



Asianosaisen tiedonsaantipyyntö
Tiedonsaantipyyntö itseä koskevasta asiakirjasta
JulkL. 11-12§

Sosiaalipalvelut

Keravan kaupunki

Osoite: Kultasepänkatu 7

Postinumero: 04250 Kerava

Saapumispäivä:

Asiakkaan sukunimi (myös entiset nimet)	
Asiakkaan etunimet	
Henkilötunnus	
Katuosoite	
Postinumero ja postitoimipaikka	
Puhelin	
Toimitusosoite, jos eri kuin katuosoite	

Alaikäistä lasta/ edunvalvottavaa/ toista henkilöä koskevat tiedot	
Asiakkaan nimi	
Henkilötunnus	
Katuosoite	
Aika, jolta tieto halutaan	

Pyydetään kopio seuraavista tiedoista:



Asianosaisen tiedonsaantipyyntö
Tiedonsaantipyyntö itseä koskevasta asiakirjasta
JulkL. 11-12§

Yksikkö jonka asiakirjoja pyyntö koskee:
Aika jolta tietoja pyydetään:
Tietojen käyttötarkoitus:

Päiväys	
Asiakkaan/huoltajan/holhoojan allekirjoitus	
Nimen selvennys	

Lomakkeen palautusosoite	Sosiaali- ja terveystieteiden toimiala Perheitä tukevat palvelut/ vastualuejohtaja Kultasepäkatu 7, 04250 Kerava
---------------------------------	--

<input type="checkbox"/> Tiedot saa luovuttaa	
<input type="checkbox"/> Tietoja ei saa luovuttaa	
Pvm, viranhaltijan allekirjoitus ja nimenselvennys	

Julkisuuslain 12§:n mukaan jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista, ellei laissa toisin säädetä.

Julkisuuslain 11 §:n mukaan hakijalla, valittajalla tai muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai asiaa käsitteleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei ole edellä lain 1 momentissa tarkoitettua oikeutta asiakirjaan, josta tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua taikka lapsen etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua.



Jos virkamies tai muu lain 2 momentissa tarkoitettu henkilö kieltäytyy antamasta pyydettyä tietoa, hänen on:

- 1) ilmoitettava tiedon pyytäjälle kieltäytymisen syy
- 2) annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi
- 3) tiedusteltava asian kirjallisesti vireille saattaneelta tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi
- 4) annettava tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista.

Tietojen luovuttamisesta tehdään aina merkintä asiakas-/potilasrekisteriin.

Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta voimassaolevan hinnaston mukaisen korvauksen, mikäli saman rekisterin tietoja pyydetään useammin kuin kerran vuodessa.