Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja 26.10.2026 § 14/2026

Päätös tietopyyntöön asiassa 6056/2026, sähköpostiviestit
6056/07.01.04.01.01/2026

Valmistelija kaupunginlakimies Niclas Sundman, niclas.sundman@salo.fi, 02 778 2059

[redacted] on tehnyt Salon kaupungille 14.10.2026 päivätyn tietopyynnön, jossa pyydetään toimittamaan Salon veden liikelaitoksen toimitusjohtaja Anna Arosilta-Gurvitsin, verkostopäällikkö Simo Salosen, laitospäällikkö Jussi Randelinin ja hallintoasiantuntija Satu Mamian väliset virka-/työsähköpostit 15.9.2026 alkaen asioista, jotka koskevat tietopyynnön tekijän tietopyyntöjä Arosilta-Gurvitsille, Saloselle ja Randelinille ja heidän niihin antamiaan vastauksia edelleen välitettäväksi Mamian kautta tietopyynnön tekijälle.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain eli julkisuuslain (621/1999) mukainen tiedonsaantioikeus kohdistuu julkisuuslaissa tarkoitettuihin viranomaisen asiakirjoihin.

Julkisuuslain 5 §:n 4 momentin mukaan lakia sovelletaan viranomaisissa työskentelevien sekä viranomaisten ja niiden lukuun toimivien yksityisten ja yhteisöjen välisiä neuvotteluja, yhteydenpitoa ja muuta niihin verrattavaa viranomaisten sisäistä työskentelyä varten laadittuihin asiakirjoihin vain, jos asiakirjat sisältävät sellaisia tietoja, että ne arkistolainsäädännön mukaan on liitettävä arkistoon. Jos asiakirjat kuitenkin liitetään arkistoon, viranomainen voi määrätä, että tietoja niistä saa antaa vain viranomaisen luvalla.

Julkisuuslakia koskevan hallituksen esityksen (HE 30/1998 vp) yksityiskohtaisten perustelujen mukaan 5 §:n 4 momentin tarkoituksena on turvata virkamiesten välisen kommunikoinnin ja mielipiteidenvaihdon vapaus, joka on välttämätöntä viranomaisen toiminnan turvaamiseksi.

Hallituksen esityksen mukaan viranomaisissa toimivien välistä yhteydenpitoa varten laadituilla asiakirjoilla tarkoitetaan viranomaisen sisäisiä kokouksia tai sisäistä hallintoa varten laadittuja viestejä, tiedotteita, muistioita, pöytäkirjoja ja muita sellaisia asiakirjoja. Merkittävä osa momentissa tarkoitetusta aineistosta on vapaamuotoisia tiedotteita tai muita keskusteluja korvaavia viestejä, joita ei käytännössä edes luetteloida tai arkistoida. Hallituksen esityksen mukaan asiakirjat jäisivät lain soveltamisalan ulkopuolelle, jos ne eivät sisällä sellaisia tietoja, että ne tulisi arkistolainsäädännön mukaan liittää arkistoon. Säännöksen tarkoituksena on turvata mahdollisuus viranomaisissa toimivien mielipiteen vaihtoon ja muuhun normaaliin kommunikointiin.

Esitetty tietopyyntö kohdistuu viranomaisen sisäisiin sähköpostiviesteihin tietopyynnön käsittelyssä. Esitetty tietopyyntö kohdistuu sellaisiin julkisuuslain 5 §:n 4 momentissa tarkoitettuihin viranomaisten sisäistä työskentelyä varten laadittuihin asiakirjoihin, joita ei ole arkistolainsäädännön mukaan liitettävä arkistoon, ja joita ei siten pidetä julkisuuslain mukaisina viranomaisen asiakirjoina. Pyydetyt asiakirjat jäävät julkisuuslain soveltamisalan ulkopuolelle.

Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja 26.10.2026 § 14/2026

Päätöksen peruste	Salon kaupungin hallintosääntö § 48, Julkisuuslaki 5 §
Päätös	Päätän hylätä tietopyynnön valmistelusta ilmenevin perustein.
	Anna Arosilta-Gurvits Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Tiedoksi	Asianosainen

Liikelaitos Salon Veden toimitusjohtaja 26.10.2026 § 14/2026

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 (asianosainen).

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.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Valitusviranomainen

Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite:
Turun hallinto-oikeus
Sairashuoneenkatu 2-4, PL 32
20101 Turku
Puhelin 029 56 42400
Faksi 029 56 42414
turku.hao@oikeus.fi

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

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

• päätös, johon haetaan muutosta
• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
• perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

• päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
• todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi muu selvitys valitusajan alkamisesta
• asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Tuomioistuinmaksulaki löytyy Finlexistä:
https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Salon kaupungin kirjaamosta:

Salon kaupungin kirjaamo
PL 77, 24101 Salo
Käyntiosoite Tehdaskatu 2, 24100 Salo
Puhelin 02 778 2043
kirjaamo@salo.fi

Aukiolo ma-to 8.00–16.00, pe 8.00–14.45.

Kirjaamo palvelee aattopäivinä tai aaton ollessa vapaapäivä, aattoa edeltävänä arkipäivänä klo 8.00–14.00.

Tiedoksianto

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **26.10.2026**.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisesti **26.10.2026**.