



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

## **Inrikesministeriets beskrivning av handlingars offentlighet**

### **Syfte med beskrivningen av handlingars offentlighet**

Enligt 28 § i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) ska en informationshanteringsenhet för genomförande av offentlighetsprincipen upprätthålla en beskrivning av de informationslager och ärenderegister som den förvaltar.

Syftet med denna beskrivning av handlingars offentlighet är att hjälpa medborgarna att få information om inrikesministeriets verksamhet. Medborgarna har rätt att övervaka den offentliga maktutövningen, följa användningen av allmänna medel, fritt bilda sig åsikter, påverka sådant beslutsfattande som avser offentlig maktutövning och bevaka sina rättigheter och intressen.

### **1 Allmänna anvisningar om att begära information**

#### **1.1 Din rätt till offentliga uppgifter**

Handlingar och upptagningar som innehas av en myndighet är offentliga, om inte offentligheten särskilt begränsas genom lag. Var och en har rätt att ta del av offentliga handlingar och upptagningar. Denna offentlighetsprincip är en grundläggande rättighet, och för att tillgodose den upprätthåller ministeriet denna beskrivning av handlingars offentlighet i fråga om informationslager och ärenderegister som det förvaltar. Offentlighetsprincipen begränsas bland annat av att säkerheten i samhället måste tryggas och av att människors personuppgifter och företagens affärshemligheter måste skyddas från allmän offentlighet. Kännetecknande för inrikesministeriet är att ministeriets informationslager innehåller en stor mängd sekretessbelagda och säkerhetsklassificerade uppgifter, som är kopplade till säkerhetsmyndigheternas verksamhet.

Offentlighetsprincipen tillämpas på myndighetshandlingar. Med en myndighetshandling avses i offentlighetslagen en handling som innehas av en myndighet och som har upprättats av myndigheten eller av någon som är anställd hos en myndighet eller som har inkommit till en myndighet för behandling av ett visst ärende eller i övrigt inkommit i samband med ett ärende som hör till myndighetens verksamhetsområde eller uppgifter. Offentlighetsprincipen gäller inte halvfärdiga handlingar, utkast eller handlingar som är avsedda för internt bruk och som inte direkt hänför sig till offentlig maktutövning.

På justitieministeriets webbplats

<https://oikeusministerio.fi/sv/offentlighetslagen> finns en redogörelse för

offentlighetslagen samt länkar till lagen och förordningar som utfärdats med stöd av den.

## 1.2 Begäran om handlingar

Huvudprincipen för myndighetsverksamhet är alltid att handlingar är offentliga. Vi lämnar ut offentliga uppgifter som vi innehar, om det inte finns något lagligt hinder för det. Om vi inte kan lämna ut de uppgifter som du begär kan du få ett överklagbart beslut, som du kan överklaga hos förvaltningsdomstolen.

Information finns allmänt tillgänglig på webbplatsen [www.intermin.fi](http://www.intermin.fi), i statsrådets projektportal (<https://valtioneuvosto.fi/sv/projekt>) i statsrådets publikationsarkiv Valto (<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/>) samt på webbplatserna <https://www.valtiolle.fi/> och [www.utlatande.fi](http://www.utlatande.fi). Om de uppgifter som du söker inte finns på dessa webbplatser är det enklast att begära dem av vårt registratorskontor. Då behandlas ditt ärende som en begäran om information, vilket innebär att det registreras i vårt ärendehanteringssystem och förmedlas till den vars uppgift det är att behandla begäran.

Vi besvarar en begäran utan dröjsmål om den gäller en myndighetshandling som redan är registrerad i vårt ärendehanteringssystem och informationen får lämnas ut utan begränsningar. Om ett ärende fortfarande bereds är det möjligt att vi ännu inte kan lämna ut uppgifter om ärendet. Varje myndighet ansvarar för sina egna uppgifter, så vid behov skickar vi din begäran om information vidare till den myndighet som ska behandla den. Vanligen besvaras din begäran fortast om du direkt vänder dig till rätt myndighet.

Den som begär information behöver inte uppge sin identitet eller motivera sin begäran. Ibland kan det ändå vara nödvändigt, till exempel för att kunna kontrollera att den som begär uppgifter har rätt att få dem.

Du kan göra en begäran om information på en blankett på vår webbplats <https://intermin.fi/sv/kontaktinformation/begaran-om-information-till-ministeriet/begaran-om-material> eller per e-post på adressen [kirjaamo@intermin.fi](mailto:kirjaamo@intermin.fi).

Ämbetsverken inom inrikesministeriets förvaltningsområde svarar på frågor som gäller deras egen verksamhet och på begäranden om information som gäller de ärenden som de behandlar. Ämbetsverkens kontaktuppgifter finns på webbplatsen <https://intermin.fi/sv/ministeriet/forvaltningsomradet>.

## 1.3 Utlämnande av handlingar

För att vi ska kunna lämna ut rätt handling måste du specificera din begäran tillräckligt noga. Vi hjälper dig att specificera handlingen med hjälp av ärenderegistret. Ärenderegistret är en förteckning över de ärenden som behandlas vid ministeriet. Det innehåller uppgifter om handlingar som inkommit till eller skickats från ministeriet inklusive metadata.

För att utlämna en handling och för att ta fram uppgifter kan en avgift tas ut enligt 34 § i offentlighetslagen. Vi kan även ta betalt för kopior.

Du kan ta del av ministeriets offentliga handlingar i ministeriets lokaler vid en överenskommen tidpunkt.

I avsnitten nedan redogörs det för vilka uppgifter som behandlas vid inrikesministeriet och hur en begäran om information kan specificeras så att den avser dessa uppgifter.

### Uppgifter som behandlas av inrikesministeriet

Ärenden som behandlas vid inrikesministeriet behandlas i regel i ärendehanteringssystemet Acta (i nästa avsnitt redogörs det för systemet och dess söktermer). Dessutom använder vi statsrådets gemensamma system som definieras som ärenderegister, till exempel EUTORI. I detta avsnitt beskrivs inrikesministeriets informationslager enligt inrikesministeriets informationsstyrningsplan. Informationslagren för de olika uppgiftsklasserna innehåller olika handlingar, såsom ansökningar, promemorior, framställningar, brev, protokoll och beslut.

Vid inrikesministeriet förvaras handlingar om ärenden som inletts efter den 2 augusti 2010. Äldre handlingar har flyttats till Riksarkivet.

Den 15 februari 2021 tar inrikesministeriet i bruk statsrådets gemensamma ärendehanteringssystem VAHVA och statsrådets gemensamma informationsstyrningsplan.

#### 00 Styrningssystem, förvaltningens verksamhet och strukturer

Ärenden som gäller förvaltningsstyrning, ministeriets beslutsfattande och ledning, inspektionsverksamhet, laglighetskontroll och handräckning.

#### 01 Personalärenden

Ärenden som gäller planering av personalärenden, anställningsförhållanden, löner och arvoden, kompetensutveckling, välbefinnande i arbetet och samarbete.

#### 02 Ekonomi, finansiering, beskattning, förtullning och egendom

Ärenden som gäller planering och uppföljning av ekonomin, upphandlingar, finansiering, beskattning samt förvaltning av EU:s fonder för inrikes frågor.

Brandskyddsfonden är en separat enhet inom inrikesministeriets räddningsavdelning. På Brandskyddsfondens dokumentförvaltning tillämpas bestämmelserna och anvisningarna för statsrådets kanslis dokumentförvaltning. Som arkiv använder Brandskyddsfonden statsrådets arkiv. Brandskyddsfonden använder förvaltningsområdets gemensamma ärendehanteringssystem Acta, i vilket alla ärenden som inleds vid fonden registreras och arkiveras. Fonden har inte någon egen plattform för elektronisk ärendehantering. Mer information finns på webbplatsen <https://www.palosuojelurahasto.fi/startsidan>.

I Finland är inrikesministeriet ansvarig myndighet för EU:s fonder för inrikes frågor. Den ansvariga myndigheten svarar för förvaltningen och övervakningen av fonderna i Finland. I Finland genomförs fonderna med stöd av ett nationellt program och ett nationellt genomförandeprogram som

preciserar det nationella programmet. Programmen bereds under ledning av inrikesministeriet och i dem fastställs de nationella målen för fonderna, de åtgärder som finansieras med medel ur fonderna och grunderna för fördelningen av finansieringen. Mer information finns på webbplatsen <https://eusa-rahastot.fi/sv/>.

### 03 Rätt

Ärenden som gäller civilrättsliga och straffrättsliga processer, skadestånd i fråga om organisationer i den offentliga förvaltningen samt ärenden som gäller organisationers intressebevakning.

### 04 Demokrati och medborgarna

Ärenden som gäller parlamentarisk kontroll och medborgarnas deltagande, till exempel medborgarbrev.

### 07 Informationshantering och kommunikation

Ärenden som gäller planering av informationshantering och kommunikation, informationsförvaltning (IKT-ärenden), informationshantering, informationssäkerhet och kommunikation.

### 08 Transporter och logistik

Ärenden som gäller trafikledning.

### 09 Allmän ordning och säkerhet

Ärenden som gäller brottsbekämpning, lotterilagen, räddningsväsendet (inklusive storolyckor och deras utredning i efterhand), gränsbevakning och gränskontroller samt organisations-, lokal- och personalsäkerhet.

### 12 Undervisning, forskning och kultur

Ärenden som gäller räddningsväsendets utbildning, användning av Finlands flagga och vapen samt flaggdagar. Ärenden som gäller förlänande av livräddningsmedaljer, brandkors, Finlands Röda kors förtjänsttecken och förtjänstmedaljer för befolkningskyddsarbete.

### 14 Utrikes- och säkerhetspolitik, internationella ärenden

Ärenden som gäller inrikesministeriets internationella samarbete och skyldigheter, internationell krishantering och fredsbevarande insatser samt ärenden som gäller inrikesministeriets internationella besök och statsbesök.

### 15 Krishanteringscentret

Krishanteringscentret (Crisis Management Center, CMC Finland) är ett kompetenscentrum inom civil krishantering som verkar i anslutning till inrikesministeriet. CMC använder inrikesministeriets ärenderegister och ärendehantering. CMC behandlar ärenden som gäller rekrytering och utbildning av utsända experter samt forskning och publikationsverksamhet

inom civil krishantering. Mer information finns på webbplatsen [www.cmcfinland.fi](http://www.cmcfinland.fi).

## 81 Diskrimineringsnämnden

Diskrimineringsnämnden var ett rättskipningsorgan som verkade i anslutning till inrikesministeriet 2004–2014 och som i början av 2015 ersattes av diskriminerings- och jämställdhetsnämnden. Mer information finns på webbplatsen [www.yvtltk.fi](http://www.yvtltk.fi).

## Ärenderegister och ärendeplattformar som används inom inrikesministeriet

### Ärendehanteringssystemet Acta

Ärendehanteringssystemet Acta är inrikesministeriets ärenderegister, som innehåller uppgifter om de ärenden som behandlas vid inrikesministeriet och om handlingar som hänför sig till dem.

De viktigaste söktermerna för ärenden i ärendehanteringssystemet Acta är

- ärendets nummer
- ärendets rubrik
- ansvarig organisation
- ansvarig person
- tidpunkt för inledande av ärendet
- ärendets uppdragsgivare
- uppgiftsklassens beteckning.

De viktigaste söktermerna för handlingar i ärendehanteringssystemet Acta är

- handlingens nummer
- handlingens rubrik
- ansvarig organisation
- ansvarig person
- handlingens datum
- avsändare
- avsändarens referens
- mottagare
- ärendets rubrik
- uppgiftsklassens beteckning.
- uppgiftsklassificering
- typ av handling
- mottagningsdatum.

### Informationsmaterials tillgänglighet

Uppgifterna i ärendehanteringssystemet Acta är inte öppet tillgängliga via ett tekniskt gränssnitt. En del av uppgifterna i systemet finns dock öppet tillgängliga via statsrådets projektportal och statsrådets och ministeriernas webbplatser.

## EUTORI

EUTORI är statsförvaltningens gemensamma system för upprättande, distribution och arkivering av EU-ärenden och EU-handlingar. Systemet förvaltas av statsrådets kansli.

### Tjänsten för ärenden som gäller Europeiska unionens fonder för inrikes frågor

Den elektroniska tjänsten är inrikesministeriets plattform för ärenden som gäller EU:s fonder för inrikes ärenden (EUSA), via vilken man kan ansöka om stöd ur fonderna och rapportera om användningen av stödet. Uppgifter som lämnas in via tjänsten överförs automatiskt via en säker anslutning till ärendehanteringssystemet Acta där de sparas. EUSA-handlingar hör till uppgiftsklass 02.08 i Acta, Förvaltning av EU:s fonder. Från 2021 överförs ansökningar och förvaltning som gäller EU:s fonder för inrikes frågor stegvis till statsrådets centraliserade elektroniska system.