



1. Pyyntö esittäjä	Nimi:	Henkilötunnus:
	Osoite:	Postinumero:
	Postitoimipaikka:	Puhelinnumero:
2. Pyyntö itseä koskevaan tietoon	<input type="checkbox"/> Pyydän saada tietoja itsestäni (hetu):	
3. Pyyntö toista henkilöä koskevaan tietoon (ks. ohje sivu 2)	<input type="checkbox"/> Pyydän saada tietoja toisesta henkilöstä (nimi ja hetu):	
	Selvitys asianosaisuusasemasta: (millä tavoin pyydettävät tiedot liittyvät sinun omiin oikeuksiisi, etuihisi tai velvollisuuksiisi)	
	Perustelut ja tietojen käyttötarkoitus: (mihin käyttötarkoitukseen ja millä perusteella tietoja pyydät)	
4. Pyydetävät asiakirjat	Ajanjakso, jolta tietoja pyydetään:	
	Tiedot, joita pyydetään:	
5. Päiväys ja allekirjoitus	Paikka ja aika:	
	Asianosaisen allekirjoitus ja nimenselvennys:	

Lomake toimitetaan asioita hoitavaan yksikköön.



Ohjeita lomakkeen täyttämiseen

Kohta 1. **Pyynnön esittäjä**

- täytä yhteystietosi

Kohta 2. **Pyyntö itseä koskevaan tietoon**

- jokaisella on oikeus saada viranomaisen asiakirjasta **itseään** koskevaa tietoa

-

Kohta 3. **Pyyntö toista henkilöä koskevaan tietoon**

- omaisella tai läheisellä ei ole automaattisesti oikeutta saada toista henkilöä koskevaa tietoa
- kerro oletko hakija, valittaja vai joku muu, jonka **omaa** asiaa pyydettävät tiedot koskevat, perustele roolisi tai asemasi tiedon saajana
- millä tavoin pyydettävä tieto koskee **sinun omaa** oikeuttasi, etuasi tai velvollisuuttasi
- perustele mihin tarkoitukseen aiot pyytämiäsi tietoja käyttää

Kohta 4. **Pyydettävät asiakirjat**

- kerro miltä ajanjaksolta tietoja pyydät
- yksilöi mahdollisimman tarkasti ne tiedot, joita pyydät
- mitä tarkemmin yksilöinti on tehty, sitä helpommin/nopeammin asia saadaan käsiteltyä

Kohta 5. **Päiväys ja allekirjoitus**

- allekirjoita pyyntö ja lähetä/palauta se kyseistä asiaa hoitavaan yksikköön

Tiedot saatuanne teillä on oikeus käyttää niitä ainoastaan siihen tarkoitukseen, johon olette ne saaneet sekä huolehtia tietojen salassapidosta.

