



Tietopyynnön yksilöinti

Selostus siitä, mikä lausunto/mietintö/raportti/asiakirja/asia on kyseessä. Pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Viranomaisen on tarvittaessa avustettava tiedon pyytäjää diaarin ja muiden hakemistojen avulla yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon (julkisuuslaki 13 §).

Pyydän saada kopion *tästä asiakirjasta / näistä asiakirjoista / kaikista asiaa koskevista asiakirjoista.*

Yhteystiedot

Pyydän toimittamaan *asiakirjan / asiakirjat* joko sähköpostilla tai postitse.

nimi:

sähköpostiosoite:

postiosoite:

Pyydän vahvistamaan etukäteen, jos asian käsittelystä peritään maksu sekä ilmoittamaan mihin mahdollinen maksu perustuu. Jos kieltäydytte antamasta pyytämäni asiakirjaa kokonaisuudessaan nähtäväkseni, niin pyydän kirjallisen valitusohjeen sisältävän päätöksen (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 14 §).

Käyttörajoitettu aineisto

Jos tietopyynnön kohteena oleva asiakirja sisältää lainsäädännön perusteella salassa tai muutoin käyttörajoitettua tietoa, tulee tietopyynnön tekijän ilmoittaa tietojen käyttötarkoitus ja antaa sitoumus, ettei tietoja käytetä kenenkään toisen vahingoksi tai halventamiseksi.

Pyynnön peruste: laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, 4 luku.

Paikka, päivämäärä

Allekirjoitus