

---

## KNGDno-2017-544

### Kunnanvaltuuston kokousten suoratoisto Youtube-kanavalla ja kokoustallenteen käyttö sekä toimielinten pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten julkaisuajat tietoverkossa

Kangasniemen kunnan käytäntö striimata kunnanvaltuuston kokoukset suorana Youtube kanavalle, perustuu Kuntalain § 29 mukaiseen kunnan viestintään kuntalaisille. Kunta toimii päätöksenteossaan avoimesti ja läpinäkyvästi. Kunnanvaltuuston kokouksen seuraaminen etänä on kuntalaisille tarjottavaa hyvää kuntalaispalvelua.

Striimattujen tallenteiden takautuvasta katselusta on tullut kyselyjä kuntaan. Kunnanvaltuuston kokous on julkinen kokous, joten reaaliajassa näytettävä striimattu kokous on myös julkinen. Tallenteen tilanne on kuitenkin toinen, sen luonne muuttuu, kun kokous on pidetty. Siksi striimauslinkin toiminta-aikaa tulee tarkastella myös tietosuojaan näkökulmasta. Tallennelinkin tietosuojanäkökulma riippuu useista tekijöistä:

1. **Käyttötarkoitus:** Jos striimaus on tarkoitettu vain reaaliaikaiseen katseluun, linkki voidaan poistaa heti kokouksen päätyttyä. Tämä vähentää riskiä, että tallenne päätyy väriin käsiin.
2. **Tallenteiden säilytys:** Jos kokous tallennetaan ja tallenne jaetaan myöhemmin, on tärkeää määritellä, kuinka kauan tallenne on saatavilla. Tämä voi olla esimerkiksi muutama päivä tai viikko, riippuen kokouksen luonteesta ja tietosuojavaatimuksista.
3. **Tietosuojalainsäädäntö:** Suomen tietosuojalaki ja EU:n yleinen tietosuojaasetus (GDPR) asettavat vaatimuksia henkilötietojen käsittelylle. Tallenteiden säilytysaika tulee määritellä niin, että se on tarpeellinen ja oikeasuhtainen käyttötarkoitukseen nähden.
4. **Osallistujien informointi:** Osallistujille on kerrottava etukäteen, kuinka kauan tallenne on saatavilla ja miten heidän tietojaan käsitellään. Tämä lisää läpinäkyvyyttä ja luottamusta.
5. **Biometrisen henkilötieto** tallenne sisältää aina biometristä aineistoa kokoukseen osallistujista. Kysymyksessä on erityinen henkilötieto, jota ei lähtökohtaisesti kunnassa käsitellä.

Kunta tekee striimauksista omaan käyttöön tallenteen, jonka säilytysaika määrittyy kokouksen päätösten lainvoimaisuuden mukaan. Kun päätökset ovat saaneet lainvoiman, tallenne hävitetään. Tallenteelta voidaan tarvittaessa tarkastaa kokouksen kulkua asioiden oikeellisuuden varmistamiseksi. Kunnan oma käyttötarve tallenteelle ei määritä julkisen linkin säilyvyyttä, vaan se tulee päättää erikseen.

Säännönmukainen tallennelinkin jakaminen edellyttää tallenteiden saavutettavuusvaatimusten huomioimista, kuten esimerkiksi tallenteiden tekstitystä.

Kangasniemen kunnanhallitus on tehnyt päätöksen 18.6.2018 § 139 Pöytäkirjojen julkaisuajat verkossa. Päätöksen mukaisesti kunnan verkkosivuilta on Kuntaliiton ohjeiden mukaisesti poistettu kaksi vuotta vanhemmat toimielinten pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset. Nykyinen asianhallintajärjestelmä on päätöksen jälkeen päivittynyt siten, että GDPR-tiedot peittyvät valitusajan päätyttyä. Tarkoituksenmukaista on, että julkaisuajat tietoverkossa pysyvät nykyisen kunnan

---

käytännön mukaisena, eli näkyvyys päättyy automaattisesti kahden vuoden kuluttua pöytäkirjan/päätöksen julkaisusta ja GDPR-tiedot peittyvät valitusajan päätyttyä.

### **Päätöksen peruste**

Kunnan hallintosääntö, Kuntalaki, henkilötietolainsäädäntö, saavutettavuusdirektiivi.

### **Päätös**

Päätän, että

1) kunnanvaltuuston kokousten tallennelinkki poistetaan kokousta seuraavana päivänä, kokouksesta tehtyä tallennetta säilytetään tarvittava aika, joka määrittyy päätöksen lainvoimaisuudesta. Tallennetta ei arkistoida eikä sitä luovuteta tietopyyntötarkasteluihin sen sisältämän biometrisen aineiston vuoksi. Tallennetta koskevat samat periaatteet kuin kamaravalvonnan tallennetta. Tallenne säilytetään tietohallinnossa.

2) toimielinten pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten julkaisuajat tietoverkossa pysyvät nykyisen kunnan käytännön mukaisena, eli näkyvyys päättyy automaattisesti kahden vuoden kuluttua pöytäkirjan/päätöksen julkaisusta ja GDPR-tiedot peittyvät valitusajan päätyttyä.

### **Tiedoksi**

Tuulia Järvi-Suomi ry, palvelun tuottaja, markkinointisihteeri, tiedoksi verkkosivuille, tietohallinto

### **Allekirjoitus**

Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 11.8.2024 alkaen kunnan verkkosivuilla.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 52

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

*Kunnan jäsenen* ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on

Kangasniemen kunnanhallitus  
Otto Mannisen tie 2  
51200 KANGASNIEMI  
fax (015) 7801 292  
kirjaamo@kangasniemi.fi

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta  
Otto Mannisen tie 2  
51200 Kangasniemi  
kirjaamo@kangasniemi.fi  
Puh. 040 719 9370