

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan asiakirjajulkisuuskuvaus

Kuvaus asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi

Tämä on kuvaus yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain (906/2019) 28 §:n mukaisesti julkisuusperiaatteen toteuttamista varten. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on avustaa kansalaisia yksilöimään tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 13 §:n edellyttämällä tavalla. Viranomaisella on velvollisuus avustaa tarvittaessa tiedon pyytäjää asiakirjan yksilöinnissä.

Asiakirjajulkisuuskuvaus antaa yleiskuvan yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan asiarekisteristä ja tiedonhallinnasta. Asiakirjajulkisuuskuvauksesta ilmenevät yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan tietovarannot, niihin sisältyvät tiedot sekä hakutekijät, joilla tietoja voidaan hakea tietojärjestelmistä. Lisäksi kuvaus sisältää ohjeita tietopyynnön tekemiseen.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan asiarekisteri

Asiarekisteri on rekisteri vireille saapuneista tai laitetuista asioista, niiden käsittelyvaiheista, toimenpiteistä sekä toimenpiteisiin liittyvistä asiakirjoista ja muista tiedoista. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan asianhallintajärjestelmään, paperimuotoisiin tietoaisteihin sekä valtion yhteisiin tietojärjestelmiin.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisiin tehtäviin, ja henkilötietoja kerätään ja käsitellään vain siinä määrin kuin se on tarpeellista viraston tehtävien hoitamiseksi. Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan tietosuojakäytänteistä voit lukea lisää [Tietosuojaseloste-sivulta](#).

Tietovarannot

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan asiarekisteri koostuu kolmesta tietovarannosta. Tietovarannot ovat hallinnollisten asioiden tietovaranto, yhdenvertaisuuslain soveltamisalan tietovaranto ja tasa-arvolain soveltamisalan tietovaranto.

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan tietovarantojen tiedot eivät ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Pääsy tietoihin on vain lautakunnan henkilökunnalla, jolla on erikseen myönnetty käyttöoikeudet.

Hallinnon tietovaranto

Hallinnollisten asioiden tietovarantoa ylläpidetään yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan hallinnollisten asioiden rekisteröintiä varten. Tietovarannossa käsitellään mm. henkilöstöön, talouteen, tiedonhallintaan ja tietopalveluun liittyviä tietoaisteita.

Hallinnollisten asioiden tietovaranto sisältää sekä määräajan että pysyvästi säilytettäviä tietoaineistoja. Tietoaineistot ovat pääosin julkisia, mutta tapauksesta riippuen aineisto voi kuitenkin olla salassa pidettävää.

Hallinnon tietovaranto sisältää seuraavat tietoryhmät:

- Yleishallinto
- Henkilöstöasiat
- Taloushallinto ja omaisuuden hallinta
- Oikeudelliset asiat
- Kansainväliset asiat
- Tiedonhallinta, viestintä ja tietojärjestelmät
- Turvallisuus, poikkeusolot ja riskit

Tietovarannon tietoja käsitellään asianhallintajärjestelmissä (HILDA ja IBM Notes) sekä valtion yhteisissä tietojärjestelmissä (esimerkiksi Kieku-, Handi-, M2- ja Herkkä-palvelut). Lisäksi tietovarantoon sisältyviä tietoaineistoja on tallennettuna verkkolevyille, jotka ovat yhdenvertaisuus ja tasa-arvolautakunnan käytössä.

Hakutekijöinä voidaan käyttää muun muassa asian tunnusta, asian tehtäväluokkaa, asian tai asiakirjan otsikkoa, asian vireillepanijaa, asian vireilletulopäivää ja asiakirjatyyppiä.

Yhdenvertaisuuslain soveltamisalan tietovaranto

Yhdenvertaisuuslain soveltamisalan tietovarantoa ylläpidetään yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnasta annetun lain (1327/2014) tarkoittamien tehtävien hoitamisesta syntyvien tietoaineistojen hallintaa varten.

Yhdenvertaisuuslain soveltamisalan tietovaranto sisältää sekä määräajan että pysyvästi säilytettäviä tietoaineistoja. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoaineistoja.

Yhdenvertaisuuslain soveltamisalan tietovaranto sisältää seuraavat tietoryhmät:

- Hakemusasia
- Lausuntoasia
- Sovintoasia
- Uhkasakkoasia
- Uudelleen käsittelypyyntöasia

Tietovarannon tietoja käsitellään asianhallintajärjestelmissä (HILDA ja IBM Notes). Lisäksi tietovarantoon sisältyviä tietoaineistoja on tallennettuna verkkolevyille, jotka ovat yhdenvertaisuus ja tasa-arvolautakunnan käytössä.

Hakutekijöinä voidaan käyttää muun muassa asian tunnusta, asian tehtäväluokkaa, asian tai asiakirjan otsikkoa, asian vireillepanijaa, asian vireilletulopäivää, vastaajan sektoria ja toimialaa sekä asiakirjatyyppiä.

Tasa-arvolain soveltamisalan tietovaranto

Tasa-arvolain soveltamisalan tietovarantoa ylläpidetään yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnasta annetun lain (1327/2014) tarkoittamien tehtävien hoitamisesta syntyvien tietoaineistojen hallintaa varten.

Tasa-arvolain soveltamisalan tietovaranto sisältää sekä määräajan että pysyvästi säilytettäviä tietoaineistoja. Tietovaranto sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoaineistoja.

Tasa-arvolain soveltamisalan tietovaranto sisältää seuraavat tietoryhmät:

- Hakemusasia
- Lausuntoasia
- Sovintoasia
- Uhkasakkoasia
- Uudelleen käsittelypyyntöasia

Tietovarannon tietoja käsitellään asianhallintajärjestelmissä (HILDA ja IBM Notes). Lisäksi tietovarantoon sisältyviä tietoaineistoja on tallennettuna verkkolevyille, jotka ovat yhdenvertaisuus ja tasa-arvolautakunnan käytössä.

Hakutekijöinä voidaan käyttää muun muassa asian tunnusta, asian tehtäväluokkaa, asian tai asiakirjan otsikkoa, asian vireillepanijaa, asian vireilletulopäivää, vastaajan sektoria ja toimialaa sekä asiakirjatyyppejä.

Tietopyynnön tekeminen

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnalle osoitetut tietopyynnot voi toimittaa postitse, sähköpostitse tai puhelimitse. Tietopyyntö rekisteröidään ja toimitetaan käsiteltäväksi asiasta vastaavalle.

Tietopyyntö voi olla vapaamuotoinen, mutta siinä on yksilöitävä pyydettävät asiakirjat mahdollisimman selkeästi. Mikäli tietopyyntö koskee julkista asiaa, tiedon pyytäjän ei tarvitse ilmoittaa tiedon käyttötarkoitusta tai perustella pyyntöään. Mikäli tietopyyntö kohdistuu salassa pidettävään asiaan, tietojen käyttötarkoitus tulee ilmoittaa. Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta avustaa tarvittaessa tietopyynnön yksilöinnissä.

Tieto julkisesta asiakirjasta annetaan mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Jos asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai tavanomaista suuremman työmäärän, tieto julkisesta asiakirjasta annetaan tai asia ratkaistaan viimeistään kuukauden kuluessa tietopyynnön tekemisestä (julkisuuslain 14 §:n 4 momentti).

Tietopyynnön tekeminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Tietoaineistojen luovutuksista voidaan kuitenkin periä julkisuuslain 34 §:n ja oikeusministeriön päätöksen (VN/7907/2025) mukainen maksu. Tietopyynnön ollessa maksullinen, siitä kerrotaan tietopyynnön tekijälle etukäteen.

Yhteystiedot

Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta
PL 27, 00023 VALTIONEUVOSTO
yvltk@oikeus.fi
puh. 0295 150 123 (Kirjaamo)