälpsbeslut enligt rättshjälpslagen, ger rättshjälp enligt rättshjälpslagen och sköter advokatuppdrag enligt lagen om advokater.

Rättshjälpsbyråerna tillhandahåller ekonomi- och skuldrådgivningstjänster enligt lagen om ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning (813/2017).

De noggrannaste uppgifterna om lagring och behandling av personuppgifter finns i [dataskyddsbeskrivningen](#).

<https://www.oikeuspalveluvirasto.fi/sv/om-oss/dataskydd/>

3.1.3 Informationssystem

De elektroniska uppgifterna har förts in i ärendehanteringsprogrammet för offentlig rättshjälp, vars användarrättigheter har begränsats till enskilda byråer.

Pappershandlingar förvaras i lokaler som begränsas med passerkontroll.

3.1.4 Att begära information

Uppgifter kan sökas utifrån den registrerades namn.

På rättshjälpsbeslut tillämpas offentlighetslagen. I övrigt är rättshjälpens verksamhet advokatverksamhet och på den tillämpas inte offentlighetslagen. Uppgifter kan lämnas ut till privatpersoner:

1. Till kunden själv i enlighet med offentlighetslagen, dataskyddsförordningen och god advokatsed.
2. Till utomstående uppgifter som gäller rättshjälpsbeslut när villkoren i offentlighetslagen uppfylls.
3. Till övriga som registrerats i systemen deras egna personuppgifter när villkoren i dataskyddsförordningen uppfylls.
4. En utomstående kan utöva ovannämnda rättigheter med fullmakt (se 1.5 och 1.6).

Begäran om information ska lämnas till den rättshjälpsbyrå där rättshjälpsärendet har skötts. Det ledande offentliga rättsbiträdet beslutar om lämnande av uppgifter.

4. Informationslagret för ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning

4.1 Informationslagrets användningssyfte

4.1.1 Förvaltning av informationslagret för ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning

Rättstjänstverkets rättshjälpsbyråer tillhandahåller tjänster inom ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning enligt lagen om ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning (813/2017).

I registret över ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning samlas, lagras och arkiveras uppgifter som behövs för skötseln av ekonomi- och skuldrådgivningen och uppdragen.

4.1.2 Informationsmaterial

Den ekonomiska rådgivningens och skuldrådgivningens informationsmaterial är sekretessbelagt med stöd av offentlighetslagen och dataskyddsförordningen.

Rättshjälpsbyråerna tillhandahåller tjänster inom ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning enligt lagen om ekonomisk rådgivning och skuldrådgivning (813/2017).

Personuppgifter behandlas vid skötseln av dessa uppgifter.

De noggrannaste uppgifterna om lagring och behandling av personuppgifter finns i [dataskyddsbeskrivningen](#).

<https://www.oikeuspalveluvirasto.fi/sv/om-oss/dataskydd/>

4.1.3 Informationssystem

De elektroniska uppgifterna har förts in i ärendehanteringsprogrammet för ekonomi- och skuldrådgivning, vars användarrättigheter har begränsats till enskilda byråer.

4.1.4 Att begära information

Uppgifter kan sökas utifrån den registrerades namn.

Uppgifter kan lämnas ut till privatpersoner enligt följande:

1. Till kunden själv i enlighet med dataskyddsförordningen.
2. Till andra som är registrerade i systemen deras egna personuppgifter om villkoren i dataskyddsförordningen uppfylls.
3. En utomstående kan utöva ovannämnda rättigheter med fullmakt (se 1.5 och 1.6).

Begäran om information ska lämnas till den rättshjälpsbyrå där ekonomi- och skuldrådgivningsärendet har skötts. Det ledande offentliga rättsbiträdet beslutar om lämnande av uppgifter.

5. Informationslagret för förvaltningsärenden

5.1. Informationslagrets användningssyfte

5.1.1 Förvaltning av ämbetsverkets förvaltningsärenden

Ämbetsverkets informationslager för förvaltningsärenden förvaltas för uppföljning, rekrytering, beslutsfattande och arkivering av förvaltningsärenden som behandlas vid ämbetsverket.

5.1.2 Informationsmaterial

De noggrannaste uppgifterna om lagring och behandling av personuppgifter finns i [dataskyddsbeskrivningen](#).

<https://www.oikeuspalveluvirasto.fi/sv/om-oss/dataskydd/>

5.1.3 Informationssystem

Uppgifter samlas in både elektroniskt och i pappersform. Tillgången till elektronisk information har begränsats organisatoriskt och tekniskt.

Pappershandlingar förvaras i lokaler som begränsas med passerkontroll.

5.1.4 Att begära information

Uppgifter kan sökas utifrån den registrerades/tjänstemannens namn, rekrytering och administrativa ärende.

Uppgifter kan lämnas ut till privatpersoner enligt följande:

1. Personens egna uppgifter i enlighet med offentlighetslagen och dataskyddsförordningen.
2. Till utomstående när villkoren i offentlighetslagen uppfylls.
3. Ovannämnda rättigheter kan utövas av en utomstående med fullmakt (se 1.5 och 1.6).

Begäran om uppgifter ska göras till Rättstjänstverket. Oikeuspalveluvirasto@oikeus.fi

PL 600

00801 Helsingfors

6. Informationslager för informationssökningstjänster som publicerats i det öppna datanätet.

Ämbetsverken har för närvarande inga informationslager som är tillgängliga i det öppna datanätet.