

Jokaisella on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Kankaanpään kaupungin asiakirjoja koskevat tietopyynnot suunnataan suoraan asiasta vastaavalle viranhaltijalle tai toimialalle. Kaupungin kirjaamosta saa tarvittaessa neuvoja kaupungin eri viranomaisista. Asiakirjajulkisuuskuvauksessa on ohjeet tietopyyntölomakkeen täyttämiseen.

Tietopyyntö on hyvä yksilöidä mahdollisimman tarkasti, jotta asiakirjan löytäminen helpottuu. Tietopyyntö tulee yksilöidä siten, että siitä käy ilmi, mitä asiakirjaa tai asiakirjoja pyyntö koskee. Esimerkiksi asiakirjan päivämäärä tai otsikko kannattaa aina ilmoittaa, jos se on tiedossa. Jos tietopyyntö koskee julkista asiakirjaa, ei tietopyyntöä tarvitse perustella eikä tiedon pyytäjän tarvitse kertoa, mihin tietoa käytetään. Julkista asiakirjaa koskeva tietopyyntö voidaan laatia vapaamuotoisesti kirjallisesti esimerkiksi sähköpostitse tai esittää puhelimitse.

Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä.

PYYNTÖ Haluan tietoa asiakirjasta:	
Asiakirjan tarkemmat tiedot:	
Perustelut ei-julkisen asiakirjan tietopyynnöstä	
Asiakirjojen toimitustapa	Tutustun tietoihin kaupungintalolla Haluan tiedot tulosteena. Tulosteiden hinnat asiakirjajulkisuuskuvauksessa www.kankaanpaa.fi Noudan kaupungintalon infosta Lähetetään sähköpostilla
Pyynnön esittäjä	
Nimi	
Muut tarvittavat yksilöintitiedot esim. henkilötunnus	
Osoite	
Puhelin	
Sähköposti	
Paikka ja aika	
Allekirjoitus ja nimenselvennys	