

**Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi sähköisestä asi-
oinnista viranomaistoiminnassa**

ESITYKSEN PÄÄASIALLINEN SISÄLTÖ

Esityksessä ehdotetaan säädettäväksi laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa. Lakia sovellettaisiin hallintoviranomaisissa, tuomioistuimissa ja muissa lainkäyttöelimeissä, ulosottoviranomaisissa sekä julkista hallintotehtävää hoitavissa muissa kuin viranomaisissa.

Lakiin sisältyisivät säännökset sähköisen asioinnin osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista. Laissa säädettäisiin myös kirjallisen muodon ja allekirjoitusvaatimuksen täyttymisestä, sähköisen viestin saapumisajan kohdan määrittelystä sekä sähköisen asiakirjan kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä, teknisestä muokkaamisesta ja siirrosta.

Laki koskisi lisäksi päätöisasiakirjan sähköistä allekirjoittamista ja päätöksen sähköistä tiedoksiantamista. Päätöksen sähköinen tiedoksianto tapahtuisi viranomaisen osoit- tamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta yhteystiedostosta. Päätöksen noutaessaan asianosaisen tai tämän edustajan tulisi tunnistautua käyttäen allekirjoitusvaatimuksen täyttävää varmennetta tai muuta tietoturvallisuudeltaan ja todisteellisuudeltaan luotettavaa tunnistautumistekniikkaa. Mikäli sähköinen tiedoksianto ei ole tapahtunut seitsemän päivän kuluessa viranomaisen ilmoituksesta,

tiedoksianto toimitettaisiin siten kuin siitä erikseen säädetään käyttäen todisteellista tai muuta käytettävissä olevaa tiedoksiantotapaa.

Sähköistä tiedoksiantoa voitaisiin käyttää erityistiedoksiannon sijasta. Muussa tapauksessa asiakirja voitaisiin antaa tiedoksi asianomaiselle sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Tiedoksiannossa olisi kuitenkin otettava huomioon, ettei tiedoksiantotapa vaaranna asiakkaan yksityisyyttä tai muuta erityistä suojan tai suojelun tarvetta taikka asianosaisen oikeuksien turvaamista.

Lailla kumottaisiin sähköisestä asioinnista hallinnossa annettu laki vuodelta 1999 sekä sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annettu laki vuodelta 1993.

Hallituksen esitys liittyy sähköisiä allekirjoituksia koskevista yhteisön puitteista annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin täytäntöönpanoon. Uudessa laissa ei säädettäisi varmentamistoiminnasta. Varmentamistoimintaa koskeva sääntely sisältyy liikenne- ja viestintäministeriön valmistelemaan ehdotukseen laiksi sähköisistä allekirjoituksista.

Laki on tarkoitettu tulemaan voimaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun se on on hyväksytty ja vahvistettu.

Ilmoitettu Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 98/34/EY, muut. 98/48/EY, mukaisesti.

SISÄLLYSLUETTELO

ESITYKSEN PÄÄASIALLINEN SISÄLTÖ	1
SISÄLLYSLUETTELO	2
YLEISPERUSTELUT	4
1. Johdanto	4
2. Nykytila.....	5
2.1. Lainsäädäntö ja käytäntö.....	5
2.1.1. Laki sähköisestä asioinnista hallinnossa.....	5
2.1.2. Sähköistä asiointia hallinnossa koskevia erityissäännöksiä.....	7
2.1.3. Varmennettua sähköistä asiointia koskevia erityissäännöksiä.....	8
2.1.4. Laki sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa sekä yleisten tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmät	9
2.1.5. Sähköistä tuomioistuinasiointia koskevia erityissäännöksiä ja näihin liittyviä järjestelmiä.....	11
2.1.6. Sähköistä täytäntöönpanoa koskevia säännöksiä	12
2.1.7. Arkistolaitoksen määräys ja ohje sähköisten tietojärjestelmien ja aineistojen käsittelystä	13
2.2. Sähköisen asiointin levinneisyys ja edistämistoimet	14
2.3. Kansainvälinen kehitys ja ulkomaiden lainsäädäntö	16
2.3.1. Ruotsi	16
2.3.2. Norja	17
2.3.3. Tanska.....	18
2.3.4. Eräät muut maat.....	19
2.3.5. Sähköisen asiointin sääntely ja kehitysnäkymät EY:ssä	20
3. Esityksen tavoitteet ja keskeiset ehdotukset.....	21
3.1. Tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi	21
3.2. Keskeiset ehdotukset	21
4. Esityksen vaikutukset.....	24
4.1. Taloudelliset vaikutukset	24
4.2. Organisaatio- ja henkilöstövaikutukset	25
4.3. Ympäristövaikutukset	26
4.4. Vaikutukset eri kansalaisryhmien asemaan.....	26
5. Asian valmistelu	26
6. Muita esitykseen vaikuttavia seikkoja	27
6.1. Riippuvuus muista esityksistä.....	27
YKSITYISKOHTAISET PERUSTELUT	28
1. Lakiehdotuksen perustelut.....	28
1 luku. Yleiset säännökset.....	28
2 luku. Viranomaisen velvollisuudet.....	34
3 luku. Sähköisen viestin lähettäminen	37
4 luku. Päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen ja sähköinen tiedoksianto	44

5 luku. Erityiset säännökset	46
6 luku. Voimaantulo ja siirtymäsäännökset	47
2. Tarkemmat säännökset ja määräykset.....	48
3. Voimaantulo	48
4. Säättämisjärjestys	48
LAKIEHDOTUS.....	49
sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa	49

YLEISPERUSTELUT

1. Johdanto

Pääministeri Paavo Lipposen toisen hallituksen ohjelmassa on asetettu tavoitteeksi, että hallitus edistää tietoyhteiskunnan, verkko-liiketoiminnan ja viestintäpalveluiden kehittämistä luomalla niille suotuisan säädösympäristön.

Hallitusohjelman mukaisesti julkinen valta osallistuu tietoyhteiskunnan kehittämiseen ainakin kolmella periaatteellisella tavalla: 1) lainsäädännön kehittämällä, 2) tukemalla tai osallistamalla ohjelmiin, joilla edistetään tietoliikenteen infrastruktuurin rakentamista ja kehittämistä sekä 3) tuottamalla itse tietoyhteiskunnan palveluita kansalaisille ja yhteiskunnan eri sektoreille.

Hallituksen hankesalkussa on kolme tietoyhteiskuntakehitystä vauhdittavaa hankekokonaisuutta: 1) sisältötuotannon edistäminen, 2) verkkoliikennetoiminnan edistäminen sekä 3) hallinnon sähköisen asioinnin ja julkisen hallinnon palveluprosessien kehittäminen.

Hallituksen helmikuussa 2002 päivitetyn hankesalkun mukaisesti sähköisen asioinnin hankekokonaisuuden tavoitteena on parantaa julkisen hallinnon palvelujen saatavuutta, laatua ja asiakaslähtöisyyttä sekä hallinnon palvelukykyä ja tehokkuutta. Sähköistä asiointia kehitetään julkishallinnon organisaatioissa ja niiden yhteistyössä käyttäen hyväksi tieto- ja viestintätekniikan tarjoamia mahdollisuuksia. Julkisen hallinnon sähköisessä asiointissa otetaan käyttöön yleisiä menetelmiä tunnistuksen, sähköisen allekirjoituksen ja tiedonsiirron salaukseen. Hankesalkun mukaisesti pyritään myös yhteisen sähköisen henkilökortin käyttöön sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ja muun sosiaaliturvan sähköisessä asiointissa kokeillaan palvelukortin käyttöä.

Oikeusministeriön tehtäväksi on hankesalkussa määritelty uuden sähköistä viranomaisasiointia koskevan lain valmistelu.

Valtioneuvosto asetti heinäkuussa 1999 tietoyhteiskunta-asiainneuvottelukunnan, jonka tehtävänä on seurata ja ennakoida tietoyhteiskuntakehitystä. Neuvottelukunnan kesäkuussa 2000 julkaistussa raportissa todetaan,

että Suomessa tietoyhteiskunnan kehittämisessä ja julkisen vallan toimenpiteissä lähdetään periaatekannasta, jonka mukaan julkisen vallan tehtävät keskittyvät ajanmukaisen säädösympäristön luomiseen.

Neuvottelukunnan näkemyksen mukaan julkisen vallan rooli kehityksen ohjaajana tele- ja dataviestinnässä sekä sähköisessä asiointissa on asianmukaista rajata niin kilpailusivistä, teknologisen kehityksen vaihtoehtojen esille nousemisen kuin myös palvelujen tarjonnan kehittymisen takia sääntelytoimintaan, jolla vaikutetaan suotuisan toimintaympäristön syntymiseen. Yrityssektorin ja elinkeinoelämän tehtävänä on markkinoiden ja toimintaympäristön kilpailuolosuhteissa vastata viestintäinfrastruktuurin rakentamisesta, ylläpidosta ja palvelutarjonnasta.

Sähköistä viranomaisasiointia sääntelee yleislakina kaksi lakia. Sähköisestä asiointista hallinnossa annettu laki (1318/1999) tuli voimaan vuoden 2000 alusta. Lakia sovelletaan hallintoasian sähköiseen vireillepanoon, käsittelyyn ja päätöksen sähköiseen tiedoksiantamiseen hallintoviranomaisissa sekä välillisessä julkisessa hallinnossa. Lain tarkoittama sähköinen asiointi kattaa sekä perinteiset asiointitavat, kuten telefaksin käytön, myös asioinnin sähköpostin välityksellä että varmennetun sähköisen asioinnin. Lakia ei sovelleta hallintolainkäyttöön, esitutkintaan, poliisitutkintaan eikä ulosottoon.

Toinen yleislaki on tuomioistuimia koskeva sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annettu laki (594/1993). Laissa ei ole erityisiä säännöksiä varmennetusta sähköisestä asiointista. Lakia ei sovelleta hallintotuomioistuimissa eikä vakuutusosoikeudessa. Sähköistä asiointia viimeksi mainituissa tuomioistuimissa koskevaa lainsäädäntöä ei ole.

Sähköistä asiointia ulosotossa ja muussa viranomaistoiminnassa koskevat erityissäännökset ovat hajanaisia ja lähinnä asetustasoisia. Erityissäännöksiä samoin kuin edellä mainittuja yleislakeja selostetaan tarkemmin jäljempänä nykytilan kuvauksessa. Samassa yhteydessä selostetaan myös Väestörekisterikeskuksen asemaa valtionhallinnon varmen-

neviranomaisena koskevaa lainsäädäntöä sekä sosiaali- ja terveydenhuollon alalla meillä olevaa niin sanottua makropilottiko-keilua, jossa asiointi perustuu varmennettuun sosiaaliturvakorttiin. Viimeksi mainittua hanketta koskeva laki on määräaikainen.

Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi sähköisistä allekirjoituksista koskevista yhteisön puitteista (1999/93/EY) annettiin 13 päivänä joulukuuta 1999. Direktiivin 5 artiklan mukaan jäsenvaltioiden on varmistettava, että sellaiset kehittyneet sähköiset allekirjoitukset, jotka perustuvat hyväksytyyn varmenteeseen ja jotka on luotu turvallisella allekirjoituksen luomismenetelmällä täyttävät allekirjoitusvaatimuksen. Direktiivin 3 artiklan 7 kohdan mukaan jäsenvaltiot voivat asettaa mahdollisia lisävaatimuksia sähköisten allekirjoitusten käytölle julkisella sektorilla. Tällaisten vaatimusten on kuitenkin oltava objektiivisia, avoimia, suhteellisia ja syrjimättömiä. Lisäksi ne saavat liittyä vain kyseessä olevan sovelluksen erityispiirteisiin. Direktiivi tuli panna täytäntöön 19 päivään heinäkuuta 2001 mennessä.

Direktiivin panemiseksi täytäntöön on annettu liikenne- ja viestintäministeriön valmisteleva hallituksen esitys laeiksi sähköisistä allekirjoituksista ja viestintähallinnosta annetun lain 2 §:n muuttamisesta (HE 197/2001 vp). Lakiin sähköisistä allekirjoituksista on tarkoitettu sisällyttävä säännökset varmentamistoiminnan edellytyksistä, velvoitteista ja viranomaisvalvonnasta sekä sähköisten allekirjoitusten oikeusvaikutuksista. Tämän johdosta sähköisestä asioinnista hallinnossa annettuun lakiin sisältyvät säännökset varmentamistoiminnasta käyvät tarpeettomiksi.

Komissio käynnisti Suomea vastaan perustamissopimuksen 226 artiklan mukaisen valvontamenettelyn 14 päivänä maaliskuuta 2001. Komissio katsoi virallisessa huomautuksessaan, että Suomi oli jättänyt noudattamatta 22 päivänä kesäkuuta 1998 annetun teknisiä standardeja ja määräyksiä koskevien tietojen toimittamisesta noudatettavaa menettelyä koskevan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin (98/34/EY) säännöksiä. Komission näkemyksen mukaan sähköisestä asioinnista hallinnossa annetussa laissa säädetään tuotteita ja palveluita koskevista teknisistä määräyksistä, joista olisi pitänyt il-

moittaa komissiolle lain suunnitteluvaiheessa direktiivin 8 artiklan 1 kohdan mukaisesti. Suomen vastauksessa 7 päivänä toukokuuta 2001 ilmoitettiin, että Suomi on ryhtynyt toimiin virallisessa huomautuksessa esitetyn epäkohdan korjaamiseksi. Korjaamistoimet tarkoittavat sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain kumoamista ja uuden laajemman viranomaisasiointilain säätämistä ilman varmentamistoimintaa koskevaa sääntelyä.

Edellä mainituista syistä hallinnon sähköisestä asioinnista annettu laki on tarpeen kumota. Sähköisen asiointin järjestäminen hallinnossa, tuomioistuimissa ja ulosottoviranomaisissa edellyttää kuitenkin uuden yleislain säätämistä.

2. Nykytila

2.1. Lainsäädäntö ja käytäntö

2.1.1. *Laki sähköisestä asioinnista hallinnossa*

Sähköisestä asioinnista hallinnossa annettu laki tuli voimaan vuoden 2000 alusta. Lakia sovelletaan hallintoasian sähköiseen vireillepanoon, käsittelyyn ja päätöksen tiedoksiantamiseen viranomaisissa ja välillisen julkisen hallinnon elimissä. Lakia ei sovelleta hallintolainkäyttöön, esitutkintaan, poliisitutkintaan eikä ulosottoon.

Laissa säädetään sähköisen asiointipah- tumien osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista, minkä lisäksi lakiin sisältyy säännöksiä varmentamistoiminnasta.

Laissa tarkoitettu sähköinen asiointi kattaa perinteiset asiointimuodot, kuten telekopioiden käytön, sekä uudemman sähköisen asiointin muodot, kuten sähköpostin käytön ja sähköisen asiointin, jossa käytetään hyväksi sähköisiä allekirjoituksia tai muita salaamistai tunnistautumistoimintoja.

Lain 2 luvun säännökset varmentamistoiminnasta koskevat varmentajalta edellytettäviä vaatimuksia (4 §), varmenteelta vaadittavia ominaisuuksia (5 §), varmentajan toiminnassa noudatettavaa menettelyä (7 §), varmenteen hakijan tiedonantovelvollisuutta (8 §), varmentajan tiedonsaantioikeutta (9 §),

varmennerekisteriä (10 §), tietojen luovuttamista varmennerekisteristä (11 §), varmenne- rekisterin tietojen arkistointia (12 §), varmen- teen voimassaolon tarkistamista (13 §), var- menteen hakijan tunnistamista (14 §), var- mentajan vahingonkorvausvastuuta (15 §), varmenteen käyttörajoituksen vaikutusta varmentajan vastuuseen (16 §) sekä varmen- teeseen liittyvän tehtävän antamista toiselle (17 §). Lain 6 luvussa säädetään varmenta- mistoimintaan liittyen lisäksi asioinnista säh- köisellä henkilökortilla (33 §), ulkomaisen varmennuksen hyväksymisestä (34 §), var- menteen haltijan ilmoitusvelvollisuudesta (35 §) ja varmenteen oikeudettoman käytön seurauksista (36 §).

Laissa rinnastetaan varmenteen myöntä- mistä tai voimassaoloa koskeva päätös hal- lintopäätökseen, minkä johdosta laissa on myös säännökset muutoksenhausta tällaiseen päätökseen (41 §:n 1 momentti).

Lain 40 §:n mukaisesti valtiovarainministe- riö julkaisee luetteloa laissa säädettyt vaati- mukset täyttävistä hallinnossa käytettävistä varmentajista ja varmenteista. Tähän luette- loon pääsemisistä tai sitä poistamista koske- vaan päätökseen voidaan niin ikään hakea muutosta hallintovalituksena (41 §:n 2 mo- mentti).

Lain 18 §:n mukaan viranomaisen, jolla on tarvittavat tekniset, taloudelliset ja muut valmiudet, on niiden rajoissa tarjottava kai- kille mahdollisuus lähettää ilmoittamaansa sähköiseen osoitteeseen tai määriteltyn laiteeseen viesti asian vireille saattamiseksi tai käsittelemiseksi. Lisäksi kaikille on tarjotta- va mahdollisuus lähettää sähköisesti viran- omaiselle sille toimitettavaksi säädettyjä tai määrättyjä ilmoituksia, sen pyytämiä selvi- tyksiä tai muita vastaavia asiakirjoja tai vies- tejä. Sähköiset asiointipalvelut viranomainen voi tarjota myös tehtävä- tai toimipaikkakoh- taisesti.

Lain mukaan viranomaisten on pyrittävä käyttämään hallinnon asiakkaan kannalta mahdollisimman yhteensopivia ja helppo- käyttöisiä laitteistoja ja ohjelmistoja. Viran- omaisten on lisäksi varmistettava riittävä tietoturvallisuus asioinnissa asiakkaiden kanssa ja viranomaisten välisessä asioinnissa.

Lain 19 §:n mukaan viranomaisen tulee huolehtia siitä, että sen tiedonsiirtomenetel-

mät ovat toimintakunnossa ja mahdollisuuksien mukaan käytettävissä muulloinkin kuin viraston aukioloaikoina. Lain 20 §:n mukaan viranomaisen on sopivalla tavalla ilmoitetta- va sähköisessä asioinnissa käytettävät yh- teystietonsa.

Lain 4 luvun säännökset koskevat hallinto- asian sähköistä vireillepanoa. Lain 21 §:n mukaan sähköinen viesti toimitetaan viran- omaiselle lähettäjän omalla vastuulla. Lain 22 §:n mukaan sähköinen asiakirja täyttää vi- reillepanon kirjallista muotoa koskevan vaa- timuksen. Sähköinen allekirjoitus, joka täyt- tää lain 4 ja 5 §:ssä säädettyt varmentajaa ja varmennetta koskevat vaatimukset, hyväksy- tään allekirjoitukseksi.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi vi- ranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tieto- järjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsi- tellä. Lain perustelujen mukaan käsittelevaa- timus tarkoittaa tässä yhteydessä viestin tieteknistä käsitteilyä. Jollei viestin saapu- misajankohdasta ole edellä tarkoitettua selvi- tystä, viesti katsotaan saapuneeksi sinä ajan- kohtana, jona se on lähetetty. Tämä edellyt- tää kuitenkin sitä, että viestin lähettämisa- jankohdasta esitetään luotettava selvitys.

Lain 24 §:n mukaan viranomaisen on vii- pymättä ilmoitettava sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta lähettäjälle. Ilmoitus voi- daan toimittaa automaattisena kuittauksena tai muutoin. Vastaanottamisesta ilmoittami- nen ei vaikuta asian käsittelyn edellytyksiin, joista säädetään erikseen. Vastaanottoilmoi- tusta ei edellytetä telekopiona tai vastaavalla tavalla saapuneista asiakirjoista. Viranomai- nen voi myös muokata teknisesti sähköistä viestiä, jos se on tarpeen viestin saattamiseksi luettavaan muotoon.

Sähköinen asiakirja tulee lain 25 §:n mu- kaan kirjata tai sen saapuminen on muulla luotettavalla tavalla rekisteröitävä. Kirjaus- tai muista merkinnöistä on käytävä ilmi asia- kirjan saapumisajankohta sekä merkinnät asiakirjan eheyden ja alkuperäisyyden totea- misesta. Lain 40 §:n 2 momentin mukaan ar- kistolaitos antaa ohjeita ja neuvoja sähköisen asiakirjan kirjaamisesta tai muusta rekiste- röinnistä sekä arkistoinnista.

Lain 5 luvun säännökset koskevat päätös- asiakirjan sähköistä allekirjoittamista ja

päätöksen sähköistä tiedoksiantamista. Päätösasiakirja voidaan lain 28 §:n mukaan allekirjoittaa myös sähköisesti. Sähköisen allekirjoituksen on tuolloin täytettävä samat vaatimukset kuin allekirjoitusvaatimuksen täyttävän sähköisen allekirjoituksen muutoinkin.

Päätös voidaan lain 29 §:n mukaan antaa asiaosaisen suostumuksella tiedoksi sähköisenä viestinä, ei kuitenkaan telekopiona tai vastaavalla tavalla. Päätöksen sähköisessä tiedoksiantamisessa menettely on kaksivaiheinen. Viranomaisen ilmoittaa, että päätös on asianosaisen tai tämän edustajan noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta. Asianosaisen tai tämän edustajan on tunnistauduttava allekirjoitusvaatimuksen täyttävällä varmenteella päätöstä noutaessaan. Tiedoksisaannin katsotaan tuolloin tapahtuneen silloin, kun asiakirja on noudettu palvelimelta. Jos päätöstä ei noudeta seitsemän päivän kuluessa ilmoituksesta, tiedoksiantoon on sovellettava tiedoksiantoa muutoin koskevia säännöksiä.

Muu kuin päätösasiakirja voidaan lain 32 §:n mukaan antaa tiedoksi asianomaiselle sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Jos kuitenkin tietoturvallisuus sitä edellyttää, asiakirja voidaan antaa tiedoksi sähköisesti samalla tavoin kuin päätösasiakirja.

Jos oikaisuvaatimus tai valitus voidaan tehdä viranomaiselle sähköisesti, oikaisuvaatimus- tai valitusosoituksessa on lain 31 §:n mukaan ilmoitettava tätä varten tarvittava yhteystieto.

Sähköisesti allekirjoitetun päätösasiakirjan saaneella on lain 30 §:n mukaan oikeus saada allekirjoituksen voimassaoloajan päätyttyä pyynnöstä maksutta päätösasiakirjan jäljennös.

Sähköinen asiakirja on lain 38 §:n mukaan arkistoitava siten, että sen alkuperäisyys ja säilyminen sisällöltään muuttumattomana voidaan myöhemmin osoittaa.

Lain 37 §:ään sisältyvät rangaistussäännökset viittaussäännöksinä rikoslain 38 luvun 9 §:ään (*henkilörekisteririkos*) ja henkilötietolain 48 §:n 2 momenttiin (*henkilörekisteririkkomus*). Pykälän 2 momentin mukaan varmenteen hakijan tunnistamisvelvollisuuden tahallisesta tai huolimattomuudesta teh-

dystä rikkomisesta (*varmenteen haltijan tunnistamisen laiminlyönti*) voidaan tuomita rangaistuksena sakkoa.

2.1.2. Sähköistä asiointia hallinnossa koskevia erityissäännöksiä

Hallintoasioiden vireillepanosta ja asiakirjojen sekä tietojen toimittamisesta viranomaisille on lukuisia lähinnä asetustasoisia erityissäännöksiä. Erityissäännöksissä mahdollistetaan asiakirjojen tai tietojen toimittaminen sähköisenä viestinä tai automaattisen tietojen käsittelyn avulla.

Metsäasetuksen (1200/1996) 11 §:n mukaan metsänkäyttöilmoitus voidaan tehdä kirjallisesti tai sähköisesti. Ilmoitus katsotaan toimitetuksi metsäkeskukselle, kun se on saapunut metsäkeskuksen toimipaikkaan taikka kun ilmoitus tai vastaavat tiedot on toimitettu metsäkeskuksen toimihenkilölle. Metsäkeskukset ovat välillisen julkisen hallinnon toimielimiä, joiden toimintaan sovelletaan muun ohella hallintomenettelylain (598/1982) säännöksiä.

Alkoholiyhtiön toiminnasta annetun asetuksen (243/2000) 9 §:n mukaan alkoholiyhtiön tulee ilmoittaa alkoholijuoman ottamista valikoimaan tai poistamista valikoimasta koskevan päätöksensä sisältö tarjouksen tekijälle kirjallisesti tai sähköisenä viestinä. Ilmoituksessa tulee mainita mahdollisuudesta vaatia alkoholiyhtiöltä perusteltu päätös ja oikeudesta hakea muutosta yhtiön päätöksen alkoholilaissa säädetyllä tavalla.

Valtiovarainministeriön ilmoitusvelvollisuutta koskevan päätöksen (VMp 175/2000) mukaan veroilmoitus on allekirjoitettava. Veroilmoitus katsotaan allekirjoitetuksi myös silloin, kun se annetaan sähköisesti Verohallituksen hyväksymällä tavalla varmennettuna. Päätöstä sovelletaan ensimmäisen kerran annettaessa veroilmoitus verovuodelta 1999 toimitettavaa verotusta varten.

Verohallituksen veroilmoituksesta antaman päätöksen (1442/2001) mukaan osakeyhtiön, osuuskunnan, asunto- ja kiinteistöyhtiön, asunto-osuuskunnan, yhdistyksen ja säätiön veroilmoitus voidaan antaa myös sähköisesti Verohallituksen hyväksymän ilmoituspalveluiden välittäjän kautta. Päätöstä sovelletaan ensimmäisen kerran vuodelta 2001 toimitet-

tavaa verotusta varten annettaviin ilmoituksiin.

Kotikunta-asetuksen (351/1994) 1 §:n mukaan muuttoilmoitus tehdään rekisteritoimistolle kirjallisesti. Rekisteritoimisto voi erityisestä syystä hyväksyä myös puhelimitse, sähköisen viestinnän avulla tai asiakaskäynnin yhteydessä suullisesti tehdyn ilmoituksen, jos henkilön oikeus ilmoituksen tekemiseen voidaan varmistaa ja ilmoitusta voidaan pitää luotettavana.

Passintarkastuspaikoista annetun asetuksen (461/1992) 10 §:n mukaista rajanylityslupaa muualta kuin varsinaisen passintarkastuspaikan kautta haetaan asianomaiselta ministeriöltä kirjallisesti. Lupahakemus voidaan kiireellisessä tapauksessa jättää passintarkastajalle tai toimittaa telekopiona, sähköpostina tai automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen rajavartiolaitoksen käyttämään tietojärjestelmään.

Valmisteverotusasetuksen (1546/1994) 11 a §:n mukaan Tullihallitus voi hakemuksesta antaa luvan siihen, että valmisteverolain 12 luvussa tarkoitettu saateasiakirja kuitataan yhteenvetona tai automaattisen tietojenkäsittelyn avulla.

Erityissäännöksissä mahdollistetaan myös päätöksiä tai rekistereistä annettavien otteiden allekirjoittaminen koneellisesti. Otteen koneellisesta allekirjoittamisesta säädetään esimerkiksi yhdistysrekisteriasetuksessa (506/1989), säätiöasetuksessa (1045/1989), kaupparekisteriasetuksessa (208/1979) ja väestötietoasetuksessa (886/1993).

Päätöksen koneellista allekirjoittamista koskevat erityissäännökset koskevat erilaisia tuki- ja avustuspäätöksiä. Tällaisia säännöksiä on esimerkiksi työttömyyskassalain täytäntöönpanosta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (272/2001), opintotukiasetuksessa (260/1994), kansaneläkeasetuksessa (594/1956), sairausvakuutusasetuksessa (473/1963), asumistukiasetuksessa (949/1993), kansaneläkelaitoksen järjestämästä kuntoutuksesta annetussa asetuksessa (1161/1991), kuntoutusraha-asetuksessa (893/1991), työntekijäin eläkeasetuksessa (183/1962), maatalousyrittäjien eläkeasetuksessa (667/1969), maatalousyrittäjien sukupolvenvaihdoseläkkeestä annetussa asetuksessa (1326/1990), luopumiseläkeasetuksessa

(258/1974), maatalousyrittäjien luopumistuesta annetussa asetuksessa (1583/1994), yrittäjien eläkeasetuksessa (668/1969), työmarkkinatuesta annetussa asetuksessa (1361/1997), työllisyysasetuksessa (1363/1997) ja asetuksessa työvoimapoliittisesta aikuiskoulutuksesta (912/1990).

Lakitasoisesti koneellisesta allekirjoituksesta säädetään koulutus- ja erorahastosta annetussa laissa (537/1990), jonka mukaan päätökseen voidaan merkitä rahaston nimi ja päätöksen antaja koneellisesti.

Verotusmenettelystä annetun asetuksen (763/1998) 5 §:n mukaan verotusta koskeva päätös voidaan jättää allekirjoittamatta, jos päätös annetaan automaattista tietojenkäsittelyä hyväksi käyttäen.

Kaupanvahvistaja-asetuksen (958/1996) mukaan virkavastuulla toimivan kaupanvahvistajan on seitsemän päivän kuluessa luovutuksen vahvistamisesta ilmoitettava luovutuksesta sille maanmittaustoimistolle ja kunnalle, jonka alueella luovutettu kohde sijaitsee. Ilmoitukset toimitetaan lomakkeella tai sopimuksen mukaan sähköisenä viestinä.

2.1.3. Varmennettua sähköistä asiointia koskevia erityissäännöksiä

Sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun ja sosiaaliturvakortin kokeilusta annettua lakia (811/2000) sovelletaan kunnan, kuntayhtymän, muun viranomaisen, yhteisön, palvelun tuottajan, itsenäisen ammatinharjoittajan ja Kansaneläkelaitoksen järjestämään tai toteuttamaan sosiaali- ja terveydenhuoltoon tai muuhun sosiaaliturvaan kokeilualueella, joka koskee Kankaanpään, Lapin, Merikarvian, Noormarkun, Pomarkun, Porin ja Siikaisten kuntien alueita sekä sosiaali- ja terveysministeriön päätöksellä myös muita kuntia tai kuntayhtymiä. Laki on voimassa vuoden 2003 loppuun.

Edellä mainitun lain mukaan henkilö voi asioida sosiaaliturvakortilla, jonka tekniseen osaan Kansaneläkelaitos hankkii varmenteen. Henkilö voi sosiaaliturvakortin avulla tarvittaessa sähköisesti allekirjoittaa ja salata lähettämänsä asiakirjat ja viestit. Korttia voidaan käyttää myös sosiaali- ja terveydenhuollon ja muun sosiaaliturvan palveluksessa

olevien henkilöiden tehtävien hoitamisen edellyttämään todentamiseen.

Lain mukaan sosiaaliturvakortin avulla sähköisesti allekirjoitettu asiakirja rinnastetaan tässä laissa ja muussa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muun sosiaaliturvan lainsäädännössä edellytettyyn kirjalliseen, allekirjoitettuun asiakirjaan.

Varmennettu asiointi edellyttää, että varmentaja ja varmentaja täyttävät sähköisestä asiointinista hallinnossa annetun lain 4 – 7 §:n vaatimukset. Myös vastaavat vaatimukset täyttävä ulkomainen varmentaja ja varmenne kelpaavat. Varmennetun sähköisen asiointin ominaisuuksiensa vuoksi korttia koskeva hakemus on jätettävä henkilökohtaisesti Kansaneläkelaitokselle, jonka puolestaan tulee todeta hakijan henkilöllisyys sekä hakemusta jätettäessä että korttia noudettaessa. Kortti on voimassa kolme vuotta. Henkilön on kortin saadessaan luovutettava pois aikaisempi sosiaaliturvakortti.

Väestörekisterikeskuksen asemasta varmennepalveluita hoitavana viranomaisena säädetään väestötietolaissa (507/1993) ja rekisterihallintolaissa (166/1996). Väestötietolain mukaan Väestörekisterikeskuksen tehtävänä on huolehtia siitä, että valtionhallinnon varmennetussa sähköisessä asiointinissa osapuolet voidaan todentaa sekä hallinnon asiakirjat ja viestit tarvittaessa sähköisesti allekirjoittaa ja salata. Väestörekisterikeskus voi lain mukaan tuottaa vastaavia palveluja muille viranomaisille, yrityksille, yhteisöille ja yksityisille henkilöille. Laissa säädetään myös Väestörekisterikeskuksen myöntämän varmenteen tiedoista (20 §), sähköisestä asiointitunnuksesta (21 §) sekä varmenteen ja asiointitunnuksen käsittelystä (22 §).

Henkilökorttilaissa (829/1999) säädetään henkilökortista ja sähköisestä henkilökortista. Sähköistä henkilökorttia voidaan käyttää varmennetussa sähköisessä asiointinissa, eli henkilö voidaan sen avulla todentaa, minkä lisäksi henkilö voi sähköisesti allekirjoittaa ja salata lähettämänsä asiakirjat ja viestit. Sähköisen henkilökortin varmenteet myöntää Väestörekisterikeskus. Sähköistä henkilökorttia voidaan mainitun lain mukaan käyttää myös virkakorttina. Sähköinen henkilökortti on voimassa kolme vuotta.

Väestötietolain 23 §:n mukaan Väestörekisterikeskus voi myöntää

kisterikeskus voi myöntää varmenteet henkilökorttilaissa tarkoitetun sähköisen henkilökortin lisäksi muuhunkin sähköisessä asiointinissa käytettävään korttiin tai tekniseen välineeseen. Hakemus on jätettävä henkilökohtaisesti kihlakunnan poliisilaitokselle, joka suorittaa hakijan tunnistamisen. Pykälässä säädetään lisäksi mahdollisuudesta myöntää varmenteita käytettäväksi sosiaali- ja terveydenhuollon ja muun sosiaaliturvan sähköisessä asiointinissa. Luotettavasta tunnistamisesta huolehtii tuolloin Kansaneläkelaitos. Myönnettäessä varmenteita muihin kortteihin tai teknisiin välineisiin Väestörekisterikeskus voi sopia toisen viranomaisen, yhteisön tai yrityksen kanssa, että hakemus voidaan jättää tälle henkilökohtaisesti Väestörekisterikeskukselle edelleen toimitettavaksi.

Väestötietolain 23 §:n mukaan hakemuksen vastaanottajan on tunnistettava hakija toteamalla hakijan henkilöllisyys voimassa olevasta, poliisin myöntämästä henkilöllisyyttä osoittavasta asiakirjasta ja tarkastamalla tiedot väestötietojärjestelmästä. Jos hakijalla ei ole tällaista henkilöllisyyttä osoittavaa asiakirjaa tai tunnistamisen varmistamiseksi on olemassa muita erityisiä syitä, hakemukseen liittyvän tunnistamisen suorittaa poliisi.

2.1.4. *Laki sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa sekä yleisten tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmät*

Sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain (594/1993) mukaan haastehakemus, vastaus ja muu oikeudenkäyntiasiakirja saadaan toimittaa tuomioistuimelle tai sen asiakirjan vastaanottamaan määräämälle henkilölle lähettämällä se telekopiona tai sähköpostina taikka automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen vastaanottajan tietojärjestelmään.

Lain mukaan oikeusministeriö voi myöntää asianomaiselle luvan toimittaa haastehakemuksessa esitettävät tiedot automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen käräjäoikeuden käyttämään tietojärjestelmään. Sähköisen viestinnän ja automaattisen tietojenkäsittelyn käyttämisestä yleisissä tuomioistuimissa annetun asetuksen (954/1993) mukaan lupa myönne-

tään edellyttäen, että oikeusministeriö on todennut tietojen välittyvän ministeriön määräämällä tavalla luvan hakijalta tietojärjestelmään. Lupa voidaan peruuttaa, jos hakija ei noudata ministeriön antamia määräyksiä.

Tietojen välitystä tuomioistuinten tietojärjestelmään hoidetaan erillisen välitysjärjestelmän, Santran, avulla. Sanomanvälitysjärjestelmä on käytössä suurilla asiakkailta, kuten perintätoimistoilla, vakuutusyhtiöillä ja pankeilla. Santran välityksellä pannaan viireille vuosittain noin 68 000 – 70 000 summaarista velkomusasiaa eli noin 60 prosenttia velkomusasioiden kokonaismäärästä.

Santra-järjestelmässä asiakas lähettää tiedostonsa asiakkaiden yhteiseen ”postilaatikkoon”, josta oikeusministeriö jakaa tiedostot käräjäoikeuksien järjestelmiin. Oikeusministeriö on vahvistanut hakemusasioissa käytettävän tiedostomuodon. Järjestelmä ei riipu käytettävästä teknologista, sillä keskeistä on, että tietojärjestelmää voidaan käyttää, kun asiakaan tietojärjestelmä voi tuottaa normaalia rivitystiedostoa. Järjestelmän avulla hakemuksen tiedot saadaan rakenteisina suoraan tuomioistuimen tietojärjestelmään, jolloin asian kirjaaminen on automaattista ja hakemuksen tiedot ovat tuomioistuimen asiakirjoissa käytettävissä.

Santraa käytetään myös sähköisen kirjeen välitykseen. Tuolloin kirje, kuten haastehakemus tai ilmoitus, välitetään sähköisesti postipalveluyrityksen järjestelmään, josta se tulostetaan ja kannetaan postin vastaanottajalle. Sähköisiä kirjeitä toimitetaan vuosittain noin 68 000 kappaletta.

Santra-järjestelmästä välitetään ratkaisutiedot asiakkaille noin 46 000 asiassa vuosittain. Asiakas saa ratkaisutiedot sähköisesti käytettäväksi suoraan sähköiseen ulosottohakemukseen. Konkurssi- ja velkajärjestelyasioissa tiedot välitetään suoraan luottorekistereihin. Santra-järjestelmästä lähetetään vuosittain noin 30 000 ilmoitusta väestörekisteriin.

Sanomanvälitysjärjestelmä tultaneen säilyttämään vielä muutamia vuosia. Sen rinnalle pyritään rakentamaan uusi www-tekniikkaan perustuva asiointiliittymä Tuomas-järjestelmään seuraavan 2–3 vuoden aikana.

Lakia sovelletaan yleisissä tuomioistuimissa ja niissä erityistuomioistuimissa, joita ei ole nimenomaisesti suljettu pois lain sovel-

tamisalasta. Lain soveltamisalan ulkopuolelle on jätetty erityistuomioistuimista vakuutus-oikeus, jonka oikeudenkäyntijärjestys perustuu hallintolainkäyttölain (586/1996) säännöksiin. Lisäksi lain soveltamisalasta on rajattu pois yleiset hallintotuomioistuimet eli hallinto-oikeudet ja korkein hallinto-oikeus. Lakia ei myöskään sovelleta vakuutus-oikeuden alaisessa muutoksenhakulautakuntajärjestelmässä, jossa käsittelysäännökset niin ikään perustuvat hallintolainkäyttölakiin.

Lain mukaan sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on vastaanottajan käytettävissä vastaanottolaitteessa siten, että se on tulostettavissa, tai kun automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen toimitettu asiakirja on saapunut vastaanottajan käyttämään tietojärjestelmään. Jos saapumisajankohdasta ei ole selvitystä, sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi sinä ajankohtana, jona se on lähetetty. Viimeksi mainittu edellyttää kuitenkin, että lähettämisaikajankohdasta esitetään luotettava selvitys.

Lain mukaan tuomioistuimen tai sen määräämän henkilön asian käsittelyssä pyytämän vastauksen, kirjallisen lausuman tai muun oikeudenkäyntiasiakirjan katsotaan saapuneen määrääjässä, jos toimenpide on suoritettu määrääjän viimeisen päivän aikana.

Vastuu asiakirjan oikea-aikaisesta toimitamisesta on lähettäjällä.

Jos tuomioistuimelle sähköisenä viestinä toimitettu asiakirja on esitettävä alkuperäisenä taikka jos viestin muodossa on muu puutteellisuus, lähettäjälle on varattava tilaisuus poistaa puute, jollei se ole tarpeetonta. Asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse allekirjoittaa, jos tuomioistuimelle saapuneessa sähköisessä viestissä on sellaiset tiedot, että tuomioistuin voi ottaa yhteyttä viestin lähettäjään epäillään sähköisenä viestinä lähetetyn asiakirjan alkuperäisyyttä.

Laissa säädetään lisäksi siitä, että tuomioistuimen on tulostettava sähköisenä viestinä lähetetty asiakirja, jos se on tarpeen arkistointia koskevien säännösten vuoksi. Muu asiakirja kuin haaste voidaan oikeudenkäynnissä antaa tiedoksi asianomaiselle sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Haaste ja sähköisenä viestinä lähetettävä oikeudenkäyntiasiakirja voidaan allekirjoittaa koneellisesti.

Lain mukaan asian käsittely on järjestettävä niin, että jälkepäin on todettavissa, kuka vastaa kustakin asian käsittelyyn liittyvästä toimenpiteestä.

Yleisissä tuomioistuimissa on käytössä asiankäsittelyjärjestelmä Tuomas, joka on otettu käyttöön vuonna 1993. Järjestelmän tarkoituksena on tukea siviiliasioiden käsittelyä (diaari, arkisto, käsittelyvaiheet, raportointi, asiakirjojen tuotanto ja jakelu). Tuomas-järjestelmää käytetään kaikissa siviiliasioissa. Siitä jaetaan sähköisesti ratkaisutietoja eri rekistereihin ja viranomaisille, esimerkiksi väestörekisteriin ja konkurssi- ja velkajärjestelyrekistereihin.

Järjestelmän tekninen uusiminen on aloitettu vuoden 2000 alusta. Tarkoituksena on, että uusittu järjestelmä on käytössä koko maassa vuoden 2001 lopussa. Tuomaksen teknisen uusimisen yhteydessä kehitetään asiointipalveluja siten, että asianosaisilla olisi mahdollisuus hakemuksen vireillepanon lisäksi seurata asian käsittelyvaiheita. Järjestelmässä oleva ratkaisutieto on tarkoitus määrittellä täytäntöönpanoperusteeksi, jolloin hakijan ei enää tarvitsisi toimittaa tuomiota erikseen ulosottoviranomaisille.

Yleisissä tuomioistuimissa käytössä oleva Sakari-järjestelmä on puolestaan rikosasioiden vireillepanoa, käsittelyä ja ratkaisutietojen välitystä koskeva järjestelmäkokonaisuus. Järjestelmässä tieto poliisin suorittamasta esitutkinnasta välitetään syyttäjälle syyttämispäätöksen tekemistä varten. Syyttäjä panee sähköisesti rikosasian vireille tuomioistuimissa ja seuraa asian käsittelyvaiheita. Järjestelmää käytetään koko rikosprosessin eri vaiheiden hallintaan.

Tuomiolausejärjestelmä otettiin käyttöön vuonna 1986. Järjestelmän avulla tuotetaan tuomioistuinten ratkaisut ja niistä eri viranomaisille sähköisesti tehtävät ilmoitukset. Ilmoitukset muodostavat täytäntöönpanoperusteen jäljempänä käsitellyille sakkojen, vankeusrangaistusten ja ajokieltoseuraamusten täytäntöönpanolle. Järjestelmä palvelee lisäksi muun ohella poliisin, tulliviranomaisen ja Tilastokeskuksen tiedonkeruuta.

Tuomiolausejärjestelmässä käsitellään rikosasioita vuosittain noin 70 000 kappaletta. Ilmoituksia eli täytäntöönpanoperusteita tuotetaan vuosittain noin 100 000 kappaletta.

Tuomiolausejärjestelmä perustuu keskuskonearkkitehtuuriin ja se on tarkoitettu uudistaa teknisesti seuraavien vuosien kuluessa.

2.1.5. Sähköistä tuomioistuinasiointia koskevia erityissäännöksiä ja näihin liittyviä järjestelmiä

Käräjäoikeuksien kiinteistötietojärjestelmä on otettu käyttöön vaiheittain 1980-luvun loppupuolelta alkaen. Järjestelmä kattaa nykyisin koko maan. Kiinteistötietojärjestelmän tarkoituksena on kiinteistöasioiden vireillepano, kirjaamisasioiden käsittely, lainhuuto ja kiinnitysrekisterin ylläpito sekä siihen liittyvä tietopalvelu.

Lainhuuto- ja kiinnitysrekisteri on osa valtakunnallista kiinteistötietojärjestelmää. Kirjaamisasia voidaan panna vireille sähköisesti siten kuin sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetussa laissa säädetään. Käytännössä sähköisten hakemusten käyttö on vähäistä erityisesti lainhuudatusasioissa, koska hakemuksen liitteenä tarvitaan alkupeäinen saantokirja.

Lainhuuto- ja kiinnitysrekisteristä annetun asetuksen (960/1996) mukaista päiväkirjaa pidetään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla, lainhuuto- ja kiinnitysrekisterin tulosteina tai muulla käräjäoikeuden määräämällä tavalla. Asetuksen 37 §:n mukaan tuomioistuin, ulosottoviranomainen ja kiinteistönmuodostamistehtäviä hoitava viranomainen saa toimittaa ilmoituksia automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen lainhuuto- ja kiinnitysrekisterin tietojärjestelmään oikeusministeriön tarkemmin määräämällä tavalla. Oikeusministeriö voi myös antaa muulle viranomaiselle luvan toimittaa ilmoituksia lakisääteisestä panttioikeudesta tai vallintarajoituksesta sekä luottolaitokselle ja siihen verrattavalle yhteisölle luvan toimittaa panttioikeuden haltijaa koskevia ilmoituksia tietojärjestelmään. Kirjaamisviranomainen voi antaa muun kuin ratkaisun tiedoksi lähettämällä sen sähköisenä viestinä, jos vastaanottajalla on oikeus toimittaa ilmoituksia tietojärjestelmään.

Merkittävä osa kansalaisten ja yritysten tietopalvelusta perustuu teknisiin käyttöyhteyksiin lainhuuto- ja kiinnitysrekisteriin. Rekis-

teristä luovutetaan teknisellä käyttöyhteydellä otteita, todistuksia ja muita tulosteita noin 12 000 suoritetta kuukaudessa.

Kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa annetun lain (4/1994) mukaan vieraan valtion viranomaisen Suomen viranomaiselle osoitama oikeusapupyynnö voidaan tehdä kirjallisesti, teknisenä tallenteena tai suullisesti ja se voidaan lähettää myös sähköisenä viestinä. Jos oikeusapupyynnö tarkoittaa haasteen, kutsun, päätöksen tai muun asiakirjan tiedoksi antamista, on pyyntöön kuitenkin aina liitettävä tai pyynnön yhteydessä toimitettava tiedoksi annettava asiakirja. Jos pyynnön tai siihen liittyvän pyynnön oikeaperäisyydestä tai sisällöstä syntyy epäilystä, voi oikeusministeriö tai lain mukaan muutoin toimivaltainen viranomainen pyytää, että pyynnö vahvistetaan tarvittavilta osin kirjallisesti. Pyyntöä asiakirjoineen ei tarvitse laillistaa.

Kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa annetun asetuksen (13/1994) mukaan vieraan valtion viranomaisen tekemän oikeusapupyynnön johdosta annettava vastaus, ilmoitus sekä pyynnön täydentämistä koskeva pyynnö ja lisätiedustelu asiakirjoineen toimitetaan pyynnön lähettäneelle vieraan valtion viranomaiselle samalla tavoin kuin pyynnö on tehty, jollei muuta menettelyä ole pyydetty tai ilmeisesti edellytetty noudatettavaksi taikka jollei toisin ole säädetty tai sovittu.

Asetuksen mukaan tiedoksianto toimitetaan noudattaen pyynnössä esitettyä menettelyä tai antamalla asiakirjat henkilökohtaisesti tiedoksi, lähettämällä asiakirjat saantitodistusta tai kirjettä vastaan. Tiedoksianto voi tapahtua myös sähköisenä viestinä, jos voidaan riittävän luotettavasti varmistua siitä, että vastaanottaja voi saada tiedon asiakirjasta. Haaste tai kutsu rikosasian vastaajalle, asianomistajalle, todistajalle tai asiantuntijalle on kuitenkin annettava henkilökohtaisesti tiedoksi.

Yrityksen saneerauksesta annetun lain (47/1993) 81 §:n mukaan tiedoksiannot voidaan suorittaa postitse taikka telekopiota tai sähköpostia käyttäen, jollei tiedoksiantoa ole tarpeen toimittaa vastaanottotodistusta tai saantitodistusta vastaan taikka muuta riita-asioita varten säädettyä tiedoksiantotapaa käyttäen. Samansisältöinen säännös on myös yksityishenkilön velkajärjestelystä annetun

lain (57/1993) 62 a §:n 2 momentti, joka koskee laissa tarkoitettuja ilmoituksia ja tiedoksiantoja. Viimeksi mainitun lain mukaan ilmoitus velkajärjestelyn aloittamisesta voidaan tehdä ulosottoviranomaiselle myös puhelimitse.

Konkurssisäännön (31/1868) 111 §:n mukaan laissa tarkoitetut ilmoitukset velkojille voidaan toimittaa postitse taikka telekopiota tai sähköpostia käyttäen, jollei ole tarpeen käyttää todisteellista tiedoksiantotapaa.

2.1.6. *Sähköistä täytäntöönpanoa koskevia säännöksiä*

Ulosottoasetuksen (37/1896) 4 §:n ja verojen ja maksujen perimisestä ulosottoon toimitettujen asetusten (368/1961) 32 a §:n mukaan oikeusministeriö voi myöntää hakijalle luvan hakea ulosottoa siten, että ulosotossa tarvittavat tiedot toimitetaan ulosottomiehelle automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Vastaavasti ulosottomiehen tilitykset ja ilmoitukset hakijalle voidaan tehdä sähköisin menetelmin.

Sakkorangaistuksen täytäntöönpanosta annetun asetuksen (321/1969) 4 §:n mukaan tuomioistuimien, jotka käyttävät automaattiseen tietojenkäsittelyyn perustuvaa tuomiolausejärjestelmää, tallentaa päätösilmoituksen tiedot järjestelmään. Asetuksen 8 c §:n mukaan täytäntöönpanoasiakirjoja ovat muun ohella täytäntöönpanossa tarvittavat tiedot sisältävä tuloste ulosoton automaattiseen tietojenkäsittelyjärjestelmään tallennetuista, täytäntöönpanohakemusta koskevista tiedoista. Vastaavasti muun torangaistuksen täytäntöönpanoasiakirjana voi olla täytäntöönpanossa tarvittavat tiedot sisältävä tuloste ulosoton automaattiseen tietojenkäsittelyjärjestelmään tallennetuista, täytäntöönpanohakemusta koskevista tiedoista (39 §). Asetuksen 10 §:n mukaan Oikeusrekisterikeskus voi hakea täytäntöönpanoa ulosottomieheltä automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Asetuksen 41 §:n mukaan Oikeusrekisterikeskus voi hakea muun torangaistuksen täytäntöönpanoa ulosottomieheltä automaattisen tietojenkäsittelyn avulla.

Asetukseen sisältyvät lisäksi säännökset sakkoasiain päiväkirjasta, jota pidetään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Asetuk-

sen 71 a §:n mukaan oikeusministeriö voi myöntää valtion viranomaiselle, Suomen Pankille ja Kansaneläkelaitokselle niiden huolehtiessa rikosasiassa valtiolle tai mainitulle valtion laitokselle tuomitun oikeudenkäyntikulujen tai vahingonkorvauksen perinnästä luvan hakea täytäntöönpanoa automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Milloin Oikeusrekisterikeskus, muu valtion viranomainen, Suomen Pankki tai Kansaneläkelaitos hakee täytäntöönpanoa tällä tavoin, täytäntöönpanohakemus saadaan toimittaa ulosottomiehelle automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Ulosottomies saa vastaavasti tulostaa täytäntöönpanokirjan järjestelmästä ja lähettää tilityksen hakijalle täytäntöönpanoasiakirjaa palauttamatta järjestelmää hyväksi käyttäen. Ulosottomies voi järjestelmän avulla myös ilmoittaa hakijalle täytäntöönpanon esteestä sekä merkitä tiedon esteestä alkuperäisen asiakirjan sijasta järjestelmästä tulostettuun täytäntöönpanokirjaan. Ulosottomiehen ja avustavan ulosottomiehen kirjanpito voidaan myös pitää automaattista tietojenkäsittelyä apuna käyttäen ja kirjanpitomerkinnät saadaan asiakirjan sijasta tallentaa tietojärjestelmään.

Järjestelmässä tietojen välittäminen tapahtuu vahvistettujen tietuemallien avulla, joten esimerkiksi sähköpostin tai telekopion käyttö ei ole näissä tilanteissa mahdollista.

Ulosoton tietojärjestelmä on rakennettu hallitsemaan ulosottohakemuksia, ulosoton eri vaiheita, ulosottovelallisen maksuja ja hakijalle suoritettavia tilityksiä. Sähköinen ulosottohakemus on ollut mahdollinen vuodesta 1986. Ulosottohakemuksia käsitellään nykyisen järjestelmän puitteissa noin 2,5 miljoonaa kappaletta vuodessa. Sähköisesti hakemuksia saapuu vuosittain noin 1,2 miljoonaa kappaletta. Sähköinen hakemus on yleisin verojen ulosotossa sekä lakisääteisten vakuutusten ja muiden ilman tuomioistuimen erikseen vahvistamaa täytäntöönpanoperustetta ulosmitattavien saatavien perinnässä.

Ulosottojärjestelmästä välitetään tietoja muun ohella luottotietojen rekisteröintiä varten. Ulosottojärjestelmästä on sovellusyhteydet muun muassa väestötietojärjestelmään ja sakkujen täytäntöönpanoon.

Ulosottojärjestelmä on tarkoitus uudistaa maaliskuuhun 2003 mennessä (Uljas-hanke),

jolloin ulosottolain muutoksen (HE 216/2001 vp) on tarkoitus tulla voimaan. Ulosottolain uudistuksessa on tarkoitus säätää myös sähköisestä ulosottooperusteesta. Uljas-hankkeessa on arvioitu, että noin 20 prosenttia ulosoton asiamäärästä jää sähköisen asiointimahdollisuuden ulkopuolelle sen johdosta, että ulosottihakemukset tulevat tahoilta, joiden resurssit ovat pieniä ja asiointitapahtumat harvalukuisia.

2.1.7. Arkistolaitoksen määräys ja ohje sähköisten tietojärjestelmien ja aineistojen käsittelystä

Arkistolaitos on antanut 22 päivänä toukokuuta 2001 määräyksen ja ohjeen arkistolain piiriin kuuluvien sähköisten tietojärjestelmien ja tietoaineistojen käsittelystä (126/40/01). Ohje on annettu sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 40 §:n ja arkistolain (831/1994) nojalla. Ohje on voimassa 1.7.2001–30.6.2005.

Ohjeen mukaan viranomaisen on pysyvästi säilytettävien sähköisten asiakirjojen säilytyksessä varmistettava, että ohjelmien ja laitteiden muuttuessa tiedot pystytään siirtämään uuteen toimintaympäristöön sisällöltään muuttumattomina (semanttinen eheys), jollei asiakirjojen ymmärtäminen ja käytettävyyden vaadi niiden säilyttämistä ulkoasultaan muuttumattomina (esimerkiksi terveydenhuollon digitaaliset asiakirjat). Asiakirjojen on lisäksi säilytettävä fyysisesti. Niitä on pystyttävä lukemaan, tietojen on löydyttävä ja tietojen merkitys ja yhteys on ymmärrettävä. Ohjeen mukaan sähköisten asiakirjojen lopulliset versiot on pystyttävä erottamaan niiden luonnoksista.

Ohjeessa suositellaan passiivivaiheen asiakirjojen tiedostoformaattiksi Latin-1 ISO 8859-1 tai Latin-9 ISO 8859-15 -standardien mukaan koodattua tekstiä. Kielen niin vaatiessa voidaan käyttää jotakin muuta ISO 8859-merkistöä, esimerkiksi saame ISO 8859-4. Kun tekstin muotoilun säilyttäminen katsotaan erittäin tärkeäksi ja tiedostoja on suuri määrä, tiedostot voidaan poikkeustapauksessa säilyttää HTML-muodossa. Tällöinkin on huolehdittava siitä, että merkkejä käytetään edellä mainittujen standardien mukaisessa merkityksessä.

Arkistolaitos suosittelee myös, että pysyvästi säilytettävät asiakirjat tulostetaan paperille tai mikrofilmille ennen siirtoa passiivikantaan. Jos viranomaisen säilyttää Arkistolaitoksen luvalla pysyvästi säilytettävää asiakirjallista tietoaineistoa ainoastaan magneettinauhoilla tai -kaseteilla tai optisilla levyillä, aineisto tulee tallentaa kahtena kappaleena eri medialle. Näitä on lisäksi säilytettävä eri paikassa. Tallennusvälineiden mekaanisen, kemiallisen ja magneettisen eroosion vuoksi aineisto on kopioitava uudelleen säännöllisin välein. Kopiointi- ja konvertointitoimenpiteet on dokumentoitava ja niiden virheettömyys on varmistettava. Pysyvästi säilytettävää materiaalia ei saa säilyttää pelkästään mikrotietokoneiden levykkeellä tai kovalevyllä.

Arkistolaitos hyväksyy asiakirjat pysyvään säilytykseen yleensä vain paperi- ja mikrofilmimuodossa, koska yleisimmät käytössä olevat teksti- ja kuvatiedostotyypit ovat sovellus- ja verkkosidonnaisia. Pysyvä säilytys ainoastaan sähköisessä muodossa edellyttää Arkistolaitoksen päätöstä.

Arkistolaitos ei toistaiseksi hyväksy kuvatieostoja pysyvään säilytykseen. Pitkäaikaisessa säilytyksessä suositeltavia tiedostomuotoja ovat JPEG (Joint Photographic Experts Group) tai TIFF (Tagged Image File Format 6.0 pakkaamaton).

Sähköisessä muodossa olevan aineiston hävittämisessä on noudatettava lisäksi niitä periaatteita ja menettelytapoja, jotka on mainittu valtiovarainministeriön ohjeessa tarpeettomiksi tulleiden tietoaineistojen hävittämisestä (VM 21/01/2000). Seulontaan ja hävittämiseen sovelletaan myös Arkistolaitoksen määräystä ja ohjetta valtionhallinnon asiakirjojen seulonnasta ja hävittämisestä (3/06/97). Viimeksi mainitussa ohjeessa luetellaan ne yleisesti esiintyvät asiakirjat ja tiedot, jotka eivät ole pysyvästi säilytettäviä. Kunnallisten viranomaisten asiakirjojen pysyvää säilyttämistä Arkistolaitos on antanut erillisen ohjeen.

2.2. Sähköisen asioinnin levinneisyys ja edistämistoimet

Valtiovarainministeriö tekee vuosittain kyselyn valtion tietohallinnon kehityksestä. Kyselyn tuloksia on julkaistu vuodesta 1975 lähtien.

Kyselyssä viranomaisten verkkopalvelut on luokiteltu kolmeen tasoon eli tiedotukseen, lomaketarjontaan ja varsinaisiin asiointipalveluihin. Vuonna 2001 tehdyn kyselyn mukaan 96 prosentilla virastoista oli www-sivut ja loputkin olivat suunnittelemassa tällaisia tiedotuspalveluita. Sähköisiä lomakkeita tarjosi puolestaan 84 virastoa. Jo 25 virastolla oli yli puolet asiakaspalvelussa tarvittavista lomakkeista tarjolla verkossa. Lomakkeita oli paitsi virastojen omilla sivuilla myös kansallisen lomakepalvelussa (www.lomake.vn.fi). Lomakkeita ei juurikaan voinut vielä palauttaa sähköisesti.

Kävijämääriltään eniten käytetty julkishallinnon sivusto on työvoimahallinnon www-palvelu (www.mol.fi). Työnhakijat voivat käyttää palvelua järjestelmäkohtaisten salasanojen avulla. Nyttemmin järjestelmä tukee myös HST-ratkaisua.

Kävijämäärillä mitattuna erittäin käytetty on myös www.vero.fi, josta löytyy tietoja verotuksesta. Sivuihin valtaosa on erilaisia lomakkeita. Päivittäin sivuilla käy noin 4 000 asiakasta. Ruuhkahuippuina sivuilla on jopa 100 000 asiakasta päivässä.

Vuonna 1997 aloitettua Tietovirrat yrityksiltä viranomaisille eli Tyv tiedonsiirtomallia hyödyntää 25 000 yritystä (www.tyvi.org). Tietoja vastaanottavat muun ohella veroviranomaiset, Tilastokeskus ja tulliviranomaiset. Tyvin käyttö edellyttää asianomaisen viranomaisen myöntämää käyttäjätunnusta ja salasanaa.

Uusin Tyvi-ilmoitus on huhtikuussa 2001 käyttöön otettu osakeyhtiöiden ja osuuskuntien sähköinen veroilmoitus. Sähköisen veroilmoituksen jättäminen edellyttää tietyn ohjelmiston lisäksi käyttäjätunnusta ja salasanaa. Veronsaaja tarkistaa nettilomakkeelle tehdyn hakemuksen YTJ-tiedot ja lähettää tarkistuksen jälkeen järjestelmässä tarvittavat tunnukset sähköisenä kirjeenä. Näiden tunnusten lisäksi palvelussa voi käyttää HST-varmenteita sekä pankkien verkkotunnuksia. Verovuodesta 2001 alkaen palvelun piiriin kuuluvat myös yhdistykset, säätiöt, asunto- ja kiinteistöyhtiöt sekä asunto-osuuskunnat.

Valtiovarainministeriön suorittaman kyselyn perusteella varmenteita ja julkisen avaimen infrastruktuuria hyödyntäviä palveluita oli käytössä seitsemän. Suunnitteilla oli tuol-

loin kuitenkin 34 hanketta, joissa voidaan hyödyntää edellä mainittua tekniikkaa. Uusimpia palveluja on kesäkuussa 2001 käyttöön otetut TEKES:in sähköiset rahoitushakemukset (hakemus.tekes.fi), jotka voidaan allekirjoittaa sähköisesti HST-varmenteella.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ) on verohallinnon ja Patentti- ja rekisterihallituksen yhdessä ylläpitämä tietojärjestelmä (www.ytj.fi) Yritykset ja yhteisöt ilmoittavat huhtikuun alusta 2001 alkaen vain kertaalleen toimintansa aloittamisesta, muutoksista ja lopettamisesta joko verohallintoon tai Patentti- ja rekisterihallitukselle.

JULHA (www.julha.fi) on julkishallinnon osoitehakemisto, jonka käyttö alkoi julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan (JUHTA) projektina ja siirtyi vuonna 2000 Väestörekisterikeskuksen vastuulle. Tarkoituksena on luoda kattava hakemisto viranomaisten yhteystiedoista. Hakemistossa on noin 25 000 eri organisaatioissa työskentelevän henkilön nimeä.

Julkishallinnon yhteisen palvelusivuston, Suomi-portaalin (www.suomi.fi) ensimmäinen kansalaisille tarkoitettu versio on julkaistu marraskuussa 2001. Kansalaisen käsikirjaa (www.opas.vn.fi) ylläpidetään tavalliseen tapaan, kunnes uusi palvelu on valmis.

Kansalaisten verkkolomakepalvelu tuottaa ja ylläpitää valtion ja kuntien viranomaisten käytössä olevia lomakkeita. Kesäkuusta 1998 käytössä ollut palvelu on maksuton. Palvelusta löytyy yli 600 Word 6.0 – tai PDF-muotoista lomaketta. Kansalaisen verkkolomakepalvelun kautta voidaan vuonna 2002 myös palauttaa lomakkeita.

Sähköisiä henkilökortteja on käytössä noin 13 000 kappaletta. Henkilökortilla voi käyttää yhteensä noin 20 palvelua yksityisellä ja julkisella sektorilla.

Väestörekisterikeskus on avannut kesäkuussa 2001 varmennehakupalvelun (www.sahkoinenhenkilokortti.fi). Palvelusta voi hakea Väestörekisterikeskuksen myöntämiä sähköiselle henkilökortille tai makropi-lottihankkeen sosiaaliturvakortille sijoitettuja varmenteita. Palvelu on tarkoitettu hyödyntämään sähköisten asiointipalvelujen kehittäjiä, jotka voivat ladata varmenteet suoraan omaan palveluunsa.

Tammikuussa 2002 Väestörekisterikeskus

on avannut väestötietojärjestelmän henkilötietojen tarkistamispalvelun (www.vaestorekisterikeskus.fi). Palvelua käytetään sähköisen henkilökortin avulla.

Valtiovarainministeriön luettelossa hallinnossa hyväksyttävistä varmenteista ja varmentajista on kolme varmentajaa varmentuneen. Väestörekisterikeskuksen HST-henkilövarmenteen lisäksi luettelossa ovat Novotrust Oy:n SAH-henkilövarmenne ja SAH-yritysvarmenne.

Oikeuslaitoksen yleiset www-sivut (www.oikeus.fi) tulivat käyttöön maaliskuussa 2001. Oikeuslaitoksen sivustot koostuvat palvelusivuista, joihin sisältyy yhteystietoja sähköpostiosoitteineen, ohjeita asioinnista sekä tärkeimpiä käräjäoikeuksien, ulosoton ja oikeusaputoimistojen lomakkeita asiakkaiden tulostettavaksi. Lomakkeita ei ole kytketty operatiivisiin järjestelmiin, eli lomakkeissa oleva tieto joudutaan edelleen siirtämään erikseen muihin järjestelmiin. Lomakkeita voi kuitenkin täyttää ruudulta.

Tuomioistuimista oma kotisivu on korkeimmalla oikeudella, korkeimmalla hallinto-oikeudella, Rovaniemen hovioikeudella, markkinaoikeudella, työtuomioistuimella sekä vakuutusosastoilla. Tuomioistuinten kotisivut sisältävät tietoja tuomioistuinten ratkaisutoiminnasta sekä muusta toiminnasta.

Vaativien sähköisten asiointipalvelujen kehittämiseksi on valtiovarainministeriön johdolla toimiva yhteistyöfoorumi. Siihen ilmoittautuneet tahot avustavat ministeriötä toiminnallisten ja teknisten suositusten laatimisessa asiointipalvelujen kehittämiseksi ja tarjoamiseksi.

Muita yhteistyöelimiä ovat valtioneuvoston syyskuussa 2000 asettama valtion tietohallinnon johtoryhmä, joka koostuu ministeriöiden edustajista. Johtoryhmä käsittelee valtion tietohallinnon toimintalinjauksia, tekee kehittämissesityksiä ja -aloitteita sekä seuraa tietohallinnon tilaa ja kehitystä. Johtoryhmä käsittelee tietohallintoa koskevat määräykset ja ohjeet sekä seuraa niiden toteutumista.

Valtion tietoturvallisuuden johtoryhmä (VAHTI) puolestaan käsittelee valtionhallinnon tietoturvallisuutta koskevat määräykset, ohjeet, suositukset ja tavoitteet sekä muut tietoturvallisuutta koskevat linjaukset. Tietoturvallisuuden johtoryhmä on hyväksynyt val-

tiovarainministeriön kesäkuussa 2001 antaman yleisohjeen (VM 32/01/2001, VAHTI:n julkaisu 4/2001) sähköisten palveluiden ja asioiden tietoturvallisuudesta.

Sisäasiainministeriö asetti vuonna 1999 julkisen verkkoasioinnin kehittämishankkeen (JUNA), jonka toimikausi päättyi vuoden 2001 lopussa. Hankkeen tavoitteena oli arvioida verkkoasioinnin mahdollisuuksia ja rajoitteita, varmistaa julkisen hallinnon siirtyminen verkkopalvelujen tuottajaksi ja käyttäjäksi laaja-alaisesti ja riittävän yhtenäisesti, parantaa kansalaisten, yritysten ja yhteisöjen valmiuksia hyödyntää tieto- ja viestintätekniikan mahdollisuuksia julkisissa palveluissa, parantaa julkisten palvelujen laatua, hallinnon palvelukykyä ja kustannustehokkuutta sekä tukea alueiden tasapainoista kehitystä syrjäytymiskehitystä ehkäisten.

JUNA-avainhankkeita olivat mobiilisuuden mahdollisuudet julkisissa verkkopalveluissa (MOVE@ -hanke), strategiamalli/-konsepti viraston verkkopalvelun kehittämiseen (eSTRA-hanke), XML julkisten verkkopalvelujen kehittämisessä sekä asiakaspäätteet ja kansalaisten verkkoasiointi. MOVE@ -hankkeessa selvitettiin muun ohella, mitkä julkisen hallinnon palvelut voisivat sopia mobiilipalveluiksi. eSTRA-hankkeessa testattiin ja kehitettiin viitekehystä ja mallia viraston e-strategian jäsentämiseen, laadintaan, toteutukseen ja arviointiin. XML-hankkeessa selvitettiin tämän metakielen käyttömahdollisuuksia julkisen hallinnon verkkoasioinnissa. Asiakaspäätte-hankkeessa selvitettiin miten kansalaisten käyttöön saadaan lisää verkkoasiointiin hyvin soveltuvia asiakaspäätteitä.

Tietoyhteiskunta-asiain neuvottelukunnan vuoden 2001 raportissa hallitukselle (iltakoulu 20.6.2001) todetaan, että tehokas julkinen hallinto tukee Suomen kansainvälistä kilpailukykyä. Neuvottelukunta asetti hallinnon sähköisen asioinnin jaoston kesäkuussa 2001 valmistelemaan sähköisen asioinnin toimenpideohjelmaa. Vuoden 2001 lopussa jaosto jätti ehdotuksensa neuvottelukunnalle julkisen hallinnon sähköisen asioinnin toimintaohjelmaksi 2002-2003 ”Kohti hallittua murrosta - julkiset palvelut uudella vuosituhannella” (www.infosoc.fi)

Tähänastiset kokemukset tietoyhteiskunnan julkishallinnon palvelujen kehittämisestä

osoittavat, että kehitys etenee ensimmäisen sukupolven verkkopalveluille ominaisesta passiivisesta tietojen esillä pitämisestä kohti monipuolisempia palveluja. Nyt käytössä olevat asiointipalvelut edustavat jo osittain toisen sukupolven verkkopalveluja. Palveluissa on päästy lomakepalvelujen hyödyntämiseen, asioiden vireillepanoon verkon välityksellä sekä vuorovaikutteiseen asiakaspalautteeseen. Siirtyminen kolmannen sukupolven palveluihin, joille on ominaista kahdensuuntainen vuorovaikutus, edellyttää useissa tapauksissa osapuolten luotettavaa tunnistamista. Vuorovaikutteinen palveluympäristö edellyttää ajantasaista säädösympäristöä asioinnin osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista.

2.3. Kansainvälinen kehitys ja ulkomaiden lainsäädäntö

2.3.1. Ruotsi

Ruotsin hallituksen hyväksymässä hallintopoliittisessa ohjelmassa ”En förvaltning i demokratins tjänst” (Skr. 2000/2001:151) korostetaan hallinnolle asetettua perusvaatimusta hallinnon sopeuttamisesta yhteiskunnalliseen kehitykseen. Viranomaisten pitää olla helposti saavutettavissa ja tarjota kansalaisille mahdollisuus vuorovaikutukseen. Tärkein yksittäinen keino hallinnon palvelujen kehittämisessä on uuden tietotekniikan käyttöönotto.

Ruotsin oikeusministeriön julkaisussa ”Några frågor om myndigheternas service” (Justitieministeriet, Ds 2001:25) on tarkasteltu muun ohella hallintolakiin (förvaltningslag) tarvittavia muutoksia sähköisen asioinnin käyttöönoton johdosta. Julkaisuun sisältyvässä hallintolain muutosehdotuksessa ehdotetaan lain 5 §:ään lisättäväksi viranomaiseen kohdistuva velvoite mahdollistaa kansalaisten yhteydenotot viranomaisen telekopiolaitteiston ja sähköpostin avulla sekä saada viranomaiselta vastaus myös samalla tavalla. Ehdotus mahdollistaisi siten esimerkiksi sähköpostin käytön paitsi hallintoasian vireillepanossa myös välitoimissa ja päätöksen antamisessa tiedoksi. Hallintolain 4 §:n mukaan sähköinen asiointi olisi mahdollista myös muissa kuin hallintoasioissa, esimer-

kiksi tehtäessä erilaisia tiedusteluja ja kysymyksiä viranomaisille.

Muutos ei koski tuomioistuimia lainkäyttöasioissa. Esityksessä todetaan kuitenkin, että muutos vaikuttaisi käytännössä mahdollisuuteen asioida tuomioistuimissa sähköisesti ottaen huomioon lainkäyttöasioiden erityispiirteet. Ehdotuksen mukaan vaikuttaisi kummalliselta, jos tuomioistuimessa olisi mahdollista saada vireille hallintoasia sähköisesti, mutta ei lainkäyttöasiaa. Ehdotuksen mukaan sähköpostin käyttömahdollisuudet lainkäyttöasioissa olisivat rajoitetummat sen johdosta, että prosessuaaliset säännökset edellyttävät eri yhteyksissä kirjallisen muotovaatimuksen täyttymistä ja omakätistä allekirjoitusta. Hallintolaki ei sen sijaan edellytä yleisesti asiakirjan omakätistä allekirjoitusta.

Ehdotuksessa lähdetään siitä, että osa lainsäädännön muutostarpeista on syytä käsitellä ehdotuksesta erillään samalla, kun tarkastellaan sähköisen asiankäsitteilyn kehittämistä viranomaisissa (esimerkiksi kysymys sähköisen viestin saapumisajankohdan määrittelystä). Varsinaista hallituksen esitystä lainsäädännön muuttamiseksi ei ole vielä annettu.

Ruotsissa on myös jonkin verran erityissäännöksiä sähköisestä viranomaisasiointista. Esimerkiksi tullilain (tullag 2000:1281) 2 luvussa säädetään tullin tietojärjestelmästä ja tullin toimintaan liittyvästä sähköisestä asiointista. Tullilaitos voi antaa luvan tullausilmoitusten ja muiden asiakirjojen toimittamiseksi tullin tietojärjestelmään sähköisenä asiakirjana tai muutoin automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Laissa säädetään myös sähköisten asiakirjojen saapumisajankohdasta sekä tullilaitoksen oikeudesta antaa päätoimensä tiedoksi sähköisenä asiakirjana.

Myös ulosottihakemus voidaan viranomaisen suostumuksella toimittaa kruununvoudille automaattisen tietojenkäsittelyn avulla (ut-sökningsbalk 1981:774, 2 kap. 1 §).

2.3.2. *Norja*

Norjan hallituksen hyväksymässä toimintaohjelmassa ”Skritt på veien” julkisen hallinnon uudistamiseksi asetetaan tavoitteeksi julkisen hallinnon ympärivuorokautinen toiminta tietoverkoissa. Toimintaohjelman ta-

voitteena on parempi palvelu ja julkisten tietojen ja palveluiden saatavuus kehittämällä sähköisiä palveluita ja avaamalla jokaiseen kuntaan julkisia palvelupisteitä, joissa kansalaiset voivat asioida sähköisesti hallinnon kanssa.

Norjassa ei ole toistaiseksi merkittävästi hallinnon sähköistä asiointia koskevaa lainsäädäntöä. Laissa sähköisistä allekirjoituksista (lov om elektronisk signatur 2001-06-15 nr 81, voimassa heinäkuun alusta 2001), säädetään sähköisen allekirjoituksen yleisistä oikeusvaikutuksista sekä mahdollisuudesta antaa tarkempia säännöksiä niistä vaatimuksista, joita hallinnossa asioitaessa käytettävältä laatuvarmenteelta edellytetään.

Norjassa on viime aikoina selvitetty laajasti sähköisen allekirjoituksen käyttöönotosta aiheutuvia lainsäädännön muutostarpeita. Muutostarpeita on selvitetty yksityiskohtaisesti useiden ministeriöiden yhteisessä hankkeessa ”eRegelprosjektet” (aiemmin Kartleggingsprosjektet). Hankkeessa pyritään kartoittamaan kaikki sellaiset säännökset lainsäädännössä, jotka estävät sähköisen asiointin käyttöä, sekä laatimaan tarvittavat muutosehdotukset. Alustava selvitys valmistui kesäkuussa 2000 ja julkaistiin elinkeino- ja kauppaministeriön raporttina (”Kartleggingsprosjektet – Kartlegging av bestemmelser i lover, forskrifter og instruksjoner som kan hindre elektronisk kommunikasjon”). Selvityksessä tarkasteltiin erityisesti lainsäädännössä esiintyviä käsitteitä, jotka voivat olla ongelmallisia suhteessa sähköiseen asiointiin. Esimerkkejä tällaisista käsitteistä ovat oikeaksi todistettu jäljennös, valtakirja, kuulutus, kirjattu kirje, lomake, todistus sekä vaatimukset kirjallisesta muodosta ja allekirjoituksesta.

Laajassa komiteamietinnössä ”Uten penn og blekk” (NOU 2001:10) on selvitetty sähköisen asiointin käyttömahdollisuuksia hallinnossa ja siihen liittyviä ongelmia, hallinnon varmennepolitiikkaa. Mietinnössä on myös luonnosteltu ehdotus tarvittaviksi lainsäädäntömuutoksiksi. Mietinnössä on myös tarkasteltu sähköisen henkilökortin tarpeellisuutta. Mietinnössä ei toistaiseksi suositella julkisen hallinnon sähköisen henkilökortin käyttöönottoa. Mietinnön mukaan riittävä on, että kansalaisilla on mahdollisuus hank-

kia sähköisessä viranomaisasiointinnissa tarvittavat varmenteet yksityisiltä markkinoilta.

Elokuussa 2001 on annettu hallituksen esitys lainsäädäntömuutoksiksi, jotka poistavat sähköiseen asiointiin liittyviä lainsäädäntöesiteitä (Ot.pr.nr. 108 2000-2001). Hallituksen esityksessä ehdotetaan muutoksia kaikkiaan 39 lakiin, muun ohella hallintolakiin (forvaltningslov). Ehdotuksessa luetellaan myös lakeja, joita ei ole tarpeen muuttaa joko siksi, että laki jo mahdollistaa sähköisen asioinnin tai siksi, että sähköisen asioinnin ei katsota toistaiseksi soveltuvan kysymyksessä olevaan asiointiin. Lakiehdotuksen mukaan sähköinen viesti täyttää kirjallisen muotovaatimuksen, jollei laissa nimenomaisesti edellytetä asiakirjan paperimuotoa. Viranomainen voisi myös tallentaa tietoja ja laatia pöytäkirjoja sähköisessä muodossa. Ehdotuksen mukaan asetuksella annettaisiin tarkempia säännöksiä hallinnossa käytettävistä sähköisistä osoitteista ja tietopalveluista, sähköisen allekirjoituksen käytöstä, vastaanotetun viestin kuittamisesta, käytettäville tuotteille, palveluille ja standardeille asetettavista vaatimuksista sekä hallinnon oikeudesta sulkea sähköisen allekirjoituksen väärinkäyttäjät palveluiden ulkopuolelle. Lakiin ehdotetaan otettavaksi säännöksiä myös asianosaisen kuulemisesta, päätöksen tiedoksiannosta sekä muutoksenhausta sähköisesti. Päätöksen tiedoksianto ja asianosaisen kuuleminen sähköisesti voisi tapahtua vain asianosaisen nimenomaisella suostumuksella. Lainmuutokset tulivat voimaan vuoden 2002 alusta.

2.3.3. Tanska

Tanskassa on laadittu informaatioteknologia- ja tutkimusministeriössä vuoden 2000 lopulla toimintaohjelma ”Danmark på nettet”, jonka tarkoituksena on kerätä aloitteita ja toteuttaa niitä kansalaisten ja yritysten internetin välityksellä tapahtuvan palvelun tehostamiseksi. Toimintaohjelman puiteissa on laadittu myös ohjeistusta viranomaisille palvelujen kehittämiseksi.

Laki sähköisistä allekirjoituksista (lov om elektroniske signaturer) tuli voimaan lokaan alusta 2000. Lain 13 §:n mukaan lainsäädännössä oleva allekirjoitusvaatimus täyt-

tyy, mikäli sähköinen viesti on varustettu kehittyneellä sähköisellä allekirjoituksella (avanceret elektronisk signatur), joka perustuu laatuvarmenteeseen (kvalificeret vertifikat) ja joka on muodostettu käyttäen turvallisia allekirjoituksen muodostamismenetelmiä (sikkert signaturgereringsystem). Asioitaessa viranomaisen kanssa edellä mainittu on voimassa vain, jollei lainsäädännöstä muuta johdu. Sähköistä viestiä ei siten voida käyttää viranomaisasiointinnissa, jos laissa nimenomaisesti edellytetään perinteisen paperimuotoisen asiakirjan käyttämistä. Lain 13 §:ää ei sovelleta myöskään silloin, jos muualla lainsäädännössä on säädetty viranomaisasiointin vaatimuksista toisin.

Tanskassa ei ole yleisiä säännöksiä asiakirjan allekirjoittamisesta tai allekirjoituksen oikeusvaikutuksista. Eräillä aloilla lainsäädäntö edellyttää allekirjoituksia. Sähköisiä allekirjoituksia koskevalla lailla ei ole siten ratkaistu sitä, milloin sähköisiä viestejä voidaan ylipäättään käyttää, vaan se jää muun lainsäädännön varaan. Lainsäädännössä esiintyy varsin monentyypisiä muotovaatimuksia.

Tanskan hallintolaissa (forvaltningslov) ei ole säännöksiä virellepanoasiakirjan vaatimuksista. Tanskalaisessa hallinto-oikeudessa on kuitenkin hyväksytty periaate, jonka mukaan kansalaisen tulisi mahdollisimman vähin muotovaatimuksin voida asioida viranomaisten kanssa. Tanskassa on myös elokuussa 2001 julkaistu selvitys kansalaisten informaatioyhteiskuntaan liittyvistä oikeuksista (Status for borgernes IT-rettigheder). Selvityksen mukaan viranomaisilla ei ole tällä hetkellä lakiin perustuvaa velvollisuutta asioida kansalaisten kanssa sähköisesti. Useat viranomaiset tarjoavat silti tähän mahdollisuuden.

Tanskan oikeusministeriön asettama toimikunta, jonka tehtävänä on selvittää sähköisen allekirjoituksen oikeusvaikutuksia, on jättänyt väliraporttinsa ”E-signatur og formkrav i lovgivningen” (Justitieministeriet, Betænkning 1400/2001) vuoden 2000 lopussa. Raportissa tarkastellaan laajasti muotovaatimusten tarkoitusta ja tehtäviä sekä sähköisen asiakirjan ja allekirjoituksen soveltuvuutta näihin neljän eri ministeriön alalla. Toimikunta on käynyt läpi noin 500 säädöstä elin-

keinoministeriön, sisäasiainministeriön, terveysministeriön ja oikeusministeriön toimialoilla. Toimikunta ehdottaa, että sähköisen asiakirjan ja allekirjoituksen käyttö mahdollistettaisiin pääsääntöisesti yksittäisiä säännöksiä muuttamalla. Sähköinen viranomaisasiointi mahdollistettaisiin kuitenkin esimerkiksi hallintolakiin otettavalla valtuutus-säännöksellä, jolloin asetuksella voitaisiin muuttaa niitä muotovaatimuksia, jotka estävät sähköisen asioinnin käytön.

Toimikunta tulee vielä selvittämään sähköiseen allekirjoitukseen liittyviä muita oikeuskysymyksiä, kuten esimerkiksi tarvetta sähköisen viestin lähettäjän ja vastaanottajan välisen oikeussuhteen sääntelyyn.

Maaliskuussa 2001 julkaistussa raportissa ”Digital forvaltning” ehdotetaan edellä mainittuun väliraporttiin perustuen, että lainsäädännössä olevat muotovaatimukset, jotka rajoittavat sähköisen asioinnin kehittymistä hallinnossa, muutettaisiin mahdollisimman pikaisesti. Raportin mukaan ministeriöiden tulisi käynnistää lainsäädännön systemaattinen kartoitus. Hallituksen esitystä lainmuutoksiksi ei ole vielä annettu.

2.3.4. Eräät muut maat

Saksa. Saksassa on hyväksytty liittohallituksen toimintaohjelma ”BundOnline - eGovernment für eine moderne Verwaltung”, jossa asetetaan tavoitteeksi liittovaltion viranomaisten palveluiden käyttömahdollisuus internetin välityksin vuoteen 2005 mennessä. Ohjelman tavoitteita ja käytännön toteuttamiskeinoja konkretisoidaan liittohallituksen julkaisussa ”eGovernment – Handbuch”. Julkaisu on tarkoitettu ensi sijassa liittovaltion viranomaisille, mutta se soveltuu myös kaikille muillekin viranomaisille, jotka valmistautuvat sähköiseen asiointiin.

Liittovaltion sisäasianministeriössä on valmistunut ehdotus hallintomenettelyä koskevien säännösten muuttamisesta sähköisen asioinnin mahdollistamiseksi (Referentenentwurf). Ehdotus luo perustan sähköiselle viranomaisasiointille hallintoasioissa yhdessä sähköisiä allekirjoituksia koskevan lain

(Signaturgesetz) kanssa. Ehdotuksessa esitetään lisättäväksi hallintomenettelylakiin (Verwaltungsverfahrensgesetz) yleislauseke, jossa todettaisiin sähköiset laatuvarmenteella allekirjoitetut asiakirjat kirjallisen muotovaatimuksen täyttäväksi, jollei laista muuta johdu.

Ehdotus mahdollistaisi kansalaisten sähköisen asioinnin hallinnossa. Tosin jo nyt hallintomenettelylain 10 §:ssä säädetty hallintotoiminnan vapaamuotoisuus on mahdollistanut useissa tapauksissa sähköisen asioinnin. Muutos on kuitenkin tarpeen, jotta lainsäädäntöön sisältyvät vaatimukset kirjallisen muodon käyttämisestä eivät tarpeettomasti estäisi sähköistä asiointia.

Ehdotukseen sisältyy myös säännöksiä siitä, milloin sähköinen asiakirja katsotaan saapuneeksi vastaanottajalle sekä säännöksiä hallintopäätöksen sähköisestä allekirjoittamisesta. Jos vastaanottaja ei kykene avaamaan viranomaisen hänelle lähettämää sähköistä asiakirjaa, hänen tulee ilmoittaa siitä viranomaiselle, joka on velvollinen lähettämään joko uuden sähköisen asiakirjan tai perinteisen asiakirjan.

Ehdotukseen sisältyy muutoksia myös hallintomenettelyyn sosiaali- ja verolainsäädännön soveltamisen alalla.

Italia. Italiassa tuli voimaan huhtikuussa 1997 hallintotoiminnan yksinkertaistamiseen tähtäävä laki (Legge No. 59/1997 myöhempien muutoksineen). Lain tavoitteena on edistää julkisen hallinnon uudistamista ja rationalisoida hallinnollisia menettelyjä. Lain 15 artikla oikeuttaa käyttämään sähköisiä tiedonsiirtomenetelmiä viranomaisasiointissa siten kuin asetuksella tarkemmin säädetään. Lain nojalla on annettu sähköisiä allekirjoituksia koskeva asetus, joka on tullut voimaan maaliskuussa 1998 (Decreto No. 513/1997). Laissa ja asetuksessa tunnustetaan sähköisille asiakirjoille, allekirjoituksille, sopimuksille ja maksuille oikeudellinen pätevyys.

Viro. Virossa on voimassa laki sähköisistä allekirjoituksista, joka rinnastaa sähköiseen laatuvarmenteeseen perustuvan allekirjoituksen omakätiseen allekirjoitukseen. Sähköisen hallinnon ja sähköisen asioinnin kehittämiseksi Virossa on käynnistetty hankkeet ”eOigus” ja ”eBüro”, joiden yhtenä tarkoituksena

na on myös kehittää hallinnon sähköisen asiointin tarvitsemaa lainsäädäntöä. Virossa on otettu käyttöön pakollinen sähköinen henkilökortti.

Argentiina. Argentiinassa hyväksyttiin huhtikuussa 1998 sähköisiä asiakirjoja ja varmennepalveluita koskeva yleislaki (Decreto No. 427/1998). Laissa säädetään sähköisen allekirjoituksen käyttämisestä hallinnossa. Laissa asetetaan vaatimuksia myös viranomaisasiointissa varmentajina toimiville yhteisöille. Laissa taataan sähköiselle allekirjoitukselle tasavertainen asema verrattuna perinteisiin allekirjoituksiin kahden vuoden kuluessa siitä, kun lain 6 artiklassa tarkemmin määritellyt tekniset valmiudet on kehitetty riittäviksi. Laki koskee kaikkia julkisen hallinnon viranomaisia, välillistä julkista hallintoa, valtioenemmistöisiä osakeyhtiöitä, valtion omistamia pankkeja sekä kaikkia muita toimielimiä, joissa valtiolla tai välillisellä julkisella hallinnolla on ohjaus- tai valvontavaltaa.

Yhdysvallat. Yhdysvalloissa on voimassa muun ohella liittovaltion lainsäädäntöä sähköisestä asiointista hallinnossa. Paperwork Elimination Act edellyttää viranomaisilta kykyä vastaanottaa asiakirjoja ja lomakkeita sähköisesti. Laissa tunnustetaan sähköisen allekirjoituksen oikeusvaikutukset asioitaessa hallinnon kanssa. Laki myös mahdollistaa viranomaisten asiakirjojen säilyttämisen sähköisessä muodossa. Kongressille on vuonna 2001 tehty lakiehdotus, joka muun ohella velvoittaisi liittovaltion viranomaiset tuottamaan toiminnastaan materiaalia www-sivuilleen (E-Government Act).

2.3.5. Sähköisen asiointin sääntely ja kehitysnäkymät EY:ssä

Euroopan unionin neuvoston ja parlamentin direktiivi sähköisiä allekirjoituksia koskevista yhteisön puitteista (1999/93/EY) on tullut voimaan 19 päivänä tammikuuta 2000. Direktiivin tarkoituksena on edistää sähköisten allekirjoitusten käyttöä sisämarkkinoilla. Direktiivi koskee pääasiassa kaupallisissa suhteissa käytettäviä sähköisiä allekirjoituk-

sia ja varmenteita. Direktiivin 3 artiklan 7 kohdassa mainitaan kuitenkin myös julkisessa hallinnossa käytettävät sähköiset allekirjoitukset. Direktiivin mukaan jäsenvaltiot voivat asettaa julkisella sektorilla käytettävälle sähköisille allekirjoituksille lisävaatimuksia. Lisävaatimusten tulee olla objektiivisia, avoimia, suhteellisia ja syrjimättömiä ja ne saavat liittyä vain kyseessä olevan sovelluksen erityispiirteisiin. Lisävaatimukset eivät myöskään saa estää kansalaisille tarjottavia rajat ylittäviä palveluita.

Direktiivissä tarkoitettuja lisävaatimuksia voisivat olla esimerkiksi tiettyä tietoturvasuustasoa edellyttävät säännökset. Direktiivissä tarkoitetuksi lisävaatimukseksi voitaisiin katsoa esimerkiksi tässä hallituksen esityksessä henkilön tunnistamiselle asetetut erityisvaatimukset. Hallituksen esityksessä on tuolloin kyse päätöksen antamisesta sähköisesti tiedoksi.

Komissio antoi joulukuussa 1999 eEurope-tiedonannon. Eurooppa-neuvoston kokouksessa kesäkuussa 2000 hyväksyttiin eEurope 2002 –toimintasuunnitelma. Komissio raportoi ohjelman edistymisestä Eurooppa-neuvostolle. Tiedonannossaan maaliskuussa 2001 komissio tarkasteli ohjelman vaikutuksia tietoyhteiskuntaan ja julkisen hallinnon uudistamiseen sekä määritteli kahdeksan lisähuomiota vaativaa asiakokonaisuutta: sähköisen viestinnän uudet puitteet, nopean tiedonsiirron verkot, tietotekniikkaa hyödyntävä oppiminen ja työnteko, sähköinen kaupankäynti, syrjäytymisen ehkäisy, sähköinen hallinto, verkkojen tietoturva ja matkaviestintä (KOM(2001) 140 lopullinen).

Tietoturvallisuus nousi Ruotsin puheenjohtajuuskaudella voimakkaasti esille. Maaliskuussa 2001 kokoontunut Eurooppa-neuvosto antoi päätelmissään neuvoston ja komission tehtäväksi kehittää sähköisten verkkojen turvallisuutta koskeva strategia. Komissio julkaisi tätä koskevan tiedonannon kesäkuussa 2001. Tiedonannon mukaan tietoturvallisuuden parantaminen edellyttää yhteistä politiikkaa, yhtenäistä varoitus- ja tiedotusjärjestelmää, uutta lainsäädäntöä, hallinnon tietojärjestelmien turvallisuustason korottamista sekä tukea standardisoinnille samoin kuin tiivistä kansainvälistä yhteistyötä.

3. Esityksen tavoitteet ja keskeiset ehdotukset

3.1. Tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi

Esityksen tavoitteena on sähköisen asioinnin edistämiseksi luoda hallintoviranomaisissa, tuomistuimissa, muissa lainkäyttöelimissä sekä ulosottoviranomaisissa yhteisesti sovellettavissa olevat selkeät säännökset julkista valtaa käyttävän viranomaisosapuolen sekä tämän asiakkaan oikeuksista ja velvollisuuksista. Lakia voitaisiin soveltaa myös välillisen julkisen hallinnon toimijoihin.

Esityksen tavoitteena on lisätä asioinnin sujuvuutta, joutuisuutta ja tietoturvallisuutta ja vaikuttaa näin ollen hyvän hallinnon ja oikeusturvan toteutumiseen. Sähköinen asiointi lisää kansalaisten vaikutusmahdollisuuksia sekä poistaa osallistumisen ja vaikuttamisen esteitä henkilöiltä, jotka eivät voi käyttää vaikeuksitta perinteisiä asiointimuotoja.

Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi esityksessä ehdotetaan säädettäväksi uusi sähköistä viranomaisasiointia koskeva laki. Uusi laki korvaisi sähköistä asiointia hallinnossa koskevan lain ja sähköistä viestintää oikeudenkäyntiasioissa koskevan lain, jota sovelletaan yleisissä tuomioistuimissa ja eräissä erityistuomioistuimissa.

Uusi laki olisi luonteeltaan yleislaki. Laissa ei säädettäisi tarkemmin sähköisen asioinnin viranomais- tai hallinnonalakohtaisesta järjestämisestä. Lain yleislainluontoisuudesta johtuu, että erityislainsäädännössä voidaan tarpeen vaatiessa määritellä tarkemmin esimerkiksi se seikka, milloin viranomaistoinnissa on tarpeen tietoturvasuhteista edellyttää asiakkaan vahvaa tunnistusta ja alikirjoitusvarmenteiden käyttöä.

Sähköisen viranomaisasioinnin onnistunut toteuttaminen edellyttää viranomaisten toimintaprosessien tarkkaa analysointia ja suunnittelua. Sähköisen asioinnin järjestämisessä tulee asianmukaisesti ottaa huomioon myös hankintalainsäädännöstä johtuvat kilpailuttamisveloitteet. Teknisen kehityksen edistyessä nopeaa vauhtia reaalisena vaatimuksena ei voida pitää, että viranomaisten käytössä olevat järjestelmät tukisivat täysin tekniikkaneutraalisti kaikkia mahdollisia ai-

kaisempia laitteisto- ja ohjelmistoratkaisuja. Viranomaisen toiminnassa tarvittavat tietotekniset ratkaisut tulee muun ohella tämän johdosta kilpailuttaa.

Sähköisen asioinnin toteuttaminen edellyttää hallinnonalojen rajalinjat ylittävää ohjausta ja neuvontaa. Tällaiseen ohjaukseen parhaimmat voimavarat on valtiovarainministeriöllä.

Sähköisen asioinnin elinkaareen kuuluu sähköisten asiakirjojen säilyttämisen ja arkistoinnin järjestäminen. Tällä osa-alueella tarvitaan yksityiskohtaisen sääntelyn lisäksi yleistä ohjausta ja neuvontaa. Yleislaissa säädettäisiin Arkistolaitokselle kuuluvasta norminantovallasta ja ohjaustoimivallasta.

Eduskunnan vastauksessa (EV 132/1999 vp, HE 153/1999 vp) edellytettiin hallituksen tarvittaessa antavan eduskunnalle erilliseen valmistelun pohjalta lakiehdotuksen, joka koskee julkisella sektorilla toimivien varmennepalvelujen tarjoajien akkreditointi- ja valvontajärjestelmän luomista tehokkaammin ja tarkemmin säänneltynä kuin sähköisestä asioinnista hallinnossa annetussa laissa.

Hallituksen esitykseen ei sisälly tällaista lakiehdotusta. Julkisella ja yksityisellä sektorilla toimivilla varmentajilla olisi hallituksen esityksen (HE 197/2001 vp) mukaisesti samat velvoitteet. Julkisen ja yksityisen sektorin varmentajiin kohdistuisi myös sama valvontajärjestelmä. Valvontaviranomaisina toimisivat sekä Viestintävirasto että tietosuoja-valtuutettu. Uudessa lainsäädännössä olisi tehokas ja asiantunteva valvontajärjestelmä. Tarvetta erityiseen julkisen sektorin varmentajia koskevan akkreditointi- ja valvontajärjestelmän luomiseen ei näin ollen ole.

3.2. Keskeiset ehdotukset

Ehdotettua lakia sovellettaisiin hallintoasian, tuomioistuinasian ja ulosottoasian sähköiseen vireillepanoon, käsittelyyn ja päätöksen tiedoksiantoon. Laki olisi yleislaki, josta voitaisiin poiketa säätämällä asiasta muualla laissa toisin.

Lain säännökset eivät vaikuta hallintoasian, tuomioistuinasian eivätkä ulosottoasian käsittelyn prosessuaalisiin ja aineellisiin edelly-

tyksiin. Sähköistä viranomaisasiointia koskevat säännökset eivät myöskään vaikuta muuhun yleisesti sovellettavaan lainsäädäntöön, kuten henkilön oikeuteen käyttää asioidessaan jompaakumpaa kansalliskieltä, suomea tai ruotsia, tai saamea. Sähköisten asiointipalvelujen järjestämisessä on näin muodoin otettava huomioon myös kielilainsäädännöstä johtuvat vaatimukset.

Lakia sovellettaisiin myös soveltuvien osin muuhun viranomaisasiointiin, kuten erilaisiin viranomaisille osoitettuihin tiedusteluihin tai viranomaisten yleisölle tarjoamaan palvelutyyppeeseen toimintaan. Lakia voitaisiin soveltaa myös viranomaisten väliseen tietojenvaihtoon, josta perussäännökset ovat viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) ja henkilötietolaissa (523/1999).

Laissa tarkoitettuja tuomioistuinasioita olisivat asiat, joita käsitellään yleisissä tuomioistuimissa, hallintotuomioistuimissa ja erityistuomioistuimissa. Tuomioistuinasioilla tarkoitettaisiin myös asioita, joita käsitellään muutoksenhakuina hallintoviranomaisessa tai muussa lainkäyttöelimestä, jota ei ole järjestetty tuomioistuimeksi. Aikaisemman lain tapaan lakia sovellettaisiin myös välilliseen julkiseen hallintoon. Aikaisemman tuomioistuintuimien koskeneen lain mukaan lakia sovellettaisiin lisäksi niihin tilanteisiin, joissa oikeudenkäyntiasiakirja saadaan toimittaa tuomioistuimen määräämälle henkilölle.

Lain soveltamisalasta rajattaisiin pois esitutkinta ja poliisitutkinta, minkä lisäksi perustuslaista johtuvista syistä sähköisestä asiointista Suomen evankelis-luterilaisessa kirkossa säädettäisiin tarvittaessa erikseen.

Laissa määriteltäisiin kolme lain soveltamisen kannalta keskeistä käsitettä: sähköinen tiedonsiirtomenetelmä, sähköinen viesti ja sähköinen asiakirja. Määritelmät perustuvat hallinnon sähköisestä asiointista annettuun lakiin. Sähköisen tiedonsiirtomenetelmän käsitettä tarkentamalla lain soveltamisalan ulkopuolelle rajattaisiin aikaisempaa selvemmällä tavalla puhelimitse tapahtuva asiointi.

Viranomaisten velvollisuudet liittyisivät nykyiseen tapaan sähköisten asiointipalvelujen järjestämiseen viranomaisten teknisten, taloudellisten ja muiden valmiuksien edellyttämällä tavalla. Asiointipalvelut voitaisiin

tarvittaessa tarjota tehtäväkohtaisesti tai jopa toimipaikkakohtaisesti.

Viimeksi mainittu mahdollistaa kehittyneiden sähköisten asiointipalvelujen asteittaisen kokeilun ja aloittamisen. Asiakkaan näkökulmasta tällaisessakin vaiheessa on tarpeen, että viranomaisen ja asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet on säännelty selkeästi.

Sähköisessä viranomaisasiointinnissa pyritään asiakkaiden kannalta helppokäyttöisyyteen ja välineneutraalisuuteen. Aikaisemman lain tapaan edellytettäisiin, että viranomaiset käyttävät asiakkaiden kannalta teknisesti mahdollisimman yhteensopivia ja helppokäyttöisiä laitteistoja ja ohjelmistoja.

Teknistä yhteensopivuutta koskeva vaatimus velvoittaa viranomaiset seuraamaan myös markkinatilannetta. Vaatimus ei toisaalta estä viranomaisia uudistamasta tarvittaessa laitteistojaan ja ohjelmistojaan. Vaatimus ei myöskään estä viranomaisia tiedottamasta asiakkailleen yhteensopivista ohjelmistoista tai muista vastaavista asioista teknisesti turvaavista ja helpottavista seikoista.

Sähköiseen asiointiin kuuluisi myös viranomaisen velvoite ilmoittaa sähköisessä asiointinnassa käytettävät yhteystietonsa. Velvoitteella pyritään ohjaamaan viranomaisia suunnittelemaan sähköiset asiointitavat niin, että sähköiset asiakirjat ovat helposti kirjattavissa tai muulla tavoin rekisteröitävissä ja liitettävissä asianhallintajärjestelmiin. Velvoite ei estä viranomaista toimimasta asian käsittelyn kuluessa esimerkiksi niin, että tarvittavat väliaineet ja muut tietojen toimittamiset voidaan ohjata suoraan asian valmistelijalle. Sähköiset viestit toimitettaisiin viranomaiselle lähettäjän vastuulla, kuten myös postilähettykset.

Laissa säädettäisiin jonkin verran aikaisemmasta poikkeavasti allekirjoitusvaatimuksen täyttymisestä. Allekirjoitusvaatimuksen täyttämiseksi sellainen sähköinen asiakirja, jonka sähköinen allekirjoitus täyttää sähköisistä allekirjoituksista annettavan lain 18 §:n vaatimukset. Viranomaiselle saapunut sähköistä asiakirjaa ei lain mukaan tarvitsisi täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Laissa säädettäisiin myös siitä, voiko viranomainen käsitellä asiaa ilman erikseen

toimitettua valtakirjaa. Yleisten oikeusavustajien (kesäkuusta 2002 alkaen julkisten oikeusavustajien), syyttäjien ja asianajajien osalta lainsäädäntöön sisältyy jo muutoinkin säännöksiä, joiden perusteella heidät on vapautettu valtakirjan toimittamisvelvoitteesta. Ulosottoasioissa perimistoimistot ovat voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti voineet toimittaa viranomaiselle selvityksen toimivallastaan, jolloin asiaa on käsitelty ilman erillisiä valtakirjoja. Tämän käytännön jatkamiseksi laissa säädettäisiin, että asiaa voidaan käsitellä, jos sähköisessä asiakirjassa on riittävä selvitys asiamiehen toimivallasta. Lain mukaan viranomaisella voisi sähköisessä asioinnissa kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos sillä on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.

Lain 3 luvussa säädettäisiin muutoin sähköisen viestiin saapumisajankohdan määrittelystä, sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta ilmoittamisesta sekä tällaisen asiakirjan kirjaamisesta tai rekisteröinnistä. Laissa säädettäisiin myös sähköisen viestin teknisestä muokkaamisesta sekä sähköisen asiakirjan siirrosta.

Sähköisen asiakirjan siirron osalta kysymys olisi kaikissa viranomaisissa siitä, että viranomaiselle on erehdyksessä toimitettu muulle viranomaiselle osoitettu asiakirja. Viranomaisella on tuolloin velvollinen siirtämään asiakirjan tuolle viranomaiselle. Viranomaisella ei tarvitse tehdä päätöstä asian jättämisestä tutkimatta. Siirrosta tulee kuitenkin ilmoittaa asiakirjan lähettäneelle. Siirrettyä asiassa määräaikaan katsotaan noudatetun, jos asia saapuu toimivaltaiselle viranomaiselle määräajan kuluessa.

Hallintoviranomaisten ja hallintolainkäyttöviranomaisten siirtovelvoitteisiin sovellettaisiin lisäksi, mitä niistä erikseen säädetään. Viittaus tarkoittaa sekä hallintomenettelylakia että hallintolainkäyttölakia, joiden mukaan viranomaisen ja lainkäyttöviranomaisen velvoite selvittää asiassa toimivaltainen viranomaisella on ehdotettua sääntelyä laajempi.

Lain 4 luvussa säädettäisiin päätösasiakirjan sähköisestä allekirjoittamisesta sekä sähköisestä tiedoksiannosta. Viranomaisella voisi käyttää sellaista sähköistä allekirjoitusta, joka täyttää sähköisistä allekirjoituksista annet-

tavan lain 18 §:n vaatimukset. Jos viranomaisella on antama asiakirja on tällä tavoin allekirjoitettu, asianosaisella olisi puolestaan oikeus saada sähköisen allekirjoituksen voimassaoloajan päätyttyä maksutta päätösasiakirjan jäljennös.

Todisteellista sähköistä tiedoksiannosta voitaisiin käyttää niissä asioissa, joissa tiedoksiannottavaksi on säädetty erityistiedoksiannosto. Tiedoksiannosto toimitettaisiin ilmoittamalla asianosaiselle tai tämän edustajalle, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta. Asianosaisen tai tämän edustajan on tunnistauduttava päätöstä noutaessaan käyttäen sähköisistä allekirjoituksista annetun lain mukaista laatuvarmennetta tai muuta tunnistautumistekniikkaa, joka on todisteellinen ja tietoturvallisesti luotettava. Tiedoksiannosto katsottaisiin tapahtuneeksi, kun asiakirja on näin noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Sähköinen todisteellinen tiedoksiannosto edellyttää asianosaisen suostumusta. Lisäksi jos tiedoksiannosta ei tapahdu seitsemän päivän kuluessa ilmoituksesta, asiassa siirryttäisiin käyttämään muuta todisteellista tiedoksiannostotapaa.

Muu asiakirja voitaisiin antaa tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Tällöin tiedoksiannossa voitaisiin käyttää myös telefaksia. Tällaisessa muussa asiassa tulisi kuitenkin käyttää todisteellista sähköistä tiedoksiannosta tai muuta erityistiedoksiannosta, jos asianosaisen yksityisyyden suojaaminen, muu erityisen suojan tai suojelun tarve taikka asianosaisen oikeuksien turvaaminen sitä edellyttää.

Lain 5 luvussa säädettäisiin sähköisen asiakirjan arkistoinnista sekä tarkemmista säännöksistä, määräyksistä ja ohjeista. Koneellisten allekirjoitusten osalta viitattaisiin muussa lainsäädännössä säädettyyn.

Arkistolaitos voisi antaa tarkempia määräyksiä ja ohjeita sähköisen asioinnin kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä sekä arkistoinnista. Valtiovarainministeriölle kuuluisi toimivalta antaa ohjeita ja suosituksia sähköisen asioinnin yhteentoimivuuden ja tietoturvallisuuden varmistamisesta ja sähköisten asiointipalvelujen järjestämisestä. Tarvittaessa valtioneuvoston asetuksella voitaisiin an-

taa tarkempia säännöksiä lain täytäntöönpanosta.

Lain 6 luvussa säädettäisiin lain voimaantulosta ja siirtymäsäännöksistä. Siirtymäsäännökset ovat tarpeen, koska oikeusministeriö on aikaisemman lainsäädännön mukaisesti ylläpitänyt sanomanvälitysjärjestelmää, jonka käyttö on ollut luvanvaraista. Lisäksi siirtymäsäännöksissä otettaisiin huomioon valtiovarainministeriön vastuulta poistuva velvoite pitää hallinnossa hyväksyttävistä varmenteista ja varmentajista luetteloa. Hallinnon sähköisestä asioinnista annetun lain mukaiset ohjeet jäisivät voimaan, kunnes asiasta annetaan uudet ohjeet ja Arkistolaitoksen osalta uudet määräykset. Lisäksi laissa säädettäisiin myös siitä, että viittausäännökset kumottaviin lakeihin tarkoittavat lain voimaantumisen jälkeen viittauksia uuteen lakiin.

Lain voimaantulo ei edellytä siirtymäaikaa. Tämän johdosta esityksessä ehdotetaan, että laki tulisi voimaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun se on hyväksytty ja vahvistettu. Koska lailla on liittymäkohtia sähköisistä al-lekirjoituksista annettavaan lakiin, mainittujen lakien tulisi tulla voimaan samanaikaisesti.

4. Esityksen vaikutukset

4.1. Taloudelliset vaikutukset

Lain taloudellisten vaikutusten arviointi on vaikeaa, koska koko julkista sektoria koskevaa selvitystä sähköisen asioinnin järjestämisestä, kehittämisestä ja ylläpitämisestä aiheutuvista kustannuksista ei ole tehty.

Valtion virastojen ja laitosten tietotekniikkakustannukset olivat valtiovarainministeriön maaliskuussa 2001 suorittaman kyselyn mukaan vuonna 2000 yhteensä noin 458,3 miljoonaa euroa eli 2 725 miljoonaa markkaa (Tietoja valtion tietohallinnosta ja tietotekniikasta 2000). Menolajeittain mainittu summa jakautui siten, että siitä oli palkkojen ja palkkioiden osuus 125,1 miljoonaa euroa (743,8 miljoonaa markkaa), laitevuokrat ja leasing-maksut 9,5 miljoonaa euroa (56,6 miljoonaa markkaa), palvelujen ostot 164,6 miljoonaa euroa (978,9 miljoonaa markkaa), tiedonsiirtopalvelut 38,6 miljoonaa euroa

(229,7 miljoonaa markkaa), laiteostot 78,4 miljoonaa euroa (466,2 miljoonaa markkaa), ohjelmistomenot 27,4 miljoonaa euroa (163 miljoonaa markkaa) ja muut menot 14,6 miljoonaa euroa (86,8 miljoonaa markkaa).

Vuotta aikaisemmin vastaavat kokonaismenot olivat olleet 5,1 prosenttia pienemmät. Tietotekniikkatoimintojen kokonaismenojen osuus vuoden 2000 valtion tilinpäätöksen mukaisista valtion kokonaismenoista (menot ilman nettokuoletuksia) oli 1,36 prosenttia. Valtionhallinnon toimintamenoista vuonna 2000 tietohallinnon kokonaismenot olivat 4,6 prosenttia.

Sähköisen asioinnin kustannusten arviointia vaikeuttaa se, että kaikilla hallinnonaloilla on jo tehty merkittävästi työtä sähköisten asiointipalvelujen kehittämiseksi. Käytössä olevista palveluista valtaosa ei edellytä käyttäjän vahvaa tunnistusta, vaan tunnistus perustuu erilaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Kustannuksiin vaikuttaa jonkin verran, kuinka paljon palveluista vastaisuudessa määritellään sellaisiksi, että ne edellyttävät käyttäjiltään vahvaa tunnistautumista.

Kustannusten arviointia vaikeuttaa myös se, että sähköiset asiointipalvelut kattavat erittäin laajan joukon viranomaistoimintoja. Sähköisen asioinnin kustannus voi siten perustua esimerkiksi viranomaisen internet-sivuston, asianhallintajärjestelmän, asian käsittelyn, viranomaisten välisten tiedonsiirtoyhteyksien, erilaisten rekistereiden, tietoturvallisuuden tai sähköisen arkistoinnin kehittämiseen. Sähköisen asioinnin kehittäminen edellyttää myös erilaisia tukihankkeita.

Kehitettävien palvelujen käyttäjä- tai asiämäärävolyymit vaikuttavat myös kustannuksiin. Pienet viranomaisyksiköt, joiden tehtävät ovat joko samoja tai samanlaisia, voivat saavuttaa kustannussäästöä toteuttamalla hankkeensa yhdessä sen sijaan, että kukin toimija pyrkisi toteuttamaan oman osuutensa erillishankkeena.

Viranomaisen näkökulmasta merkittävää kustannussäästöä voi syntyä myös sitä kautta, että palvelu toteutetaan ulkoistettuna ostopalveluna eikä viranomaisen omana työnä. Tyypillisiä tällaisia palveluita ovat erilaiset tietojärjestelmien huolto- ja ylläpitopalvelut. Viranomaistoiminnoissa ulkoistaminen on kuitenkin vain rajoitetusti mahdollista. Julki-

sen vallan käytön ydinalueilla viranomais-toimintoja ei voida ulkoistaa.

Sähköisten asiointipalvelujen kehittäminen synnyttää kustannussäästöä lähinnä vähentyneinä tiedonkeruu- ja käsittelykustannuksina. Tiedonkeruun rationalisointi sekä asian käsittelyn kehittäminen vähentävät sekä viranomaisen että asiakkaan kustannuksia.

Hallituksen esityksessä (HE 153/1999 vp) on todettu, että vuosina 1998-1999 toteutettujen kokeiluhankkeiden perusteella yhden asiointipalvelun keskimääräiset perustamiskustannukset olivat noin 0,5 miljoonaa markkaa. Tämän perusteella mainitussa hallituksen esityksessä arvioitiin, että palvelukohtaisesti sähköisen asiointipalvelun kehittäminen maksaa noin 0,5 – 1,0 miljoonaa markkaa. Arvioidun kustannuksen määrään vaikutti hallituksen esityksen mukaan se, että suurimmalla osalla viranomaisista oli jo käytössään operatiivisia tietojärjestelmiä, minkä johdosta kehittämisen suurimmat kustannukset tulivat koostumaan lähinnä näiden tietojärjestelmien integraatiosta ja tietoturvallisuuden parantamisesta. Yhden sähköisen asiointisovelluksen ylläpitokustannuksiksi, jotka koostuvat henkilöstökustannuksista, ohjelmisto- ja tietoliikennekustannuksista sekä huoltokustannuksista, arvioitiin puolestaan 0,36 – 0,48 miljoonaa markkaa. Ylläpitokustannuksissa viranomaiset voivat saavuttaa kustannussäästöjä yhteisjärjestelyillä.

Valtionhallinnon sähköisen asioinnin vuotuisiksi kehittämiskustannukseksi arvioitiin noin 80 miljoonaa markkaa vuosina 1999-2001. Kunnallishallinnon osalta ei esitetty arviota, vaan todettiin, että kustannus on todennäköisesti suurempi, koska kunnat tuottavat valtaosan peruspalveluista.

Näitä aikaisempia arvioita voidaan pitää lähtökohtana myös tämän lain taloudellisten vaikutusten arvioinnissa. Sähköisten asiointipalvelujen kehittäminen tapahtunee tulevaisuudessakin varsin pitkälti hallinnon ulkopuolisina toimeksiantoina. Tätä osoittanee se, että esimerkiksi valtion palveluksessa olevasta henkilöstöstä vain 2,9 prosenttia on tietotekniikkahenkilöstöä.

Jos valtionhallinnon sähköisten asiointipalvelujen vuotuisiksi kehittämisen ja ylläpitämismenoiksi arvioitaisiin esimerkiksi viisi prosenttia tietotekniikkamenojen kokonais-

summasta, vuotuinen kustannus olisi noin 23,5 miljoonaa euroa (140 miljoonaa markkaa). Lain täytäntöönpanon edellyttämiin kustannuksiin vaikuttaa kuitenkin se, että sähköistä asiointia hallinnossa, tuomioistuimissa ja ulosotossa on jo aikaisemmin toteutettu muiden säädösten perusteella.

4.2. Organisaatio- ja henkilöstövaikutukset

Sähköisen asioinnin kehittyminen ja lisääntyminen vaikuttaa viranomaisten toimintaprosesseihin. Uudet asiointitavat edellyttävät kaikissa viranomaistehtävissä toimivilta uudenlaista osaamista ja sopeutumista muutoksiin. Sähköinen asiointi muuttaa perinteisiä tehtäviä, mutta samalla se luo uusia tehtäväalueita. Uusia tehtäväalueita ovat ainakin huolehtiminen tietoturvallisuuskysymyksistä sekä tiedonhallinta. Sähköinen asiointi luo myös koulutustarpeita.

Asiakkaan kannalta tarkasteltuna sähköisille viranomaispalveluille voidaan asettaa pitkälti samoja vaatimuksia kuin muillekin palveluille, eli palvelun tulee olla laadukasta, helposti saatavilla olevaa, joustavaa, asian-tuntevaa ja luotettavaa. Asiakkaan kannalta tärkeää ei sen sijaan useinkaan ole se, missä organisaatiossa hänen asiaansa käsitellään tai minkälaisia organisaatorajoja eri viranomaisten välillä on. Sähköinen asiointi helpottaa viranomaistehtävien aikaisempaa keskitämpää hoitamista.

Sähköisen asioinnin työllisyysvaikutukset ovat kahdensuuntaisia. Perinteiset toimisto- ja asiakaspalvelutehtävät vähenevät ja korvautuvat erilaisilla tiedonkäsittelytehtävillä. Toisaalta sähköisessä asiointissa tarvitaan uudentyyppisiä osaajia. Erityisesti tämä koskee erilaisia asiantuntijuus- ja koulutustehtäviä. Työllisyysvaikutukset ovat kohtuullisen hitaita ja hallittavissa olevia.

Sähköinen asioinnin kustannusvaikutukset ovat myös kahdensuuntaisia. Perinteiset asian käsittelykulut mukaan luettuna postituskulut pienenevät, koska näihin työvaiheisiin ei tarvita enää samassa määrin henkilökuntaa tai ulkopuolelta ostettua palvelua. Toisaalta sähköisen asiointi edellyttää panostusta esimerkiksi tietoturvallisuuden ja järjestelmien teknisen luotettavuuden takaamiseksi.

4.3. Ympäristövaikutukset

Sähköisen asioinnin ympäristövaikutukset ovat toistaiseksi olleet vähäisiä. Uudet asiointitavat eivät ole vähentäneet paperin kulutusta tai vaikuttaneet merkittävästi esimerkiksi kuljetustarpeisiin. Koska asiakirjojen fyysinen siirtäminen paikasta toiseen on merkittävästi vähentymässä, on toisaalta arvioitavissa, että sähköisen asioinnin yleistymisen vähentää osaltaan kuljetustarpeita ja liikenteen määrää.

4.4. Vaikutukset eri kansalaisryhmien asemaan

Taloustutkimus Oy:n vuosina 1999 – 2001 suorittamissa kolmessa haastattelututkimuksessa on seurattu aikuisväestön (15-74 – vuotiaat) asiointia julkishallinnon verkkopalveluissa. Viimeisimmän tutkimuksen mukaan Internetiä on käyttänyt joskus 54 prosenttia vastanneista. Internetin käyttäjiä on keskimääräistä enemmän opiskelijoissa, toimihenkilöissä sekä yrittäjissä ja johtavassa asemassa olevissa. Internetin käyttö vähenee merkittävästi iän funktiona. Käyttö on myös alueellisesti eriytynyttä, sillä yleisintä Internetin käyttö on suurissa kaupungeissa ja Etelä-Suomessa.

Tutkimuksen mukaan Internetin yleisin käyttöpaikka on työpaikalla. Sen sijaan kirjastojen merkitys käyttöpaikkana näyttäisi olevan laskussa. Vuonna 1999 vastaajista seitsemän prosenttia käytti verkkopalveluja kirjastoissa. Vuonna 2001 tämä luku oli enää neljä prosenttia. Yhteispalvelupisteissä ja nettikahviloissa Internetiä käyttää alle yksi prosentti vastaajista.

Vastaajista ainoastaan 14 prosenttia (väestömäärään suhteutettuna siis arviolta noin 540 000 henkilöä) ilmoitti käyttäneensä sähköpostia viranomaisen kanssa asioidessaan. Sähköpostia käyttäneistä vastaajista puolestaan 71 prosenttia ilmoitti sähköpostin nopeuttaneen asiointia.

Vuoden 2001 tutkimuksessa samoin kuin vuoden 2000 tutkimuksessa vastaajista 56 prosenttia ilmoitti, etteivät he ole kiinnostuneita sähköpostilla asioinnista. Tutkimuksen mukaan eniten kannatusta saa edelleenkin perinteisten asiointitapojen kehittäminen,

vaikkakin vastaajista 38 prosenttia pitää verkkopalvelujen kehittämistä tärkeänä.

Sähköisten asiointipalvelujen kehittämisesä etusijalla ovat olleet palvelut, joilla on paljon käyttäjiä, kuten erilaiset informaatiopalvelut. Tasaveroiset asiointimahdollisuudet tämäntyyppisissä toiminnoissa ovat taattavissa, jos väestön tietoteknisistä perusvalmiuksista huolehditaan tukemalla koulutustoimintaa sekä mahdollistetaan asiointi myös palvelupisteissä. Perusvalmiudet, palvelupisteet ja opastus lisäävät valmiuksia käyttää myös muun tyyppisiä asiointipalveluja, kuten interaktiivisia palveluja.

Väestön tasa-arvoisen kohtelun turvaamiseksi on myös huolehdittava siitä, että viranomaisasiointi järjestetään molemmilla kansalliskielillä. Huomiota on myös kiinnitettävä erityisesti vammaisten henkilöiden asiointimahdollisuuksiin.

Sähköiseen asiointiin nyt liittyvä eriytymiskehitys lienee tilapäistä ja selittynee erityisesti sähköisen asioinnin nykyvaiheen ongelmilla. On toisaalta todennäköistä, että viranomaistoiminnoissa joudutaan toimimaan pitkään monikanavaisesti eli kehittämään samanaikaisesti sekä sähköisiä asiointipalveluja että perinteisiä asiointitapoja. Perinteistenkin asiointitapojen osalta tulisi harkita, millä tavoin asiointia voidaan joustavoittaa, nopeuttaa ja tehostaa.

5. Asian valmistelu

Eduskunta on hyväksyessään sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain edellyttänyt vastauksessaan (EV 132/1999 vp) hallituksen huolehtivan siitä, että mikäli sähköisiä allekirjoituksia koskevista yhteisön puitteista hyväksytyn direktiivin kansallisesta implementoinnista johtuu tarve muuttaa sähköistä asiointia hallinnossa koskevia säännöksiä, eduskunnalle annetaan erillinen hallituksen esitys laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain muuttamisesta.

Hallituksen esitys on valmisteltu virkatyönä oikeusministeriössä.

Lakiehdotus on ilmoitettu teknisiä määräyksiä ja standardeja koskevien tietojen toimittamisessa noudatettavasta menettelystä annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 98/34/EY, muutos 98/48/EY no-

jalla Euroopan yhteisöjen komissiolle (Suomen ilmoitus 2001/422/FIN 17.10.2001). Direktiivin mukaisesti ilmoituksesta seuraa kolmen kuukauden odotusaika, joka päättyi 17 päivänä tammikuuta 2002. Direktiivin mukaisesti odotusaikana ei saa saattaa voimaan ilmoitettuja teknisiä määräyksiä. Odotusaikana luonnoksesta hallituksen esitykseksi ei esitetty huomautuksia.

Hallituksen esitysluonnoksesta on järjestetty marraskuussa 2001 kaksi kuulemistilaisuutta.

Ensimmäiseen kuulemistilaisuuteen osallistuivat sisäasiainministeriö, valtiovarainministeriö, opetusministeriö, liikenne- ja viestintäministeriö, työministeriö, Kansaneläkelaitos, Arkistolaitos, tietosuojavaltuutettu, Väestörekisterikeskus, Vantaan kaupunki, Suomen Kuntaliitto, Keskuskauppakamari, Novotrust Oy, Certall Finland Oy, Suomen Posti Oyj, Sonera Oyj Abp, Elisa-Communications-konserni, Suomen Vakuutusyhtiöiden Keskusliitto ja Utimaco Safeware Oy.

Toiseen kuulemistilaisuuteen osallistuivat korkein oikeus, korkein hallinto-oikeus, Helsingin hovioikeus, Helsingin hallinto-oikeus, Vantaan kärjäoikeus, vakuutus-oikeus, eläkelautakunta, maaseutuelinkeinojen valituslautakunta, Helsingin kihlakunnan ulosottovirasto, oikeuskanslerinvirasto, eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia, Suomen Asianajajaliitto, TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry sekä professori Juha Lappalainen.

Eräät kuullut ovat jättäneet kirjalliset kommenttinsa, minkä lisäksi kauppa- ja teollisuusministeriö, Hämeenlinnan kihlakunnan

ulosottovirasto, markkinatuomioistuimien ja professori Heikki Kulla ovat toimittaneet kirjalliset kommentit.

Asiassa on erikseen pyydetty lausunto Ahvenanmaan maakuntahallitukselta ja Ahvenanmaan lääninhallitukselta.

Kuulemistilaisuuksissa ehdotettua lakia pidettiin yleisesti tarpeellisena ja aikaisempaa selkeämpänä. Kuulemistilaisuuksissa esitetyt näkökohdat lakiehdotuksen ja sen perusteluiden täsmentämiseksi on pyritty ottamaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Muutoksilla on erityisesti pyritty selkiyttämään sähköisen asioinnin edellytyksiä yleisissä tuomioistuimissa ja ulosottoviranomaisissa. Lisäksi toimivaltaa antaa sähköiseen asiointiin liittyvää ohjausta on täsmennetty.

6. Muita esitykseen vaikuttavia seikkoja

6.1. Riippuvuus muista esityksistä

Hallituksen esityksellä on liittymäkohtia hallituksen esitykseen (HE 197/2001 vp). Lakiehdotukset tulisi käsitellä ja hyväksyä yhtä aikaa.

Hallituksen esityksessä laiksi ulosottolain muuttamisesta ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi (HE 216/2001 vp) on eräitä sähköistä asiointia koskevia säännöksiä, jotka perustuvat tässä hallituksen esityksessä kumottaviksi ehdotettuihin säädöksiin. Hallituksen esityksiä käsiteltäessä tulisi pyrkiä huolehtimaan siitä, että ulosottolain säännökset sähköisestä asioinnista olisivat yhteensopivia nyt ehdotettujen säännösten kanssa.

YKSITYISKOHTAISET PERUSTELUT

1. Lakiehdotuksen perustelut

1 luku. Yleiset säännökset

1 §. *Lain tarkoitus.* Lakiehdotuksen tavoitteena on sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain tavoin, että viranomaistoiminnassa voitaisiin laajalti siirtyä käyttämään sähköistä asiointia.

Tämä tavoite ilmaistaan pykälän 1 momentissa siten, että lain tarkoituksena on lisätä asioinnin sujuvuutta ja joutuisuutta samoin kuin tietoturvasuutta hallinnossa, tuomioistuimissa ja muissa lainkäyttöelimissä sekä ulosotossa edistämällä sähköisten tiedonsiirto menetelmien käyttöä.

Viimeaikaisten selvitysten perusteella Internetiä käyttäneiden henkilöiden määrä Suomessa on noussut yli kahteen miljoonaan. Säännöllisesti Internetiä arvioidaan käyttävän Suomessa noin 1,6 miljoonaa henkilöä. Eri ikäryhmissä kansalaisten mahdollisuudet käyttää verkkopalveluja ja heidän osaamisensa vaihtelevat kuitenkin varsin paljon. Esimerkiksi eläkeikäisillä sekä verkkopalvelujen saatavuus että kyky hyödyntää tällaisia palveluja on varsin vähäistä.

PC-koneita on Suomessa noin 2 miljoonaa kappaletta. Internet-liittymä on noin 1,7 miljoonalla koneella. Tilastokeskuksen tutkimusten mukaan yrityssectorilla yli kymmenen henkilön yrityksissä noin 87 prosentilla on Internet-yhteys. Yläasteen kouluista 96 prosentilla on Internet-yhteys. Yleisistä kirjoista yli 80 prosentilla on Internet-yhteys. Internet-palvelut ovat kirjastojen asiakkaille yleensä maksuttomia.

Kiinteässä puhelinverkossa olevia Internetin multimediapalveluihin soveltuvia liittymiä on Suomessa käytössä noin 150 000 kappaletta. Tällaisten liittymien kasvunopeus on viime vuosina ollut 50 000 – 60 000 liittymää vuodessa.

Internetin käytön hyvin nopeaa yleistymistä kiihdyttää lähivuosina monipuolistuva liittytäkänävien tarjonta. Liityntä voidaan tehdä kiinteän puhelinverkon, kiinteän dataver-

kon, langattoman dataverkon, kaapelitelevisioverkon, lähiverkon, valokaapelilla toteutetun kiinteän verkon, matkapuhelinverkon tai tulevaisuudessa myös digi-TV-verkon kautta. Yhteyksien toteuttamistapa riippuu muun ohella halutuista yhteysnopeuksista, palvelutasosta, hinnoista ja tarvittavista lisälaitteista.

Sähköisessä asioinnissa on kehitettävä lain-säädäntöratkaisuja, jotka tukevat oikealla tavalla hyvää ja tehokasta palvelua, viranomaisen toiminnan julkisuutta sekä toisaalta asiakkaiden yksityisyyden suojaa. Tämän vuoksi lain tavoitteeksi on asetettu myös tietoturvasuuden edistäminen. Tietoturvasuuden edistäminen ilmenee muun ohella säännöksistä, jotka koskevat sähköisten menetelmien käyttöä päätöksen tai asiakirjan tiedoksiantamisessa.

Valtiovarainministeriö on antanut sähköisten palveluiden ja asioinnin tietoturvasuuden yleisohjeen kesäkuussa 2001 (VM 32/01/2001). Ohje sisältää kokemuksiin perustuvia suositeltavia käytäntöjä muun ohella eri tyyppisten sähköisten palveluiden tietoturvasuudesta toteutuksesta. Ohje on annettu sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 40 §:n, valtioneuvoston ohjesäännön (1522/1995) 19 §:n ja valtionhallinnon tietohallintoasetuksen (155/1988) 2 §:n nojalla.

Tietoturvasuusvaatimusten huomioon ottamista ei kuitenkaan tule ylikorostaa esimerkiksi vaatimalla sähköisen allekirjoituksen käyttöä asioissa, jotka muutoin voitaisiin hoitaa puhelimitse tai muulla joustavalla tavalla. Turvasuusvaatimusten ylikorostaminen saattaa johtaa viranomaistoiminnassa työvaiheisiin, jotka hidastavat prosessia ja lisäävät sen kustannuksia. Lisäksi asiakkailta saattaa tällöin puuttua kannuste uuden asiointikanavan käyttöön. Kun sähköisessä asioinnissa edellytetään asiakkaan luotettavaa tunnistautumista, tämä voidaan hoitaa erilaisilla tavoilla, kuten varmenteilla, käyttäjien rekisteröitymisellä ja kertakäyttöisin tai vaihtuvien salasanojen avulla. Yhteys voidaan luoda myös erilaisilla tosiasiallisilla standardeilla, kuten SSL:llä (Secure Socket Layer).

Asiakkaan tunnistamisen yhteydessä on otettava huomioon tietoturvaluusvaatimukset, kuten edellä mainitussa valtiovainministeriön ohjeessa on esitetty. Ohjeessa korostetaan asiakkaan tunnistamista vain tarvittaessa. Ohjeessa suositellaan sinänsä vahvaa tunnistamista.

Pykälän 2 momentin mukaan laissa säädettäisiin viranomaisten ja näiden asiakkaiden oikeuksista, velvollisuuksista ja vastuista sähköisessä asioinnissa. Momentin tarkoituksena on lähinnä kuvata lain pääasiallista sisältöä.

Sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain tavoin myös uuden lain soveltamisala olisi laaja kattaen erilaiset asiointimuodot. Laajakatteisuus turvaa myös sitä, että asiointia koskevat oikeussäännöt ovat tekniikkaneutraaleja. Asioinnin oikeussäännöt eivät aseta eri käyttäjäryhmiä erilaiseen asemaan myöskään siinä suhteessa, että oikeussäännöt olisivat erilaisia kuin perinteisessä henkilökohtaisessa asioinnissa tai kirjallisesti tapahtuvassa asioinnissa.

Vaikka oikeussäännöt eivät asettaisikaan eri käyttäjäryhmiä eriarvoiseen asemaan, käyttäjien tosiasialliset tasapuoliset asiointimahdollisuudet edellyttävät kuitenkin, että sähköisen asioinnin rinnalla säilytetään ja kehitetään perinteisiä asiointitapoja.

Lain soveltamisala laajenee hallintotoiminnan ohella tuomioistuinten ja muiden lainkäyttöviranomaisten toimintaan sekä ulosotoviranomaisten toimintaan. Sähköisessä asiointissa ei ole tarpeen enää säilyttää eri viranomaisia koskevia erityissäännöksiä, sillä viranomaisten ja asiakkaiden näkökulmasta esimerkiksi saapumisajankohdan määrittelyä koskevien säännösten tulee joka tapauksessa olla samansisältöisiä. Sama koskee allekirjoitusvaatimuksen ja kirjallisen muodon täytymistä koskevia säännöksiä. Viranomaisen ja asiakkaan näkökulmasta myös viranomaisten velvoitteiden tulee sähköisessä asiointissa olla samansisältöisiä.

Erytyssäännökset allekirjoituksen ja kirjallisen muodon tarpeellisuudesta jäisivät sinällään edelleenkin voimaan samoin kuin kaikki hallinto-, tuomioistuin- ja ulosottoasioiden käsittelyä koskevat erityissäännökset. Sähköistä asiointia koskevat säännökset eivät siten vaikuta esimerkiksi siihen, kenellä on oi-

keus panna asia vireillä, millä kielellä asiassa voidaan toimia tai kenellä oikeus on hakea muutosta päätökseen tai mikä tuomioistuin on toimivaltainen asiassa.

2 §. *Soveltamisala.* Pykälässä säädettäisiin lain soveltamisalasta ja soveltamisalan rajauksista.

Pykälän 1 momentin mukaan lakia sovelletaan hallintoasian, tuomioistuinasian ja ulosottoasian sähköiseen vireillepanoon, käsitteeseen ja päätöksen tiedoksiantoon, jollei muutoin toisin säädetä. Laki olisi siis yleislaki, josta poikkeavia tai tätä lakia täydentäviä säännöksiä voitaisiin antaa muualla lainsäädännössä. Hallituksen esityksen yleisperusteissa (nykytilaa kuvaava jakso 2) selostetaan voimassa olevaa sähköistä asiointia koskevaa erityissääntelyä.

Lain soveltamisalan rajausta vastaa hallintoasioiden osalta sähköisestä asiointista hallinnossa annetun lain 2 §:n mukaista rajausta. Hallintoasian käsittelyllä tarkoitettaisiin voimassa olevan lain tapaan hallintoasian ratkaisemista ja ratkaisun tekemistä välittömästi palvelevia toimia. Vastaavasti tuomioistuinasian ja ulosottoasian käsittelyllä tarkoitettaisiin näiden asioiden ratkaisemista ja ratkaisun tekemiseksi tarpeellisia muita toimia.

Lain soveltamisalaan eivät varsinaisesti kuuluisi eri viranomaisten rekistereiden tai diaarien käyttö. Rekistereiden ja diaarien käyttöedellytyksistä, esimerkiksi tietojen tarkistamisesta, säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa ja henkilötietolaissa sekä erityislainsäädännössä. Sinänsä viranomaisen päätös kieltäytyä tietyn pyydetyn rekisteritiedon luovuttamisesta on tässä laissa tarkoitettu hallintoasiassa tehty päätös, ja lakia voitaisiin siten soveltaa esimerkiksi asian käsittelyyn (lisätietojen pyytäminen asian ratkaisemiseksi) että päätöksen tiedoksiantoon.

Koska käytännössä on vaikea mieltää hallintoasian ja tosiasiallisen hallintotoiminnan välistä eroa, lakia ehdotetaan sovellettavaksi myös soveltuvin osin muussa viranomais toiminnassa. Lakia voitaisiin soveltaa siten esimerkiksi työvoimaviranomaisten palvelutoiminnassa. Lain säännökset viranomaisen velvoitteista soveltuvat laajasti eri viranomaisten toimintaan. Lain soveltamisalan

ulottaminen tosiasialliseen viranomaistoimintaan toteuttaa perustuslain 21 §:n hyvää hallintoa koskevia vaatimuksia.

Hallintoasioiden osalta lakia sovellettaisiin kaikissa julkisyhteisöjen, kuten valtion, kuntien ja kuntayhtymien, virastoissa, laitoksissa ja muissa toimielimissä. Lakia sovellettaisiin myös eduskunnan virastojen toiminnassa niiden käsitellessä hallintoasioita. Myös tuomioistuimissa voidaan käsitellä hallintomenettelylaissa tarkoitettuja hallintoasioita, lähinnä oikeushallintoasioita ja asiakirjapyyntöjä. Lakia sovellettaisiin hallintoasioissa myös valtion liikelaitoksissa.

Sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain tavoin lakia sovellettaisiin hallintoasian käsittelyyn myös itsenäisissä julkisoikeudellisissa laitoksissa, kuten Suomen Pankissa ja Kansaneläkelaitoksessa, sekä itsenäisissä julkisoikeudellisissa kunnallisissa laitoksissa, kuten Kuntien eläkelaitoksessa, Kuntien takauskeskuksessa ja Kunnallisessa työmarkkinalaitoksessa. Lain soveltamisalaan kuuluisivat lisäksi julkisoikeudelliset yhdistykset. Kirkkokunnista lakia sovellettaisiin hallintoasian käsittelyyn Suomen ortodoksisessa kirkkokunnassa.

Pykälän 2 momentin mukaan tuomioistuinasioilla tarkoitettaisiin yleisissä tuomioistuimissa, hallintotuomioistuimissa ja erityistuomioistuimissa käsiteltäviä asioita. Pykälän 1 momenttiin verrattuna tuomioistuimissa ja ja muissa lainkäyttöviranomaisissa voidaan käsitellä myös hallintoasioiksi luokiteltavia asioita.

Koska hallintolainkäyttöasioita käsitellään myös muissa kuin tuomioistuimissa, lakia sovellettaisiin muutoksenhakuasian käsittelyyn hallintoviranomaisessa ja muussa lainkäyttöviranomaisessa kuin tuomioistuimissa. Myös näitä asioita nimitettäisiin laissa tuomioistuinasioiksi erotukseksi ulosottoasioista, jotka luetaan oikeustieteessä lainkäyttöasioiksi. Tässä hallituksen esityksessä ulosottoasiat mainittaisiin selvyuden vuoksi omana asiaryhmänään. Käytetyillä nimityksillä on tarkoitus lähinnä kuvata, tapahtuuko asian käsittely hallintoviranomaisessa, tuomioistuimissa, muussa lainkäyttöviranomaisessa vaiko ulosottoviranomaisessa.

Hallintolainkäytössä erityisiä muutoksenhakuviranomaisia ovat maaseutuelinkeinojen

valituslautakunta, patenti- ja rekisterihallituksen valituslautakunta, kutsunta-asiain keskuslautakunta, valtion tilintarkastuslautakunta ja valtion elokuvalautakunta.

Muutosta vakuutusosoikeuden toimivaltaan kuuluvassa asiassa haetaan ensi vaiheessa aina erityiseltä muutoksenhakulautakunnalta. Lautakuntatyyppeistä sosiaaliasioiden muutoksenhakuelimiä ovat ensinnäkin viisi sosiaalivakuutuslautakuntaa, jotka ovat ensi asteen muutoksenhakuelimiä esimerkiksi sairausvakuutuslain (364/1963) mukaisia etuuksia koskevissa asioissa, sekä tarkastuslautakunta, joka käsittelee jatkovalitukset sosiaalivakuutuslautakuntien päätöksistä ja ensimmäisenä muutoksenhakuasteena valitukset muun ohella kansaneläkelain (347/1956) mukaisia etuuksia koskevista päätöksistä. Opintotukiasioissa muutoksenhakuelin on ensi asteessa opintotuen muutoksenhakulautakunta. Ansioperusteista eläketurvaa koskevissa asioissa ensi vaiheen muutoksenhakuelimet ovat Eläketurvakeskuksen yhteydessä toimiva eläkelautakunta, valtion eläkelautakunta ja kuntien eläkelautakunta. Työttömyysturva-asioissa ensi asteen muutoksenhakuelin on työttömyysturvalautakunta. Eroraha-asioissa työttömyysturvalautakunta on ainoa muutoksenhakuaste. Tapaturmavakuutuskorvausasioissa ensimmäinen muutoksenhakuaste on tapaturmalautakunta.

Kaikissa vakuutusosoikeuden alaisissa muutoksenhakuelimissä sovelletaan prosessisäännöksiä hallintolainkäyttölakia. Hallintolainkäyttölakia sovelletaan myös muissa edellä mainituissa erityisissä muutoksenhakuelimissä.

Hallintolainkäyttölakia ei sen sijaan sovelleta virkamieslautakunnassa, jossa käsitellään oikaisuvaatimukset päätöksistä, jotka koskevat muun viranomaisen kuin valtioneuvoston yleisistunnon päätöstä antaa virkamiehelle varoitus, lomauttaa tai irtisanoa virkamies, purkaa virkasuhde tai muuttaa virkasuhde osa-aikaiseksi tai pidättää virkamies viran-toimituksesta. Asioiden käsittely virkamieslautakunnassa rinnastuu hallintoasioiden käsittelyyn, joten sähköistä asiointia koskevat säännökset tulevat sovellettaviksi tätä kautta.

Pykälän 2 momentin ensimmäistä virkettä voidaan soveltaa myös tyytymättömyyden ilmoittamiseen tai valituskirjelmän toimitta-

miseen laissa määritellylle viranomaiselle tai tuomioistuimelle. Esimerkiksi yrityskiinnitysainelaki (634/1984) mukaan yrityskiinnitysasiat käsittelee Patentti- ja rekisterihallitus (rekisteriviranomainen), jonka ratkaisuun haetaan muutosta ilmoittamalla tyytymättömyyttä viimeistään seitsemäntenä päivänä päätöksen tiedoksiantamisesta. Lain mukaan muutosta haetaan Helsingin hovioikeudelta ja tyytymättömyyttä ilmoitetaan rekisteriviranomaiselle. Myös valituskirjelmä toimitetaan rekisteriviranomaiselle. Alusrekisterilain (512/1993) mukaisia rekisteriviranomaisia ovat puolestaan Merenkulkulaitos ja Ahvenanmaan lääninhallitus, joiden ratkaisuun haetaan muutosta valittamalla Helsingin hovioikeuteen. Valituskirjelmä toimitetaan lain mukaan rekisteriviranomaiselle, jonka toimintaan valituskirjelmää vastaanottavana viranomaisena voidaan soveltaa tämän lain säännöksiä.

Myös kiinteistömuodostamislain (554/1995) 234 §:n mukaan valituskirjelmät on toimitettava maanmittaustoimistoon. Kunnan kiinteistörekisterin pitäjän antaman toimitusmääräyksen perusteella suoritettua toimitusta koskevat valitusasiakirjat on toimitettava kunnan kiinteistörekisterin pitäjälle.

Hallintolainkäyttölain 26 §:n 1 momentin mukaan valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle. Lain 26 §:n 2 momentin mukaisesti, jos valituskirjelmä on erityisen säännöksen nojalla toimitettava muulle viranomaiselle kuin valitusviranomaiselle, mutta se on toimitettu valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle, valitusta ei tämän vuoksi jätetä tutkimatta.

Hallintolainkäyttöasioissa on useita erityissäännöksiä, jotka koskevat valituskirjelmän toimittamista joko asian ratkaisseelle viranomaiselle tai muulle viranomaiselle. Esimerkiksi verotusta koskevat valitukset toimitetaan veroviranomaisille. Vakuutus oikeuden toimivaltaan kuuluvissa sosiaali- ja eläkeasioissa on tavanmukainen sääntelytapa, että valituskirjelmä on toimitettava joko päätöksen tehneelle tai jollekin muulle viranomaiselle mahdollista oikaisukäsittelyä varten.

Ympäristönsuojelulain (86/2000) ja vesilain (264/1961) mukaisissa asioissa muutoksenhakukirjelmä toimitetaan asiassa päätök-

sen tehneelle viranomaiselle, ympäristölupa- virastolle, alueelliselle ympäristökeskukselle tai kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle. Tämä viranomaisella huolehtii myös valituskirjelmän johdosta ensi vaiheen kuulemisesta. Näissä asiaryhmissä asiakirjat sisältävät yleensä sellaista aineistoa, jonka käsittely sähköisesti tai jopa kopiointi on hankalaa. Tämä ei kuitenkaan estä sitä, että valituskirjelmä toimitetaan sähköisesti.

Myös maaseutuelinkeinoja ja niiden tukea koskevassa lainsäädännössä on yleinen menettelytapa, että valituskirjelmä toimitetaan päätöksen tehneelle viranomaiselle siten kuin siitä erikseen säädetään. Tällaisia säännöksiä ovat esimerkiksi maaseutuelinkeinojen rahoituslain (329/1999) 60 §, porotalouden ja luontaiselinkeinojen rahoituslain (45/2000) 56 §, maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain (1558/1991) 6 §, siemenkauppain (728/2000) 32 §, taimiaineistolain (1205/1994) 16 §, maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä annetun lain (1336/1992) 10 § ja peruskuivaustoiminnan tukemisesta annetun lain (947/1997) 27 §.

Oman ryhmänsä muodostavat ne säännökset, joissa valituksen tekijän olosuhteet eivät mahdollista normaalia asiointia. Esimerkiksi mielenterveyslain (1116/1990) 24 §:n mukaan valitus sairaalan lääkärin päätöksestä, joka koskee henkilön määräämistä hoitoon tai hoidon jatkamista hänen tahdostaan riippumatta, voidaan valitusajan kuluessa antaa myös sairaalan psykiatrisesta hoidosta vastaavalle ylilääkärille tai muulle tehtävään määrätylle henkilölle. Valituskirjelmän vastaanottamisesta on annettava todistus ja valituskirjelmään on tehtävä merkinnät sen antajasta ja antamisajasta.

Ulkomaalaislain (378/1991) 60 §:n mukaan valituskirjelmä on annettava päätöksen tehneelle viranomaiselle. Turvapaikka-asiassa valituskirjelmä voidaan toimittaa myös paikallispoliisille. Ulkomaalaislain nojalla säilöön otettu ulkomaalainen saa puolestaan toimittaa valituskirjelmänsä säilytyspaikan esimiehelle tai laitoksen johtajalle. Koska ulkomaalaislain mukaan päätös voidaan eräissä tapauksissa panna täytäntöön ja ulkomaalainen poistaa Suomesta ennen päätöksen lainvoimaisuutta, laissa on myös säännökset vali-

tuskirjelmän jättämisestä Suomen edustustolle.

Todennäköistä on, että suljetussa tilassa olevien henkilöiden valituskirjelmät tehdään edelleenkin perinteisellä tavalla kirjallisina. Jos henkilöllä on tällaisessa tilassa käytettävissään sähköiseen asiointiin soveltuva laite tai -yhteys, lakia voidaan soveltaa säilönoton tai muun järjestelyn estämättä näin tehtyyn valituskirjelmään.

Pykälän 2 momentin mukaan lakia sovellettaisiin sähköiseen asiointiin myös silloin, kun hallintoasian käsittely on muun kuin julkisen yhteisön tehtävänä. Tämän mukaisesti lakia sovellettaisiin myös välillisessä julkisessa hallinnossa. Soveltamisala vastaa tältä osin sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain mukaista soveltamisalaa.

Pykälän 2 momentin mukaan lakia sovellettaisiin sähköiseen asiointiin myös silloin, kun oikeudenkäyntiasiakirja saadaan toimittaa tuomioistuimen asiakirjan vastaanottamaan määräämälle henkilölle.

Ehdotus vastaa tältä osin sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 1 §:n 1 momentin säännöstä, jonka mukaan haastehakemus, vastaus ja muu oikeudenkäyntiasiakirja saadaan toimittaa tuomioistuimelle tai sen asiakirjan vastaanottamaan määräämälle henkilölle.

Käytännössä edellä mainittu tarkoittaa lähinnä konkurssisäännön 19 §:n 2 momentissa tarkoitettua tilannetta. Mainitun lainkohdan mukaan tuomioistuin voi pesähoitajaa kuulutuaan määrätä, että saatavat ilmoitetaan tuomioistuimen asemasta pesähoitajalle. Valvontakirjelmä voidaan tämän estämättä toimittaa myös tuomioistuimelle. Saatavan ilmoittamisesta pesähoitajalle on konkurssisäännön 19 §:n 2 momentin mukaan soveltuvin osin voimassa, mitä asiakirjan lähettämisestä tuomioistuimelle säädetään. Myös yrityksen saneerausesta annetun lain 74 §:n mukaan väitteet saneerausvelkoja vastaan voidaan esittää selvittäjälle.

Laissa ei säädettäisi erikseen lain soveltamisesta Ahvenanmaan viranomaisten toimintaan. Ahvenanmaan maakunnan itsehallinnollisesta asemasta johtuu, ettei maakunnan viranomaisten toimintaan voida soveltaa yleisiä hallinto-oikeudellisia menettelysääntöjä muulloin kuin maakunnan viran-

omaisten huolehtiessa Ahvenanmaan itsehallintolain (1144/1991) 30 §:ssä tarkoitetuista tehtävistä. Hallintoasioiden osalta lakia voitaisiin soveltaa Ahvenanmaan viranomaisiin silloin, kun nämä huolehtivat valtakunnan viranomaisille kuuluvista tehtävistä. Rajaus ei luonnollisestikaan koske Ahvenanmaalla toimivia tuomioistuimia, joiden toimintaan sovelletaan samoja yleisiä menettelysääntöjä kuin mantereellakin.

Pykälän 3 momentin mukaan lakia ei sovellettaisi esitutkintaan eikä poliisitutkintaan. Rajaus vastaa sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain mukaista rajausta.

Pykälän 4 momentin mukaan sähköisestä asioinnista Suomen evankelis-luterilaisessa kirkossa säädettäisiin erikseen. Perustuslain 76 §:n 1 momentin mukaan kirkkolaisissa säädetään evankelis-luterilaisen kirkon järjestysmuodosta ja hallinnosta. Saman pykälän 2 momentin mukaan kirkkolain säätämisyhteisyydestä ja kirkkolakia koskevasta aloiteoikeudesta on voimassa, mitä niistä kirkkolaisista erikseen säädetään. Mainituista perustuslain säännöksistä johtuu, että evankelis-luterilaisessa kirkossa noudatettavasta menettelystä voidaan säätää vain kirkkolaisissa.

3 §. *Muu lainsäädäntö.* Pykälässä säädettäisiin sähköistä asiointia koskevan lain suhteesta muuhun hallintoasian, lainkäyttöasian tai ulosottoasian menettelyssä noudatettavaan lainsäädäntöön. Laki olisi luonteeltaan yleislaki, joka täydentää erilaisia muita lainsäädäntöön perustuvia menettelytapoja. Lain soveltamisala rajautuisi toisaalta sähköiseen asiointiin. Asiointitavalla ei sinällään ole vaikutuksia asian käsittelyn muihin edellytyksiin, joko prosessuaalisiin tai materiaaliisiin.

Pykälän 1 momentin mukaan viranomaisasiointiin sovellettaisiin muutoin, mitä asian vireillepanosta, päätöksen tiedoksiannosta, viranomaisten toiminnan julkisuudesta, henkilötietojen käsittelystä, asiakirjojen arkistoinnista, asian käsittelyssä käytettävästä kielestä ja asian käsittelystä muutoin säädetään.

Sisällöltään ehdotettu sääntely vastaisi sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 2 §:n 3 momenttia, jossa ei myöskään ole mainittu erikseen sovellettavia lakeja. Lain soveltamisalan laajentuessa lainkäyttö- ja ulosottoasioihin on entistä hankalampaa il-

moittaa täsmällisellä tavalla, mitä säännöksiä menettelyssä on muutoin otettava huomioon. Tärkeimpiä kaikessa viranomaistoiminnassa huomioon otettavia yleislakeja ovat viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki, henkilötietolaki, kielilainsäädäntö sekä arkistolaki.

Kuten hallituksen esityksen yleisperusteista ilmenee, sähköistä asiointia koskevia erityissäännöksiä on runsaasti. Nämä erityissäännökset jäävät sinällään voimaan, koska niiden sisältö ei ole ristiriidassa nyt ehdotettavan lain kanssa eikä toimiin niiden kumoamiseksi tässä yhteydessä ole harkittu tarpeelliseksi ryhtyä. Erityissäännökset ovat uuden yleislain säätämisen jälkeen lähinnä informatiivisia säännöksiä siitä, että viranomaisasiointissa voidaan käyttää kirjallisen perinteisen asioinnin lisäksi myös sähköisen asioinnin eri muotoja. Asiakkaan tai viranomaisen oikeuksia tai velvoitteita erityissäännökset eivät koske, joten ne eivät ole päällekkäisiä yleislain säännösten kanssa.

Pykälän 2 momentissa viitattaisiin sähköisistä allekirjoituksista annettavaan lakiin. Sähköisiä allekirjoituksia koskevassa laissa säädettäisiin sähköisestä allekirjoituksesta ja sen oikeusvaikutuksista.

Mainitussa laissa määriteltyjen turvallisen allekirjoituksen luomisvälineen ja laatuvarmenteen avulla tehty kehittynyt sähköinen allekirjoitus rinnastetaan oikeusvaikutuksiltaan perinteiseen allekirjoitukseen. Muunlaisten sähköisten allekirjoitusten oikeusvaikutukset jäisivät vapaan todistusharkinnan piiriin, sillä lakiin ei sisällytettäisi niitä koskevaa sääntelyä.

Viitatussa laissa säädettäisiin lisäksi varmentamistoiminnan viranomaisvalvonnasta ja varmentajien velvoitteista ja vastuista, kuten vahingonkorvausvastuusta. Varmentajien velvoitteet koskisivat muutoin muun ohella hakemistopalvelujen tarjontaa, henkilön luotettavaa tunnistamista, turvallisten järjestelmien käyttämistä, riittäviä taloudellisia voimavaroja ja henkilöstön pätevyyttä.

4 §. *Määritelmät.* Pykälässä määriteltäisiin lain soveltamisen kannalta keskeiset kolme käsitettä, jotka ovat sähköinen tiedonsiirtomenetelmä (1 kohta), sähköinen viesti (2 kohta) ja sähköinen asiakirja (3 kohta). Pykälään ei sisältyisi enää sähköisestä asioinnista

hallinnossa annetun lain 3 §:ssä lisäksi olevia muita määritelmiä (varmenne, varmentaja, sähköinen allekirjoitus ja julkinen avain). Viimeksi mainitut määritelmät käyvät tarpeettomiksi tässä laissa, sillä varmentamistoiminnan sääntely siirtyy sähköisistä allekirjoituksista annettavaan lakiin.

Pykälän 1 kohdan määritelmä sähköisestä tiedonsiirtomenetelmästä vastaa lähes tulokoon sellaisenaan sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 3 §:n 1 kohdan mukaisesta määritelmästä. Määritelmän mukaan sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä tarkoitettaisiin telekopiota ja telepalvelua, kuten sähköistä lomaketta, sähköpostia tai käyttöoikeutta sähköiseen tietojärjestelmään, sekä muuta sähköiseen tekniikkaan perustuvaa menetelmää, jossa tieto välittyy langatonta siirtotietotietä tai kaapelia pitkin.

Määritelmässä mainittu sähköposti voi olla tietoverkon palvelu, jossa käyttäjät voivat lähettää toisilleen viestejä, jotka tallentuvat vastaanottajan käyttäjäkohtaisiin tiedostoihin tai myös WWW-sähköposti, jota käytetään WWW-sivun välityksellä ilman sähköpostiohjelmaa ja joka ei ole sidoksissa Internet-palveluntarjoajaan. Sähköpostilla voidaan toisaalta tarkoittaa myös telepalvelua, joka mahdollistaa sähköpostin lähettämisen ja vastaanottamisen matkapuhelimen avulla, vaikka puhelimitse kiinteiden yhteyksien tai matkapuhelinten avulla tapahtuva asiointi ei varsinaisesti kuulukaan lain soveltamisalaan.

Lain soveltamisalan ulottaminen rajoituksetta puhelinasiointiin on ongelmallista muun ohella sen johdosta, että tiedon tallentamisen sääntely saattaisi vaatia uudentyyppisiä säännöksiä. Tämän johdosta määritelmästä suljetaan pois puhelut. Erityislainsäädännössä on kuitenkin säännöksiä, jotka määrittelevät esimerkiksi tuomioistuinasioinnissa, milloin tieto voidaan toimittaa tuomioistuimelle puhelimitse tai milloin tuomioistuin itse voi tehdä ilmoituksen puhelimitse. Erityislainsäädännössä edellytetään yleensä, että puhelimitse toimitettu tieto vahvistetaan toimittamalla asiaa koskeva kirjallinen asiakirja tai päätös. Hallintomenettelylaissa säädetään puolestaan yleisesti siitä, että suullisesti esitetty tieto on merkittävä asiakirjoihin.

Määritelmään ehdotetaan lisättäväksi käyttöoikeus sähköiseen tietojärjestelmään, jolla

tarkoitetaan yleensä kiinteää teknistä yhteyttä tietojärjestelmään. Kiinteät yhteydet on mainittu esimerkkeinä jo hallituksen esityksessä laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa (HE 153/1999 vp), vaikkei niitä tuolloin mainittukaan erikseen lakitekstissä. Käyttöyhteyksien erillistä mainintaa voitaneen pitää erityisen tarpeellisenä sen vuoksi, että lainkäyttö- ja ulosottoasioissa asiointipahtumat perustuvat nykyisissä järjestelmissä pitkälti erilaisiin käyttöyhteyksiin.

Pykälän 2 kohdassa määritellään sähköinen viesti. Sähköisellä viestillä tarkoitetaan sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä lähetettyä helposti kirjalliseen muotoon tallennettavissa olevaa informaatiota. Määritelmä vastaa sähköisestä asioinnista hallinnosta annetun lain 3 §:n 2 kohtaa.

Hallituksen esityksessä laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa (HE 153/1999 vp) määritelmää perusteltiin sillä, että käytännössä sähköisen viestin toimittamis- tai vastaanottotekniikkaan tulee kuulua tallennusominaisuus. Tallennusominaisuuden vaatimus erottaa lain soveltamisalasta puhelimitse suullisesti tapahtuvan viestinnän. Tallennusominaisuus korostaa sähköisen asiointin tarpeita säilyttää saapuneet sähköiset asiakirjat, vaikka sähköisellä viestillä erotuksena sähköisestä asiakirjasta sinänsä voidaan tarkoittaa myös erilaisia kertaluontoisia yhteydenottoja ja tiedusteluja viranomaiselle tämän toiminnasta.

Pykälän 3 kohdan mukaan sähköisellä asiakirjalla tarkoitetaan sähköistä viestiä, joka liittyy asian vireillepanoon, käsittelyyn tai päätöksen tiedoksiantoon. Määritelmä vastaa sähköisestä asioinnista annetun lain 3 §:n 3 kohdan määritelmää.

Sähköisen asiointin yhteydessä on yleistynyt myös termi sähköinen palvelu tai sähköinen asiointipalvelu. Esimerkiksi valtiovarainministeriön antamassa sähköisten palvelujen ja asiointin tietoturvallisuuden yleisohjeessa sähköinen palvelu on määritelty sähköiseksi asiointiksi sekä muiksi julkisyhteisöjen yleisölle tarjoamiksi sähköisiksi palveluiksi. Sähköisiä palveluita ovat yleisohjeen mukaan muun ohella asiakasneuvonta, tiedotuspalvelut sekä asiakkaan ja viranomaisen välinen kommunikointi silloin, kun palvelun käyttö tapahtuu sähköisellä tiedonsiirtomene-

telmällä. Yleisohjeessa sähköinen asiointi kattaa hallintoasian sähköisen vireillepanon, käsittelyn ja päätöksen tiedoksiannon sekä oikeudenkäyntiasiakirjan lähettämisen tuomioistuimelle tai sen määräämälle henkilölle sähköisenä viestinä.

Edellä mainittu sähköisen palvelun määritelmä kattaa tässä ehdotuksessa sekä sähköiset viestit että sähköiset asiakirjat. Sähköisen palvelun yleiskäsitettä ei kuitenkaan ehdoteta käytettäväksi tässä laissa, koska terminologinen jaottelu sähköiseen viestiin ja sähköiseen asiakirjaan kuvaa mainittua termiä tarkemmin erityisesti viranomaisen velvoitteita.

2 luku. Viranomaisen velvollisuudet

5 §. *Sähköisten asiointipalvelujen järjestäminen.* Pykälässä säädetään viranomaisen velvoitteista, jotka koskevat sähköisten asiointipalvelujen järjestämistä. Velvoitteet koskevat myös välillisen julkisen hallinnon toimijoita sekä sellaisia henkilöitä, jotka toimivat tuomioistuimen määräyksestä.

Pykälän 1 momentin mukaan viranomaisen, jolla on tarvittavat tekniset, taloudelliset ja muut valmiudet, olisi niiden rajoissa tarjottava kaikille mahdollisuus lähettää ilmoittamaansa sähköiseen osoitteeseen tai määritellyyn laitteeseen viesti asian vireille saattamiseksi tai käsittelemiseksi. Lisäksi momentin mukaan kaikille olisi tarjottava mahdollisuus lähettää sähköisesti viranomaiselle sille toimitettavaksi säädettyjä tai määrättyjä ilmoituksia, sen pyytämiä selvityksiä tai muita vastaavia asiakirjoja taikka muita viestejä.

Pykälän 1 momentti vastaa sähköisestä asiointin hallinnossa annetun lain 18 §:n 1 momenttia. Uudessakin laissa viranomaisen asiointipalvelujen järjestämisvelvoite säädettäisiin suhteellisenä ottaen huomioon viranomaisen käytettävissä olevat tiedolliset, taidolliset ja taloudelliset voimavarat. Ehdotonta sähköisten asiointipalvelujen velvoitetta ei voida säätää, koska lain soveltamisala on laaja ja viranomaisten resurssit vaihtelevat.

Viranomaiskohtaiset velvoitteet eivät sinällään estä kehittämästä erilaisia yhteisiä hankkeita, joiden nykytilaa on kuvattu hallituksen esityksen yleisperustelujen jaksossa 2. Sähköisen asiointin yleistymisen ongelmana näyttäisi nimittäin edelleenkin olevan vähäi-

sestä tarjonnasta johtuva vähäinen käyttäjäkunta. Julkisessa hallinnossa tulisikin voimakkaasti panostaa sellaisten palveluiden viemiseen sähköisiksi, joissa käyttäjäkunta on suhteellisen laajaa tai asiointikerrat ovat toistuvia. Käytettävyydeltään yksinkertaiset tekniset ratkaisut helpottavat sähköisen asiointin yleistymistä.

Pykälän 2 momentin mukaan viranomaisen voisi tarjota 1 momentissa tarkoitetut palvelut myös tehtävä- tai toimipaikkakohtaisesti. Momentti vastaisi sähköisestä asiointista hallinnossa annetun lain 18 §:n 2 momenttia. Tehtävä- ja toimipaikkakohtaisessa sähköisten asiointipalvelujen kehittämisessä on erityistä huomiota kiinnitettävä siihen, että asiakaskuntaa kohdellaan tasapuolisesti ja että asiakaskunnalle myös tiedotetaan käytävissä olevien sähköisten asiointipalvelujen rajoitteista.

Pykälän 3 momentin mukaan viranomaisen olisi pyrittävä käyttämään asiakkaan kannalta teknisesti mahdollisimman yhteensopivia ja helpokäyttöisiä laitteistoja ja ohjelmistoja. Viranomaisen olisi lisäksi varmistettava riittävä tietoturvallisuus asiointissa ja viranomaisten keskinäisessä tiedonvaihdossa.

Vuonna 2000 valmistuneen tutkimuksen mukaan noin 12 prosenttia Suomen väestöstä on käyttänyt sähköpostia hyväkseen asioidessaan viranomaisten kanssa (Julkishallinnon verkkopalvelujen kehittäminen, Omnibus-tutkimus, JUHTA:n julkaisu 5/2000). Normaalisti sähköpostin käytöllä tuetaan asiointia esimerkiksi täydentämällä lähetettyjä tietoja tai tiedustelemalla asian käsittelyn etenemistä, jolloin sähköpostiasiointia ei edellytä esimerkiksi vahvaa tunnistautumista.

Tutkimusten mukaan kansalaiset löytävät viranomaisten palvelut ja sivustot useimmiten sattumalta. Asiointipalvelujen tunnettavuuden lisääminen saattaa edellyttää erityisesti erilaisten portaalipalveluiden kehittämistä. Portaalipalvelut voivat puolestaan luoda verkkoon synergiaetuja, koska tietyt palvelut voidaan tuottaa keskitetysti, kustannustehokkaasti ja yhtenäisellä teknisellä konseptillä.

Tutkimusten mukaan noin puolella kansalaisista on varusteelliset edellytykset tietoyhteiskunnan sähköisten palvelujen käyttöön. Heikoiten varustettuja ryhmiä kansalaisista

ovat iäkkäimmät väestöryhmät sekä pienet perheet. Kehityksessä on myös huomattavia alueellisia eroja. Yrityssektorilla vastaavasti pienyritykset on ryhmä, jonka edellytykset sähköiseen asiointiin ovat keskisuuria ja suuria yrityksiä huonommat. Mikro- ja pienyrityksiä (alle kymmenen henkilöä yrityksessä) on valtaosa eli yli 90 prosenttia Suomessa toimivista yrityksistä.

Käyttäjien osaamisessa on suuria väestö- ja perherakenteesta sekä ammatillisista ja koulutustekijöistä johtuvia eroja, jotka on otettava huomioon sähköisiä asiointipalveluja suunniteltaessa. Selainten käyttötaito on tutkimusten mukaan jo hieman yli puolella alle 40-vuotiaiden ikäluokista. Vanhemmissa ikäluokissa tämä osuus on huomattavan paljon pienempi. Eläkeikäisillä tämä osuus on jopa alle 5 prosenttia. Osaamisen yleistymistä vaikeuttaa se, että palvelut toimivat toistaiseksi erilaisilla logiikoilla ja toimintatavoilla.

Osaamis- ja varusteongelmiin on eräs vastaus asiakaspäätteiden laajempi käyttöönotto. Julkishallinnon tiloissa maksuttomia asiakaspäätteitä on tällä hetkellä eniten kirjastoissa ja yhteispalvelupisteissä. Virastot ja laitokset eivät sen sijaan ole hankkineet juurikaan päätteitä asiakkailleen, ja palvelujen käyttö näissä on usein rajattu tiettyihin palveluihin. Kansalaisten käyttömahdollisuuksia lisäävät myös erilaiset nettikahvilat ja -kioskit.

Kuten sisäasiainministeriön ja Julkisen verkkoasiointin kehittämishankkeen (JUHTA) julkaisussa ”Kohti verkkoasiointia ja e-hallintoa – ohjeita ja neuvoja verkkopalvelujen kehittäjille” todetaan, asiakaspäätteiden hankinta ja sijoittaminen on toistaiseksi tapahtunut ilman yleistä ohjausta tai suosituksia. Laitteiden varustelutaso ja käyttöominaisuudet vaihtelevat näin ollen runsaasti. Yleisiä ohjeita ei myöskään ole aikaisemmin ollut asiakaspäätteiden sijoittamisesta, jotta päätteet olisivat helposti, tietoturvallisesti ja erilaisten käyttäjäryhmien, esimerkiksi vammaisten, esteettömästi saatavilla.

Sähköisten asiointipalvelujen kehittämisessä tuleekin kiinnittää huomiota paitsi palveluiden saatavuuteen myös niiden esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen ja soveltavuuteen erilaisten käyttäjien tarpeisiin.

Soveltuvuuskysymyksiä tarkastellaan myös valtiovarainministeriön heinäkuussa 2001

julkaisemassa valtion tietotekniikan rajapintasuosituksessa (VM 31/01/2001, valtiovarainministeriön työryhmämuistioita 27/2001).

Suosituksessa tarkoitetaan rajapinnoilla viranomaisten yhteisiä tietoteknisiä valintoja, jotka mahdollistavat erilaisten tietojärjestelmien yhteistoiminnan ilman, että tietojärjestelmien tulisi olla samoihin tekniikoihin perustuvia. Rajapinnat helpottavat myös uusien sähköisten asiointipalvelujen kehittämistä. Suosituksessa määritellään sähköisen asioinnin tavoitearkkitehtuuri eli kokonaiskuva niistä teknisistä osa-alueista, joita tietojärjestelmien kehittäjien tulee ottaa huomioon sähköisten palvelujen suunnittelussa. Tällaisia kohdealueita ovat perusjärjestelmä- ja palvelurajapinnat, portaalien väliset rajapinnat, portaalien monikanavatuki, tukipalvelut ja metatietojen hallinta.

Suosituksessa erilaiset sähköiset palvelut on luokiteltu palvelutyyppeihin. Asiointipalvelut luokitellaan tunnistamisen tavan ja palvelun vuorovaikutteisuuden perusteella. Tunnistamisen tapaan perustuvia palvelutyyppejä ovat anonyymipalvelut (ei käyttäjän tunnistusta), sopimuskäyttäjän tunnistavat palvelut (käyttäjätunnus/salanasana) ja tunnistamista edellyttävät palvelut (varmennepohjainen tunnistus). Vuorovaikutteisuuteen perustuvia palvelutyyppejä ovat julkaisu- ja tiedotuspalvelut, lomakepalvelut sekä asiointipalvelut, jotka joko vaativat tai eivät vaadi viranomaiskäsitelyä.

6 §. *Viranomaisen saatavuuden turvaaminen.* Pykälän mukaan viranomaisen velvoitteisiin kuuluisi huolehtia siitä, että sen sähköiset tiedonsiirtomenetelmät ovat toimintakunnossa ja mahdollisuuksien mukaan käytettävissä muulloinkin kuin viraston aukioloaikoina.

Säännös vastaa hallinnon sähköisestä asioinnista annetun lain 19 §:ää. Hallituksen esityksessä laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa (HE 153/1999 vp) esitetyt yksityiskohtaiset perustelut ovat edelleen huomioon otettavia.

Sähköisen viranomaisasioinnin lähtökohtana on perinteiseen asiointitapaan verrattuna ajasta ja paikasta riippumattomamman asiointimahdollisuuden järjestäminen. Laissa ei kuitenkaan säädettäisi viranomaisille ehdo-

tonta velvollisuutta turvata palvelujen saataavuus katkottomasti ympäri vuorokauden. Tällaisen palvelutason kehittäminen ja ylläpitäminen edellyttäisi vaativia teknisiä ratkaisuja ja sen kustannusvaikutukset voisivat olla hyötyyn verrattuna pienet.

Käytännössä velvoite palvelujen saatavuuden turvaamisesta tarkoittaa esimerkiksi ennalta suunniteltuja menettelytapoja järjestelmien huoltokatkojen ajoittamiseksi ajankohtaan, jolloin asiointitapahtumia on vähän. Lisäksi velvoitteella on yhteyttä viranomaisen tietoturvallisuusvelvoitteisiin, kuten suojautumiseen palvelunestohyökkäyksiltä erilaisilla valvontaohjelmistoilla ja -laitteilla sekä huolehtimalla järjestelmien riittävästä tietoteknisestä suorituskyvystä. Tietoturvallisuus ja samalla käytettävyys edellyttää, että vastaanotettavaa tietomäärää ja mahdollisia vahinko-ohjelmia tarkkaillaan.

7 §. *Viranomaisen yhteystiedoista ilmoittaminen.* Pykälän 1 momentin mukaan viranomaisen tulisi sopivalla tavalla ilmoittaa sähköisessä asiointissa käytettävät yhteystietonsa. Säännös vastaa sähköisestä asiointista hallinnossa annetun lain 20 §:ää.

Ilmoittamistapa jää viranomaisten harkintaan. Tarkoituksena on kuitenkin, että ilmoittamistapa on mahdollisimman tehokas, joten ilmoittaminen voi edellyttää usean välineen yhtäaikaista käyttämistä. Tavanomaisesti viranomaisen erilaisista asiointia varten tarkoitettua yhteystiedoista ilmoitetaan viranomaisen käyttämässä kirjepohjissa ja lomakeissa. Viranomaisilla on myös laajalti käytössään erilaisia esitteitä, jotka soveltuvat yleisemmän informoinnin lisäksi asiointitietojen ilmoittamiseen. Muita ilmoittamistapoja voivat olla esimerkiksi viranomaisen oma kotisivu, palveluportaali, erilaiset sähköiset hakemistot ja puhelinluettelo.

Viranomaisella voi olla yksi tai useampi yhteystieto asiointia varten. Tavallisesti viranomaiset ilmoittavat esimerkiksi viraston käyntiosoitteen ja aukioloajan, postiosoitteen, johon viranomaiselle tulevat lähetykset voidaan toimittaa, sekä yhteystiedot asiakirjojen lähettämiseksi telekopiolaitteen välityksellä. Viranomaisilla on myös sähköpostiosoitteita. Yleinen hallintoviranomaisen asiointiyhteys on kirjaamo-alkuinen sähköpostiosoite, esimerkiksi Pirkanmaan ympäris-

tökeskuksessa asiointiosoite on kirjaa-mo.pir@vyh.fi.

Tuomioistuinten sähköpostiosoitteet ovat muotoa tuomioistuimen nimi@om.fi. Esimerkiksi Porvoon käräjäoikeuden sähköpostiosoite on porvoo.ko@om.fi ja Helsingin hallinto-oikeuden helsinki.hao@om.fi. Vaasan hovioikeuden sähköpostiosoite on vaasa.ho@om.fi. Tuomioistuinten yhteystiedot näkyvät oikeuslaitoksen WWW-sivuilta, minkä lisäksi oikeusministeriö julkaisee vuosittain ohjekirjasta ”Oikeushallinnon osoitteet ja puhelinnumerot”.

Erytysten asiointiyhteystietojen käyttäminen helpottaa viranomaisessa vireille tulevien asioiden kirjaamista tai muuta rekisteröintiä sekä asianhallintaa. Viranomaisen yhteystietona ei ole suositeltavaa käyttää yksittäisen virkamiehen tai viranhaltijan sähköpostiosoitetta, jollei kysymys ole asianomaisen henkilön asian käsittelyn kuluessa pyytämästä lisäselvityksestä tai muusta vastaavasta aineistosta. Myös yksittäiselle virkamiehelle toimitetut asiakirjat on kirjattava tai rekisteröitävä, jos asiakirjan tai tiedon laatu sitä edellyttää.

Kun virastot käyttävät yksiselitteisesti määriteltäviä yhteystietoja, järjestelmiä voidaan helpommin kehittää sellaisiksi, että ne tuottavat tarkat tiedot esimerkiksi asian vireilletulohetkestä (aikaleimapalvelut). Saapumisajankohdasta voisi lain mukaan myös esittää muuta selvitystä, mikäli ajankohta jää epäselväksi.

Pykälän 2 momentissa ehdotetaan säädettäväksi sähköisen yhteystiedon ilmoittamisesta oikaisuvaatimus- tai valitusosoituksessa. Tämän säännöksen mukaisesti sähköinen yhteystieto olisi ilmoitettava asiakkaan oikeusturvan kannalta keskeisissä oikeusturvaohjeissa eli hallintomenettelylain 24 a §:n mukaisissa ohjeissa oikaisukeinon käyttämiseksi sekä niissä asioissa, joissa muutoksenhaku perustuu hallintolainkäyttölakiin, mainitun lain 14 §:n mukaisessa valitusosoituksessa.

Oikeudenkäymiskaaren 25 luvun 3 §:n mukaan, kun käräjäoikeus julistaa tai antaa ratkaisun, sen on samalla ilmoitettava, saako ratkaisuun hakea muutosta ja mitä muutoksenhaussa on noudatettava. Saapuvilla oleville asianosaisille on heti ratkaisun julistamisen jälkeen annettava kirjalliset ohjeet, joista ilmenee, miten ratkaisuun tyytymättömän on

meneteltävä saattaakseen asian hovioikeuden tutkittavaksi. Oikeudenkäymiskaaren 25 luvun 4 §:ssä säädetään siitä, että edellä mainittu ohje on lähetettävä kirjallisena tiedoksi sellaiselle rikosasian vastaajalle, joka on tuomittu poissaolevana rangaistukseen.

Valitusosoitus-käsitettä oikeudenkäymiskaareissa käytetään varsinaisesti vasta, kun tyytymättömyyden ilmoitus on tehty ja hyväksytty (oikeudenkäymiskaaren 25 luvun 11 §). Myös muutoksenhaussa hovioikeuden ratkaisusta korkeimpaan oikeuteen päätökseen liitetään valitusosoitus (oikeudenkäymiskaaren 30 luvun 13 §). Ulosottolaissa tarkemmat säännökset valitusosoituksesta sisältyvät ulosottolain 10 luvun 11 §:ään. Mainitun pykälän mukaan valitusosoituksessa on mainittava muutoksenhakutuomioistuin sekä valitusaika.

Pykälän 2 momentin säännöksiä sovellettaessa edellä mainittuihin oikaisuvaatimusohjeisiin, tyytymättömyyden ilmoittamista koskeviin ohjeisiin ja valitusosoituksiin tulee merkitä tieto siitä, mihin osoitteeseen kirjelmä voidaan sähköisesti toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisessä noudatettaisiin muutoin, mitä niistä erikseen säädetään.

3 luku. Sähköisen viestin lähettäminen

8 §. *Vastuu sähköisen viestin perillemenosta.* Pykälän mukaan sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla. Säännös vastaa sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 21 §:ää sekä sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 4 §:ää. Säännöksellä on myös vastineensa asiakirjain lähettämisestä annetussa laissa (74/1954), jonka 1 §:n mukaan ”asiallinen” saa omalla vastuullaan lähettää maksettuna postilähetyksenä ”kirjallisen hakemuksen, valituksen, selityksen ja muun asiakirjan”.

Lähettäjän vastuu koskee hänen omaa toimintaansa. Näin ollen lähettäjä vastaa muun ohella siitä, että hän käyttää asioinnissaan toimivaltaisen viranomaisen tai tuomioistuimen ilmoittamaa yhteystietoa. Lähettäjä vastaa myös siitä, että viesti tulee perille määräajan kuluessa, jos viestin toimittamiselle on asetettu jokin määräaika. Lähettäjän vastuun

ulkopuolelle jäävät ne tilanteet, joissa viranomaisen yhteystieto on virheellinen. Viranomaisen tuleekin esimerkiksi organisaatiomuutosten yhteydessä hyvissä ajoin tiedottaa muuttuvista yhteystiedoistaan tai huolehtia siitä, että vanhat yhteystiedot toimivat ainakin jonkin aikaa uusien yhteystietojen rinnalla. Viranomaisen voi myös toimia siten, että sen tietojärjestelmistä välittyy tietoa uusista yhteystiedoista, kun vanhoja yhteystietoja yritetään käyttää.

Sähköpostiosoitteissa käytetään lyhenteitä, jotka saattavat olla helposti sekoitettavissa toisiinsa. Tuomioistuinten osalta esimerkiksi Vaasan hovioikeuden ja Vaasan hallinto-oikeuden samoin kuin Helsingin hovioikeuden ja Helsingin hallinto-oikeuden erottaa sähköpostiosoitteissa vain se, että hallinto-oikeus lyhennetään hao ja hovioikeus puolestaan ho. Lähettäjän erehtymisriskiä voidaan pienentää kuitenkin siten, että sähköiseen asiointiin liitetään automaattinen vastaanotokuitaus, josta ilmenee selkeämmin, mihin viranomaiseen viesti on saapunut (lakiehdotuksen 12 §).

Viranomaisilla olisi myös velvollisuus siirtää erehdyksessä väärän viranomaiseen tullut sähköinen viesti, jos toimivaltaisesta viranomaisesta ei ole epäselvyyttä (lakiehdotuksen 15 §). Viimeksi mainitussa tapauksessa on kuitenkin riski, että sähköinen viesti voi myöhästyä, koska saapumisajankohta laskeaan vasta toimivaltaiseen viranomaiseen saapumisesta.

9 §. *Kirjallisen muodon ja allekirjoitusvaatimuksen täytyminen.* Pykälän 1 momentissa säädettäisiin kirjallista muotoa koskevan vaatimuksen täyttymisestä sähköisessä asiointissa. Momentin mukaan vireillepanossa ja asian muussa käsittelyssä vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Pykälän 1 momentti vastaa sähköisestä asiointista hallinnossa annetun lain 22 §:n 1 momenttia. Vireilletulo sinänsä edellyttää, että toimitettu sähköinen asiakirja on luettavassa muodossa tai ainakin saatettavissa luettavaan muotoon konvertoimalla tai muulla tavoin.

Pykälän 1 momentissa säädettäisiin myös allekirjoitusvaatimuksen täyttymisestä. Jos asian vireillepanossa tai muussa käsittelyssä

edellytetään allekirjoitettua asiakirjaa, tällaisena asiakirjana pidettäisiin myös sellaista sähköistä asiakirjaa, jonka sähköinen allekirjoitus täyttää sähköisistä allekirjoituksista annetun lain 18 §:n vaatimukset.

Viimeksi mainitun lain 18 §:ssä säädettäisiin, että jos oikeustoimi on lain mukaan allekirjoitettava, vaatimuksen täyttää ainakin sellainen kehittynyt sähköinen allekirjoitus, joka perustuu laatuvarmenteeseen ja joka on luotu turvallisella allekirjoituksen luomisvälineellä. Laatuvarmenteen tietosisältö määriteltäisiin lain 7 §:ssä ja turvallisen allekirjoituksen luomisvälineen vaatimukset vastaavasti 5 §:ssä. Kehittyneen sähköisen allekirjoituksen määritelmässä (2 §) todettaisiin, että kehittyneellä sähköisellä allekirjoituksella tarkoitetaan sähköistä allekirjoitusta, joka liittyy yksiselitteisesti sen allekirjoittajaan ja jolla voidaan yksilöidä allekirjoittaja. Kehittynyt sähköinen allekirjoitus edellyttää lisäksi, että se on luotu menetelmällä, jonka allekirjoittaja voi pitää yksinomaisessa valvonnassaan ja joka on liitetty muuhun sähköisessä muodossa olevaan tietoon siten, että tiedon mahdollinen myöhempi muuttaminen voidaan havaita.

Sähköinen allekirjoitus on koodi, jota käytetään sähköisessä asiointissa viestin muuttumattomuuden (eheys) ja lähettäjän henkilöllisyyden (alkuperäisyys) tunnistamiseen. Käytännössä vaatimukset kehittyneestä sähköisestä allekirjoituksesta täyttää julkisen avaimen menetelmä (Public Key Infrastructure, PKI). Menetelmä perustuu asymmetrisen salauksen ja avainpariin, joista julkinen avain on saatavilla yleisesti. Salaisella avaimella, joka on allekirjoittajan yksinomaisessa hallussa, salattu viesti pystytään avaamaan vain julkisella avaimella. Näin voidaan varmistua lähettäjän henkilöllisyydestä.

Sähköisistä allekirjoituksista annettavan lain 18 §:llä pannaan täytäntöön sähköisiä allekirjoituksia koskevan direktiivin 5 artikla.

Direktiivin 5 artiklan 2 kohdassa säädetään, että sähköiseltä allekirjoitukselta ei voida evätä oikeudellista vaikutusta ja hyväksyttävyyttä todisteena oikeudellisissa menettelyissä yksinomaan sen vuoksi, että allekirjoitus on sähköisessä muodossa, se ei perustu laatuvarmenteeseen tai sitä ei ole tehty turvallisen allekirjoituksen luomisvälineen avulla.

Direktiivin 5 artiklan 2 kohdan mukaista säännöstä ei ole tarkoitus sisällyttää sähköisiä allekirjoituksia koskevaan lakiin eikä myöskään tähän lakiin. Muunlaisen sähköisen allekirjoituksen hyväksyttävyyttä jätettäisiin näin ollen sekä yksityisoikeudellisissa oikeustoimissa kuin myös viranomaisten toiminnassa riippuvaksi vapaasta todistusharkinnasta.

Ehdotetussa laissa viranomaistoiminnan oikeusvarmuuden on katsottu edellyttävän, että viranomaisen käyttäessä omassa päätöksenteossään sähköistä allekirjoitusta, tuon allekirjoituksen tulee täyttää allekirjoitusvaatimus siten kuin siitä tarkemmin säädetäisiin sähköisistä allekirjoituksista annettavan lain 18 §:ssä. Viranomaisen päätökset voitaisiin lisäksi allekirjoittaa muulla tavoin koneellisesti siten kuin siitä erityislainsäädännössä säädetään.

Direktiivi mahdollistaa sinänsä anonyymien asioinnin. Direktiivin 8 artiklan 3 kohdan mukaan jäsenvaltiot eivät saa estää sitä, että varmennepalvelujen tarjoaja ilmoittaa varmenteessa allekirjoittajan todellisen nimen sijasta salanimen, tämän kuitenkin vaikuttamatta salanimelle kansallisessa lainsäädännössä annettavaan oikeusvaikutukseen. Lisäksi direktiivin liitteen IV mukaan allekirjoituksen todentamisen menettelyn aikana olisi kohtuullisella varmuudella varmistettava, että salanimen käyttö on osoitettu selvästi.

Hallinto-, tuomioistuini- ja ulosottoasioissa asiointi salanimellä tai anonyymisti on mahdollista vain erittäin rajoitetusti. Käytännössä esimerkiksi hallintokanteluja tehdään nimettömästi. Normaalisti asiaa ei voida ottaa tutkittavaksi eikä ratkaista, jollei viranomaisella ole käsitystä siitä, kuka on asian vireillepanija. Lakiin ei kuitenkaan ehdoteta erityistä säännöstä, jolla anonyymi tai asiointi salanimen turvin kielletäisiin.

Pykälän 2 momentissa ehdotetaan säädettäväksi, että sähköistä asiakirjaa ei ole tarpeen täydentää allekirjoituksella, kun viranomaiseseen saapuneessa asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Asiakirjan alkuperäisyydellä tarkoitettaisiin tässä tietoa asiakirjan lähettäjistä ja eheydellä asiakirjan säilymistä muuttumattomana. Alkuperäisyyteen ja eheyteen liittyvät epäilyt oikeuttaisivat vi-

ranomaisen aina vaatimaan asiakirjan toimitamista joko alkuperäisenä ja varustettuna asianmukaisin allekirjoituksin tai asiakirjan toimittamista uudelleen sähköisesti allekirjoitettuna siten, että se täyttää varmenteen käytön vuoksi samalla allekirjoitusvaatimuksen. Allekirjoituksella tarkoitettaisiin siten fyysistä tai sähköistä allekirjoitusta. Sähköinen allekirjoitus voisi viranomaisen harkinnan mukaan olla muikin kuin kehittynyt sähköinen allekirjoitus.

Pykälän 2 momentin edellä mainittu säännös vastaa sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 6 §:ää. Säännöstä voitaisiin soveltaa kaikkiin asiakirjoihin, joita hallinnossa, lainkäytössä tai ulosotossa edellytetään allekirjoitettavaksi. Nimenomaisia allekirjoitusvaatimuksia on muutoksenhakukirjelmien osalta hallintolainkäyttölain 24 §:n 3 momentissa ja yleisten tuomioistuinten oikeudenkäyntiasiakirjojen osalta oikeudenkäymiskaaren 25 luvun 16 §:ssä ja 30 luvun 6 ja 11 §:ssä sekä kiinteistönmuodostamislain 237 §:ssä.

Lainkäytössä käsiteltävien asioiden osalta allekirjoitusvaatimus koskee oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 2 §:n mukaisesti haastehakemusta sekä saman luvun 10 §:n mukaan haasteeseen annettavaa vastausta. Rikosasioiden oikeudenkäynnistä annetun lain (689/1997) mukaan syyttäjän on allekirjoitettava haastehakemus samoin kuin vastaavasti asianomistajan tämän ajaessa rikosasiaa. Hakemusasioiden käsittelystä yleisessä alioikeudessa annetun lain (307/1986) 6 §:n mukaan asian käsittelyä pyydetään kirjallisella hakemuksella, joka on hakijan tai laatijan allekirjoitettava. Maakaaren 6 luvun 1 §:n mukaan kirjaamishakemus on tehtävä kirjallisena ja se on allekirjoitettava. Hakemuksen saa mainitun lainkohdan mukaan toisaalta esittää suullisesti, jos asia käy selvästi ilmi esitetyistä asiakirjoista.

Hallintoasioita koskevassa lainsäädännössä on eräitä säännöksiä oikaisuvaatimuskirjelmän allekirjoittamisesta, kuten lääkeasetuksen (693/1987) 20 § ja geenitekniikkaasetuksen (821/1995) 14 §. Hallintomenettelylaissa ei sen sijaan ole erityisiä säännöksiä vireillepanoasiakirjojen tai muidenkaan asiakirjojen allekirjoittamisesta. Hallintomenettelylain vireillä olevassa uudistamishankkees-

sa, hallintolakihaankeessa, ei ole suunniteltu sisällytettäväksi uuteen lakiin allekirjoitusvaatimuksia.

Hallinnossa käsiteltävien asioiden osalta erityislainsäädäntöön sisältyy runsaasti säännöksiä allekirjoitusvaatimuksista. Allekirjoitusta edellyttävät muun ohella erilaiset rekisteriviranomaiselle tehtävät perustamis- tai muutosilmoitukset.

Ehdotettu sääntely mahdollistaa sen, että hallinto-, lainkäyttö- ja ulosottoasioissa voidaan jättää tekemättä täydentämisspyyntöjä pelkästään sillä perusteella, että asiakirjaa ei ole toimitettu viranomaiselle joko postitse tai henkilökohtaisesti ja alkuperäisellä allekirjoituksella varustettuna. Esimerkiksi telekopiona tai sähköpostina toimitettua muutoksenhakukirjelmää ei tarvitse täydentää vain sen vuoksi, että asiakirjaa ei ole käytetyn sähköisen tiedonsiirtomenetelmän vuoksi allekirjoitettu.

Pykälän 2 momentissa säädettäisiin myös siitä, että asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa, jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta. Viranomainen voisi kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos viranomaisella on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.

Muussa kuin sähköisessä asiointissa noudatetaan valtakirjan esittämiselvoitteiden osalta oikeudenkäymiskaaren ja hallintolainkäyttölain asiaa koskevia säännöksiä. Oikeudenkäymiskaaren 15 luvun 4 §:n mukaan oikeudenkäyntiasiamiehen on esitettävä päämiehen omakätisesti allekirjoittama valtakirja, jollei päämies ole valtuuttanut häntä tuomioistuimessa suullisesti. Asianajaja, julkinen oikeusavustaja taikka asianomistajaa oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain (689/1997) nojalla edustava syyttäjä on kuitenkin velvollinen esittämään valtakirjan vain tuomioistuimen määräyksestä. Vastaavasti hallintolainkäyttölain 21 §:n mukaan asiamiehen on esitettävä valtakirja, jollei päämies ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa. Asianajajan ja julkisen oikeusavustajan tulee esittää valtakirja vain viranomaisen määräyksestä.

Ehdotettu säännös on pitkälti samansisältöinen kuin sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 2 §, jossa kui-

tenkin rajataan kysymykseen tulevat sähköiset viestit muihin kuin telekopioihin. Uudessa laissa tällaista rajausta ei sääntelykokonaisuus huomioon enää tehtäisi.

Ehdotettu säännös mahdollistaa muun ohella sen, että esimerkiksi perimistoimistot voivat lähettää käräjäoikeuksille sähköisinä viestinä summaarisia haastehakemuksia toimittamatta samalla päämiesten valtakirjoja joko paperimuotoisina tai sähköisinä asiakirjoina.

10 §. *Sähköisen viestin saapumisajankohta.* Pykälän 1 momentin mukaan sähköinen viesti katsottaisiin saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Momentti vastaa sähköisestä asiointista hallinnossa annetun lain 23 §:n 1 momenttia. Sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 3 §:n 1 momentista ehdotettu momentti eroaa sikäli, että sen mukaan ratkaisevaa ei ole, milloin sähköinen viesti on tulostettavissa, vaan milloin sitä voidaan käsitellä.

Käsittelyvaatimuksella tarkoitetaan viestin tietoteknistä käsittelyä, joka saattaa edellyttää esimerkiksi konvertointitoimia. Nämä toimet eivät siten vaikuta viestin saapumisajankohdan määrittelyyn.

Käsittelyvaatimus edellyttää esimerkiksi telekopiolaitteita käytettäessä sitä, että laitteen muistiin on tallentunut lähetetty viesti ja että tuo viesti voidaan purkaa koneesta paperimuotoon. Saapumisajankohdan määrittelyssä tiedon tallentumishetki on ratkaiseva, ei sen sijaan tiedon tulostamismahdollisuus tai se seikka, onko viesti ennättänyt tulostua kokonaisuudessaan ennen määräajan päättymistä.

Edellä mainituilla perusteilla korkeimman oikeuden ennakkopäätöksellä KKO 1997:78 ei siten enää olisi ratkaisevaa merkitystä tulokittaessa, onko telekopiona lähetetty sähköinen viesti saapunut ajoissa. Telekopiolaitteita käytettäessä lähetettävä viesti siirtyy sivu kerrallaan vastaanottavan laitteen muistiin, josta viesti tulostetaan paperille. Jos tulostustoiminnossa on jokin häiriö (paperitukos tai paperi loppunut), viesti tallentuu vastaanottavan telekopiolaitteen muistiin ja on sieltä myöhemmin tulostettavissa. Käytännössä viestin tallentumisajankohtaa ei voida määri-

tellä niin tarkasti, että voitaisiin sanoa osan tiedosta tallentuneen ennen määräajan loppumista ja osan vasta sen jälkeen. Asianosaisten kannalta on lisäksi kohtuutonta, että viesti, joka on osaksi tulostunut ennen määräajan kulumista umpeen ja osaksi vasta sen jälkeen, jäisi tutkimatta kokonaisuudessaan.

Saapumisajankohdan määrittelytapa on tasaveroinen suhteessa postitse saapuneisiin lähetyksiin. Asiakirjain lähettamisestä annetun lain 1 §:n 2 momentin mukaisesti postitse viranomaiselle tullut asiakirja katsotaan saapuneeksi sinä päivänä, jolloin asiakirjan sisältävä postilähetyksen tai ilmoitus postilähetyksen saapumisesta postitoimipaikkaan on annettu viranomaiselle. Samalla tavoin säädetään postitse lähetetyistä asiakirjoista myös eräiden asiakirjain lähettamisestä tuomioistuimelle annetussa laissa (248/1965).

Pykälän 2 momentin säännökset mahdollistavat vastanäytön esittämisen sähköisen viestin saapumisajankohdasta. Momentin mukaan, jos sähköisen viestin saapumisajankohdasta ei ole selvitystä, sähköinen viesti katsottaisiin saapuneeksi sinä ajankohtana, jona se on lähetetty, jos lähettamisajankohdasta voidaan esittää luotettavaa selvitystä. Momentti vastaisi sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 23 §:n 2 momenttia sekä sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 3 §:n 2 momenttia.

Hallituksen esityksessä laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa (HE 153/1999 vp) todetaan, että luotettavana selvityksenä voidaan pitää esimerkiksi sähköpostiviestin otikkokenttiin kirjautuvia tietoja viestin saapumis- ja lähettamisajoista viestiä välittäviltä palvelimilla. Koska lähettäjä voi itse määrittää oman tietokoneensa kellon ja siten myös viestien lähettamisajankohdan, luotettavana selvityksenä ei ilman lisäselvityksiä tulisi kuitenkaan pitää lähettäjän tietokoneelle kirjautunutta lähettämisaikaa. Varmennettuna lähetetyissä viesteissä voidaan hyödyntää aikaleimapaalveluja, joilla voidaan katsoa olevan julkista luotettavuutta.

Selvityksen esittämismahdollisuus lisää sähköisen asioinnin osapuolten oikeusturvaa. Sähköinen viesti voidaan katsoa ajoissa saapuneeksi, vaikka viranomaisen tietojärjestelmän häiriö olisi estänyt viestin saapumisen ajoissa.

11 §. *Viranomaisen pyytämän asiakirjan saapuminen määräajassa.* Pykälän 1 momentin mukaan viranomaisen asian käsittelyssä pyytämän lausunnon, selityksen, vastineen tai muun vastaavan asiakirjan katsottaisiin saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana tässä laissa tarkoitettulla tavalla. Säännöstä sovellettaisiin myös tilanteisiin, joissa tuomioistuin tai muu lainkäyttöelin varaa asianomaiselle tai muulle tilaisuuden lausua käsityksensä tai toimittaa selvitystä.

Momentti vastaisi sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 3 §:n 3 momenttia, jonka mukaan tuomioistuimen tai sen määräämän henkilön asian käsittelyssä pyytämän vastauksen, kirjallisen lausuman tai muun oikeudenkäyntiasiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos edellä samassa pykälässä tarkoitettu toimenpide on suoritettu määräajan viimeisen päivän aikana. Vastavaa säännöstä ei ole sähköisestä asioinnista hallinnossa annetussa laissa.

Sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 3 §:n 3 momentin säännös perustuu hallituksen esitykseen laiksi sähköisen viestinnän ja automaattisen tietojenkäsittelyn käyttämisestä yleisissä tuomioistuimissa annetun lain muuttamisesta (HE 97/1997 vp) ja siitä annettuun lakivaliokunnan mietintöön (LaVM 1/1998 vp). Alkuaan hallituksen esityksessä ehdotettiin lain muuttamista siten, että määräajassa saapumista koskeva säännös olisi koskenut vastausta, kirjallista lausumaa tai muuta oikeudenkäyntiasiakirjaa. Lakivaliokunta totesi, että säännös oli syytä rajoittaa koskemaan asian käsittelyn kuluessa pyydettyjä asiakirjoja, jotta säännöstä muun oikeudenkäyntiasiakirjan toimittamisesta ei tulkittaisi siten, että se mahdollistaisi tyytymättömyyden ilmoituksen tai muutoksenhaun virka-aikaan rajoitetun määräajan jälkeen.

Koska voimassa oleva ja ehdotettu säännös olisi rajattu viranomaisen pyytämien asiakirjojen toimittamiseen, säännös soveltuisi sekä hallinto-, lainkäyttö- että ulosottoasioiden käsittelyyn. Säännös on luonteeltaan lähinnä järjestysluontoinen. Käsittelyä varten pyydettyihin vastauksiin, selityksiin tai vastineisiin ei yleensä tule sovellettavaksi sellaisia määräaikasäännöksiä, joiden noudattamatta jät-

täminen merkitsisi asianosaiselle jonkun oikeuden menetystä tai asian jättämistä tutkimatta.

Tällainen säännös on kuitenkin muun ohella yrityksen saneerauksesta annetun lain 74 §. Tuomioistuimen tulee päättäessään saneerausohjelmaehdotuksen jatkokäsittelystä samalla varata asiaan osallisille tilaisuus ilmoittaa selvittäjälle määräpäivään mennessä kirjallisesti ohjelmaehdotuksessa tarkoitettuja saatavia koskevat väitteet. Määräpäivän jälkeen ilmoitetut väitteet jätetään lain 74 §:n 3 momentin nojalla tutkimatta. Ilmoittamista ei ole sidottu virka-ajan noudattamiseen, joten ehdotettu säännös soveltuu myös tämäntyyppisten ilmoitusten toimittamiseen.

Ehdotetussa muodossaan säännös saattaa kuitenkin kannustaa toimimaan esitetyn määräajan kuluessa, koska säännös mahdollistaa pyydetyn asiakirjan toimittamisen myös muuna kuin viraston aukioloaikana.

Selvyyden vuoksi pykälän 2 momentissa todettaisiin, että määräajoista ja niiden noudattamisen vaikutuksista säädetään erikseen.

12 §. *Sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta ilmoittaminen.* Pykälässä säädettäisiin sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 24 §:ää vastaavasti viranomaiselle kuuluvasta velvoitteesta huolehtia sähköisten asiakirjojen vastaanottamisesta ilmoittamisesta.

Pykälän 1 momentin mukaan viranomaisen on viipymättä ilmoitettava sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta lähettäjälle. Tällainen ilmoitus voidaan toimittaa tietojärjestelmän välityksellä automaattisena kuittauksena tai muutoin. Ilmoittaminen ei vaikuta asian ratkaisemisen edellytyksiin, joista säädetään erikseen.

Hallituksen esityksessä laiksi sähköisestä asioinnista hallinnossa (HE 153/1999 vp) todetaan, että tällainen sääntely on tarpeen sähköisen asioinnin riskien pienentämiseksi. Asioinnin eri osapuolten käytössä olevat laitteistot ja ohjelmistot voivat olla yhteensopimattomia, jolloin lähetetty sähköinen viesti ei välttämättä saavu lainkaan perille tai viivästyy olennaisesti. Lisäksi sähköiset asioinnit saattavat vaatia sellaisia taitoja, joita kaikilla käyttäjillä ei ole vielä hallinnassaan, jolloin viestin toimittaminen saattaa epäonnistua.

Vastaanottoilmoitus tulisi pyrkiä järjestämään automaattisena toimintona. Viranomaisen harkinnassa on kuitenkin, käytetäänkö jotain muuta ilmoitustapaa tai yhdistetäänkö automaattiseen ilmoitukseen myös muuta informaatiota viranomaisen toiminnasta. Käytännössä automaattikuittauksissa esiintyy ongelmia, jotka voivat liittyä sekä lähettävään että vastaanottavaan järjestelmään.

Ilmoitus sähköisen asiakirjan saapumisesta ei ole kannanotto asian käsittelyn edellytyksiin eikä lopputulokseen. Ilmoitus ei myöskään sellaisenaan merkitse vielä sitä, että asia on tullut viranomaisessa vireille. Sähköinen asiakirja voi vielä edellyttää konvertointitoimia, joiden jälkeen vasta voidaan ratkaista, onko asia tullut vireille.

Jos asiakirjaa ei saada konvertoinnista huolimatta luettavaan muotoon, viranomaisen tulee ottaa yhteyttä sähköisen asiakirjan lähettäjään ja pyytää asiakirjan toimittamista josakin muussa muodossa. Viranomaisen yhteydenottovelvoitteet edellyttävät kuitenkin sitä, että asiakirjan lähettäjä ja tämän yhteystiedot ovat saatavissa selville. Erityistä säännöstä yhteydenoton edellytyksistä ei kuitenkaan ehdoteta otettavaksi lakiin, koska viranomaisten toimintaa muutoin sääntelevässä lainsäädännössä on jo nyt runsaasti säännöksiä puutteellisen asiakirjan täydentämisestä. Hallintoviranomaisten toiminnassa yleissäännös on hallintomenettelylain 9 §.

Pykälän 2 momentin mukaan vastaanottoilmoitusta ei tarvita telekopiosta ja vastaavista asiakirjoista. Telekopiolaitteiden tulosteissa näkyy yleensä se, mihin numeroon tai mille viranomaiselle asiakirja on lähetetty. Järjestelmät huolehtivat myös automaattisesta raportoinnista. Asiakas saa yleensä virheraportin lähetyksen epäonnistumisesta ja voi tämän mukaisesti toimia asiakirjan uudelleen lähettämiseksi.

13 §. *Sähköisen asiakirjan kirjaaminen tai rekisteröiminen.* Pykälän 1 momentin mukaan saapuneet sähköiset asiakirjat olisi kirjattava tai niiden saapuminen olisi muulla luotettavalla tavalla rekisteröitävä.

Säännös vastaa sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 25 §:n 1 momenttia. Sähköisten asiakirjojen kirjaamista koskevia säännöksiä ei ole muualla lainsäädännössä. Kirjaamisvelvoite koskisi nimenomaisesti

asiakirjoja, ei mitä tahansa viranomaiselle tulleita sähköisiä viestejä.

Asiat kirjataan viranomaisissa perinteisesti joko diaariin tai muihin rekistereihin. Diaari tai rekisteri toimii asian käsittelyn seuraamisen välineenä ja sen avulla voidaan järjestää asian seuranta ja luokitella asiakirjoja. Diaari tai rekisteri voi olla myös arkistohakemisto tai sen pohja (passiivirekisterit).

Asiakirjahallinnosta ja sen järjestämisestä säädetään kattavasti muutoin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa.

Pykälän 2 *momentin* mukaan kirjausmerkinnöistä tai muista vastaavista merkinnöistä tulisi käydä ilmi asiakirjan saapumisajankohasta sekä merkinnät asiakirjan eheyden ja alkuperäisyyden toteamisesta. Säännös vastaa sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 25 §:n 2 momenttia ja sen perustelujen osalta voidaan viitata mainitun lain hallituksen esitykseen (HE 153/1999 vp).

Kuten edellä tarkoitetussa hallituksen esityksessä todetaan, säännös on tarpeen sähköisiin asiakirjoihin, erityisesti varmennetuihin sähköisiin asiakirjoihin, liittyvien eräiden erityispiirteiden vuoksi. Termit ”asiakirjan eheys” ja ”alkuperäisyys” tarkoittavat tässä yhteydessä ensinnäkin sen seikan merkitsemistä, onko sähköinen asiakirja saapunut viranomaiseen muuttumattomana eli lähetetyssä muodossa. Toteama sähköisen asiakirjan alkuperäisyydestä on puolestaan sen seikan kirjaamista, onko sähköisenä viestinä saapuneen asiakirjan lähettäjä juuri se taho tai henkilö, joka on merkitty viestiin lähettäjäksi.

Käytännössä nämä merkinnät tarkoittavat sitä, että viranomainen toteaa, onko asiakirjassa ollut sen saapuessa asianmukainen sähköinen allekirjoitus eli sähköinen allekirjoitus, joka täyttää sähköisistä allekirjoituksista annettavan lain allekirjoitusvaatimuksen tai viranomaisen harkinnan mukaan myös muunlainen sähköinen allekirjoitus. Tästä toteamisesta olisi tehtävä kirjausmerkintä, jotta asiakirjan aitous voidaan myöhemmin tarvittaessa kiistattomasti todistaa. Sinänsä sähköisesti allekirjoitettu asiakirja voidaan arkistosäilytyksessä muuttaa esimerkiksi toiseen tiedostomuotoon, tulostaa paperille tai säilyttää muulla pysyvällä tavalla.

14 §. *Sähköisen viestin tekninen muokkaa-*

minen. Pykälän mukaan viranomainen voisi teknisesti muokata sähköistä viestiä, jos se on tarpeen viestin saattamiseksi luettavaan, tallennettavaan tai arkistoitavaan muotoon.

Ehdotettu säännös vastaa sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 26 §:ää eräin täydennyksin. Mainitussa laissa tekninen muokkaus todetaan sallituksi, jos se on tarpeen viestin saattamiseksi luettavaan muotoon. Käytännössä viestin tekninen muokkaus saattaa kuitenkin olla tarpeen myös asian käsittelyn myöhemmissä vaiheissa tai asian käsittelyn jo päätettyä, kun asiakirja arkistoidaan tai säilytetään muulla tavoin. Tämän johdosta säännöstä on pyritty täsmentämään.

Konvertointi on asiakkaan kannalta yleensä melko riskitön toimenpide, koska konvertoinnissa alkuperäinen tietoaineisto ei yleensä häviä.

15 §. *Sähköisen asiakirjan siirto.* Pykälän 1 *momentin* mukaan viranomaiselle erehdyksessä toimitettu asian vireillepanoa tai muuta käsittelyä koskeva sähköinen asiakirja olisi viipymättä siirrettävä sille viranomaiselle, jolle asiakirja on osoitettu. Asian tutkimatta jättämisestä ei tällöin tarvitsisi tehdä päätöstä. Siirrosta olisi *momentin* viimeisen virkkeen mukaan kuitenkin ilmoitettava sille, joka on toimittanut asiakirjan viranomaiselle.

Pykälän 2 *momentissa* todettaisiin, että hallintoasiassa ja hallintolainkäyttöasiassa sovelletaan lisäksi, mitä asian siirtämisestä toimivaltaiselle viranomaiselle erikseen säädetään. Näissä asiaryhmissä viranomaisella on laajempi velvollisuus selvittää asiassa toimivaltaista viranomaista kuin yleisten tuomioistuinten ja ulosottoviranomaisten toimivaltaan kuuluvissa asioissa. Hallinto- ja hallintolainkäyttöviranomaisilla olisi siirtovelvoite silloinkin, kun asiakirjasta ei käy ilmi, mille viranomaiselle asia on tarkoitettu, jos toimivallan kuulumisesta muulle viranomaiselle ei ole epäselvyyttä.

Pykälän 3 *momentissa* ehdotetaan selvyden vuoksi säädettäväksi siirretyn asian määräajasta. *Momentin* mukaan siirrettyssä asiassa määräaika katsotaan noudatetun, jos toimivaltainen viranomainen saa asiakirjan määräajan kuluessa.

Vastaava yleissäännös on hallintoasioiden osalta hallintomenettelylain 8 §:n 4 momentti. Koska vastaavaa yleissäännöstä ei ole

muiden viranomaisten osalta, säännös on tarpeen asianosaisille informaatioksi siitä, miten siirto vaikuttaa asian käsittelyn edellytyksiin.

4 luku. **Päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen ja sähköinen tiedoksianto**

16 §. *Päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen.* Pykälässä säädettäisiin päätösasiakirjan sähköisestä allekirjoittamisesta. Säännökset vastaavat sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 28 §:n säännöksiä.

Pykälän mukaan päätösasiakirja voitaisiin allekirjoittaa sähköisesti. Viranomaisen sähköisen allekirjoituksen on tuolloin täytettävä sähköisistä allekirjoituksista annetun lain 18 §:n mukaiset vaatimukset.

Voimassa olevaan lakiin verrattuna säännös muuttuu viittaukseksi sähköisistä allekirjoituksista annettavaan lakiin, koska sähköisiä allekirjoituksia koskevat sisältövaatimukset siirtyvät kokonaan mainittuun lakiin. Viranomaisten toimintaan liittyvän korostetun oikeusvarmuusvaatimuksen vuoksi sähköiseltä allekirjoitukselta edellytettäisiin sellaista tasoa, että se täyttää erikseen säädetyt allekirjoitusvaatimuksen.

Säännös ei vaikuta niihin erityissäännöksiin, joiden mukaan viranomaisen päätöstä ei välttämättä tarvitse lainkaan allekirjoittaa tai jotka mahdollistavat koneellisen allekirjoituksen.

Päätösasiakirjalla tarkoitetaan erinimisiä viranomaissuoritteita, jotka jo päättävät asian käsittelyn viranomaisessa tai ovat välipäätöksiä tai muita asian käsittelyn kuluessa tehtyjä ratkaisuja. Päätösasiakirja voi olla myös näiden asiakirjojen jäljennös tai tallekappale.

17 §. *Päätösasiakirjan jäljennös.* Pykälässä säädetään, että asianosaisella olisi oikeus saada sähköisesti allekirjoitetusta päätösasiakirjasta pyynnöstä jäljennös sähköisen allekirjoituksen voimassaoloajan loputtua. Jäljennös annettaisiin maksutta.

Pykälä vastaa sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 30 §:ää. Sääntely liittyy, kuten hallituksen esityksessä (HE 153/1999 vp) todetaan siihen, että sähköisten allekirjoitusten salausten menetelmät voivat olla nopean teknisen kehityksen vuoksi tulevaisuudessa murrettavissa, minkä johdosta var-

mentajat eivät myönnä tällä hetkellä yli kolme vuotta voimassa olevia allekirjoitusvarmenteita. Jos sähköisesti allekirjoitettua päätösasiakirjaa on tarpeen käyttää jossakin muussa prosessissa mainitun ajan kulumisen jälkeen, asianosaisen oikeusturva ja yhdenvertaisuus edellyttävät jäljennöksen saamista päätösasiakirjasta. Viimeksi mainittu on tietysti tarpeen lähinnä silloin, jos asiaa käsittelevä viranomaisen epäilee asiakirjan aitoutta.

18 §. *Todisteellinen sähköinen tiedoksianto.* Pykälän 1 momentin mukaan päätös, jonka tiedoksiannosta alkaa kuluu muutoksenhaku-aika tai joka tullaan voimaan on annettava asianosaiselle tiedoksi, voitaisiin asianomaisen suostumuksella antaa tiedoksi myös sähköisenä viestinä, ei kuitenkaan telekopiona tai vastaavalla tavalla. Sama koskisi myös muuta päätöstä tai asiakirjaa, jonka todisteellisesta tiedoksiannosta säädetään erikseen. Tällainen viimeksi mainittu asiakirja on esimerkiksi oikeudenkäymiskaaren 11 luvun 16 §:ssä tarkoitettu henkilökohtainen kutsu tai muu henkilökohtainen velvoite siihen liittyvine uhkineen. Viranomaisen olisi tuolloin ilmoitettava asianosaiselle siitä, että päätös on asianosaisen tai tämän edustajan noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Sähköinen tiedoksianto voi korvata yksittäiselle vastaanottajalle muulla tavoin toimittavan erityis- tai yleistiedoksiannon. Yleissäännöksenä säännös ei syrjäyttäisi niitä säännöksiä, joissa mahdollistetaan päätöksen tiedoksianto myös telekopiona asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai ilman sitä.

Ehdotuksessa on säilytetty lähinnä tietoturvallisuussyistä lähtökohta, jonka mukaan tiedoksiantoa ei tulisi suorittaa telekopiona. Telekopiota käytettäessä viranomaisella ei ole keinoja varmistua siitä, että asianomainen saa näin lähetetyn päätöksen ensimmäisenä haltuunsa.

Ehdotuksessa on säilytetty myös lähtökohta, jonka mukaan viranomaisen ei voisi yksipuolisesti päättää sähköisen tiedoksiannon käyttämisestä. Sääntelytapaan vaikuttaa muun ohella se, että asiointitapahtumien olosuhteet voivat poiketa toisistaan huomattavasti. Asia voidaan panna vireille esimerkiksi yhteiskäytössä olevalta laitteelta. Tuolloin on mahdollista, että asianomainen henkilö ei

pystykään jatkuvasti seuraamaan itselleen tulevaa sähköpostia.

Tämän vuoksi on selkeämpää edellyttää, että asianomainen antaa sähköiseen tiedoksiintoon nimenomaisen suostumuksensa, joka sinänsä voi olla yksittäistapauksellinen tai yleisempi. Suostumuksen antaminen voidaan toteuttaa esimerkiksi sillä tavoin, että asiaa varten luodussa sähköisessä lomakkeessa on erityinen kohta, jossa henkilö voi ilmoittaa halutun tiedoksiintotavan tai muuttaa aikaisemmin ilmoittamaansa tiedoksiintotapaa.

Tietoturvallisuussyistä laissa edellytettiin edelleenkin sitä, että viranomainen ilmoittaa päätöksen olevan noudatettavissa jostakin viranomaisen itsensä tai palvelinyrityksen ylläpitämästä päätöstietokannasta. Tietoturvallisuussyistä päätöstietokannan tulisi olla siten järjestetty, että kaikki siinä olevat päätökset ovat yksilöitävissä. Haku päätöstietokantaan tulee puolestaan tehdä siten, että vain asianosaisella tai tämän edustajalla on oikeus hakea päätös.

Pykälän 2 momentin mukaan asianosaisen tai tämän edustajan on tunnistauduttava päätöstä noutaessaan. Tunnistautumisessa tulee käyttää sellaista laatuvarmennetta, jonka taso vastaa sähköisistä allekirjoituksista annettavan lain 7 §:n edellytyksiä.

Tunnistautumisessa voitaisiin käyttää myös muuta tekniikkaa, joka on tietoturallinen ja todisteellinen. Koska viranomaisasioinnissa käytetään myös muita tietoturvallisuusjärjestelyjä kuin varmenteisiin perustuvaa tunnistautumista, kuten kertaluontoisia tai vaihtuvia salasanoja tai kokonaan suojattuja tiedonvälityskanavia, uuden lain lähtökohta olisi laajempi kuin sähköisestä asioinnista annettussa laissa.

Pykälän 3 momentissa säädettäisiin aikaisempaan tapaan, että päätös katsotaan annetuksi tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen 1 momentin mukaisesti osoittamalta yhteydeltä. Jos päätöstä ei noudeta seitsemän päivän kuluessa viranomaisen ilmoituksesta, tiedoksiannossa tulisi noudattaa, mitä siitä muualla säädetään. Käytännössä tuolloin tulevat sovellettaviksi tiedoksiintoa koskevien yleislakien tai erityislakien säännökset.

Momentin säännökset vastaavat sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 29 §:n 3 momenttia. Laajemman luotettavan tunnis-

tautumisen vuoksi tiedoksiintoon käytettäviltä järjestelmiltä tulisi edellyttää sellaista toimintoa, joka kirjaa tai tallentaa tiedon hakeamisajankohdan sekä antaa lisäpalveluna hakijalle samalla tiedon mahdollisen oikaisuvaatimus- tai valitusajan alkamisesta tai laskestavasta. Sähköisissä tiedoksiannoissa tulisi teknisesti pyrkiä sellaisiin järjestelmiin, joissa esimerkiksi valitusosoitukseen samalla päivittyy tieto valitusajasta. Ehdotonta veloitetta päivittyvään oikaisuvaatimus- tai valitusosoitukseen ei kuitenkaan aseteta.

Jos päätösasiakirjan sähköistä tiedoksiintoa ei tapahdu tai se epäonnistuu teknisesti, valitusaika laskettaisiin edellä olevan mukaisesti vasta päätöksen muusta tiedoksiannosta. Epäonnistuneet yritykset sähköisen tiedoksiannon toteuttamiseksi eivät siten vaarantaisi henkilön oikeusturvaa.

19 §. *Muu sähköinen tiedoksiinto.* Pykälän mukaan muu asiakirja voitaisiin antaa tiedoksi asianomaiselle sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Jos kuitenkin asianomaisen yksityisyyden suojaaminen tai muu erityinen suojan taikka suojelun tarve taikka oikeuksien turvaaminen sitä edellyttää, asiakirjan tiedoksiinto olisi suoritettava soveltaen, mitä edellä 18 §:ssä tai tiedoksiannosta muutoin säädetään.

Ehdotettu säännös vastaa soveltamisalaltaan sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 32 §:ssä säädettyä sekä sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 8 §:n 1 momenttia. Viimeksi mainitun lainkohdan mukaan muu asiakirja kuin haaste voidaan oikeudenkäynnissä antaa asianosaiselle tiedoksi sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Molemmissa laeissa säännöksen soveltamisalana ovat lähinnä erilaiset välitoimet.

Pykälää ei sovellettaisi vain asianosaisille toimitettaviin viesteihin, vaan sitä voitaisiin soveltaa myös muiden tahojen kutsumiseen asian käsittelyyn, jollei kutsuihin liity sakon uhkaa. Tästä syystä säännöksessä käytetään sanaa asianomainen.

Hallintolainkäyttöasioissa suulliseen käsittelyyn kutumisesta säädetään hallintolainkäytölain 43 §:n 3 momentissa, jonka mukaan asianosaisten, todistajien ja asiantuntijoiden kutumisesta suulliseen käsittelyyn huolehtii valitusviranomainen noudattaen, mitä tiedok-

siannosta hallintoasioissa säädetään. Lainkohdan mukaan kutsu voidaan kuitenkin lähettää asianosaiselle postitse tämän tuomioistuimelle ilmoittamaan osoitteeseen. Ehdotettu säännös täydentäisi mainittua säännöstä, ja mahdollistaisi kutsumisen aikaisempaa useammalla tavalla.

Pykälän mukaan tiedoksianto ei saisi kuitenkaan suorittaa sähköisenä viestinä, jos tiedoksiantotapa vaarantaa jollain tavoin asianomaisen yksityisyyden suojaa tai muuta suojelun taikka suojelun tarvetta. Viranomaisten tulee erityisesti huolehtia asianomaisen ilmoittamaa tiedoksiantotapaa käyttäessään siitä, että tiedoksiantotapa ei johda salassa pidettävän aineiston paljastumiseen tai että ulkopuoliselle voisi sen vuoksi paljastua asianomaisesta, tämän läheisistä tai toiminnasta arkaluontoinen seikka, kuten esimerkiksi taloudellisiin vaikeuksiin joutuminen tai terveydentilaa koskevaa tieto.

Käytännössä säännös edellyttää tiedoksiantotapaa, joka on jollakin tavoin todisteellinen. Lain soveltamisalaan eivät kuulu menettelyt, jotka hoidetaan puhelimitse. Säännös ei toisaalta estä sitä, että erityissäännösten nojalla viranomaisella voi olla mahdollisuus suorittaa esimerkiksi viranomaiseen kutsuminen puhelimitse.

5 luku. Erityiset säännökset

20 §. *Koneellinen allekirjoitus.* Pykälän 1 momentin mukaan haaste ja sähköisenä viestinä lähetettävä oikeudenkäyntiasiakirja voitaisiin allekirjoittaa koneellisesti.

Momentti vastaa sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annetun lain 8 §:n 2 momenttia. Momentissa tarkoitettua sääntelyä voitaisiin kuitenkin soveltaa nyt myös muihin kuin yleisten tuomioistuinten oikeudenkäyntiasiakirjoihin. Soveltamisalaan kuuluisivat usein toistuvat ja vakimuotoiset välitoimipyynnöt, joita ei tarvitsisi allekirjoittaa käsin tai muullakaan siihen rinnastuvalla tavalla.

Oikeudenkäyntiasiakirjoilla ei tässä yhteydessä tarkoitettaisi päätössiakirjoja, joiden sähköisestä allekirjoittamisesta säädettäisiin erikseen 16 §:ssä. Säännös ei toisaalta estä päätössiakirjojenkään koneellista allekirjoittamista, josta siitä säädetään erikseen.

Pykälän 2 momentin mukaan hallintoviranomaisen toiminnassa syntyneet asiakirjat samoin kuin ulosoton asiakirjat voitaisiin allekirjoittaa koneellisesti siten kuin siitä erikseen säädetään. Koneellista allekirjoitusta koskevia erityissäännöksiä on selostettu tarkemmin hallituksen esityksen yleisperustelujen jaksossa 2.

21 §. *Arkistointi.* Pykälässä säädettäisiin sähköisten asiakirjojen arkistoinnista. Arkistoinnista säädettäisiin myös 22 §:n 1 momentissa, joka koskee Arkistolaitoksen toimivaltaa antaa sitovia oikeussääntöjä sekä ohjeita. Jo annettujen ohjeiden voimassaolon jatkumisesta säädettäisiin puolestaan lain siirtymäsäännöksissä. Arkistolaitoksen antaman ohjeen sisältöä on selostettu yleisperusteluissa kohdassa 2.1.7.

Pykälän mukaan sähköinen asiakirja olisi arkistoitava siten, että sen alkuperäisyys ja säilyminen sisällöltään muuttumattomana voidaan myöhemmin osoittaa.

Pykälä vastaa sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 38 §:ää. Kuten hallituksen esityksessä (HE 153/1999 vp) todetaan, arkistosäilytyksessä asiakirjan eheys on asiakirjan semanttista eli tietosisällöllistä eheyttä. Jos sähköisen asiakirjan ulkoasun säilyttäminen on tärkeää, se voidaan arkistolaitoksen ohjeen mukaisesti turvata käyttämällä HTML-tiedostoja.

22 §. *Tarkemmat määräykset ja ohjeet.* Pykälässä säädettäisiin Arkistolaitokselle kuuluvasta toimivallasta antaa sitovia oikeussääntöjä sekä ohjeita sähköisen asiointin kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä sekä arkistoinnista.

Pykälän 1 momentin mukaan Arkistolaitos antaisi tarkempia määräyksiä ja ohjeita sähköisen asiointin kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä sekä arkistoinnista. Momentti vastaisi ohjeiden osalta sähköisestä asiointista hallinnossa annetun lain 40 §:n 2 momenttia.

Käytännössä Arkistolaitoksen toimivaltaan kuuluvat asiat saattavat edellyttää myös sitovien oikeussääntöjen antamista, mitä osoittaa arkistolaitoksen toukokuussa 2001 antama ohje. Tuossa ohjeessa, joka on annettu sekä sähköisestä asiointista hallinnossa annetun lain että arkistolain nojalla, on annettu myös sitovia määräyksiä. Sitoviin määräyksiin Ar-

kistolaitoksella on ollut toimivalta arkistolain nojalla.

Pykälän 2 momentissa säädettäisiin valtiovarainministeriölle kuuluvasta toimivallasta antaa ohjeita ja suosituksia sähköisen asioinnin yhteentoimivuuden ja tietoturvallisuuden varmistamisesta ja sähköisten asiointipalvelujen järjestämisestä. Valtiovarainministeriölle keskitetyllä ohjauksella turvattaisiin muun ohella asiointipalvelujen yhteensopivutta, palveluiden tuottamisen taloudellisuutta sekä palveluiden käyttämisen asiakaslähtöistä selkeyttä.

Tarkoituksena on, että ohjeet valmistellaan eri hallinnonalojen edustajista koostuvan valtioneuvoston tietohallinnon johtoryhmän (valtioneuvoston asetuksella 1326/2001 muutettu valtion tietohallinnon johtoryhmän uusi nimike) kanssa sekä kuntia koskevat ohjeet yhteistyössä julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan kanssa.

Valtiovarainministeriö ei pitäisi enää sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain mukaista listaa hallinnossa hyväksyttävistä varmenteista ja varmentajista. Ministeriö voisi mainitun toimivaltansa puitteissa kuitenkin antaa ohjeita ja suosituksia, joiden perusteella viranomaiset voivat järjestää sellaisia asiointipalveluja, joissa käytetään tai jossa on tarvetta käyttää varmennettua asiointia.

23 §. *Tarkemmat säännökset.* Lakiin ehdotetaan sisällytettäväksi valtioneuvostolle asetuksenantovaltuus antaa tarkempia säännöksiä lain täytäntöönpanosta. Asiointiin käytettävän tekniikan nopean kehityksen vuoksi laissa ei voida varautua täydellisesti lain täytäntöönpanon edellyttämään tekniseen sääntelyyn, joten asetuksenantovaltuus on tarpeen.

6 luku. Voimaantulo ja siirtymäsäännökset

24 §. *Voimaantulo.* Pykälän 1 momentti on lain voimaantulosäännös. Tarkoituksena on, että laki tulisi voimaan yhtä aikaa sähköisistä allekirjoituksista annetun lain kanssa mahdollisimman pian sen jälkeen, kun nämä erillisiin hallituksen esityksiin sisältyvät lait on hyväksytty ja vahvistettu.

Pykälän 2 momentissa säädetään sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain ja sähköisestä viestinnästä tuomioistuimissa annetun lain kumoamisesta.

Pykälän 3 momentin nojalla viranomaiset voivat ryhtyä jo etukäteen lain voimaantulon edellyttämiin valmistelutoimiin.

25 §. *Siirtymäsäännökset.* Pykälän 1 momentin mukaan oikeusministeriön myöntämät luvat sen ylläpitämän sanomanvälitysjärjestelmän (Santra) käyttöön jäisivät voimaan tämän lain voimaan tullessa. Ministeriössä tämän lain voimaan tullessa mahdollisesti vireillä olevat hakemukset järjestelmän käyttämiseen ratkaistaisiin noudattaen ennen lain voimaantuloa voimassa olleita säännöksiä eli käytännössä asetuksen (954/1993) 2 §:n säännöksiä. Lain voimaan tulon jälkeen ministeriö ei enää myöntäisi erityisiä lupia järjestelmän käyttämiseen. Järjestelmän käyttöedellytyksenä olisi siten vain se, että järjestelmä käytännössä toimii hakijan osalta tekniisesti.

Pykälän 2 momentin mukaan valtioneuvostossa tämän lain voimaan tullessa vireillä olevat ilmoitukset varmentajan tai varmenteen lisäämiseksi valtiovarainministeriön ylläpitämään luetteloon raukeaisivat. Sääntely johtuu siitä, että sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain tultua kumotuksi hallinnossa tai viranomaistoiminnassa hyväksyttävistä varmenteista ja varmentajista ei ole enää tarkoitus pitää mitään luetteloa.

Pykälän 3 momentin mukaan ohjeet, jotka on annettu sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain nojalla, jäisivät voimaan kunnes asiasta annetaan uusi ohje tai Arkistolaitoksen toimivalta huomioon ottaen vaihtoehtoisesti myös uusi määräys. Voimaan jääviä ohjeita ovat valtiovarainministeriön, sisäasiainministeriön ja Arkistolaitoksen antamat ohjeet, joiden perusteena on ollut sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain 40 §. Tällainen voimaan jäävä ohje on esimerkiksi sisäasiainministeriön virkamiesten sähköisestä asiointikortista ja varmenteesta antama ohje (SM 0527:00/03/02/1999).

Pykälän 4 momentin mukaan muussa lain-säädännössä oleva viittaus kumottaviin lakeihin tarkoittaisi uuden lain voimaantulon jälkeen viittausta uuteen lakiin. Hallinnon sähköisestä asioinnista annettuun lakiin viitataan ainakin kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä annetun

lain (1075/2000) 14 §:ssä, joka koskee asian käsittelyä Keskuskauppakamarin välittäjälaulukunnassa, sekä sosiaali- ja terveydenhuollon saumattoman palveluketjun ja sosiaaliturvakortin kokeilusta annetun lain 12 §:ssä.

Asetustasoinen viittaussäännös sisältyy maaseudun kehittämistoimenpiteitä tuettaessa noudatettavasta menettelystä annettuun maa- ja metsätalousministeriön asetukseen (948/2000).

2. Tarkemmat säännökset ja määräykset

Arkistolaitos voi antaa tarkempia määräyksiä ja ohjeita sähköisen asioinnin kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä sekä arkistoinnista. Lain täytäntöönpanosta voidaan antaa tarkempia säännöksiä valtioneuvoston asetuksella.

3. Voimaantulo

Laki on tarkoitettu tulemaan voimaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun se on hyväksytty vahvistettu yhdessä sähköisistä allekirjoituksista annetun lain kanssa.

4. Säättämisyjärjestys

Perustuslain 80 §:n 2 momentin mukaan muu viranomainen kuin ministeriö voidaan lailla valtuuttaa antamaan oikeussääntöjä määrätyistä asioista, jos siihen on sääntelyn kohteeseen liittyviä erityisiä syitä eikä sääntelyn asiallinen merkitys edellytä, että asiasta säädetään lailla tai asetuksella.

Tässä tapauksessa erityisenä syynä voidaan pitää asiointitapahtumien monikanavaisuutta eli sitä, että asioinnit voivat perustua myös perinteisiin asiointitapoihin tai että samassa asiassa voi olla yhdistyneenä erilaisia asiointitapoja. Arkistolaitoksella voidaan arvioida olevan kykyä antaa nopeasti teknisessä kehittyvässä asiointikentässä alalle sopivia tarkempia säännöksiä, jotta asiakirjahallinta voitaisiin turvata kaikenlaisessa asiointissa.

Hallituksen käsityksen mukaan esitykseen sisältyvä laki voidaan käsitellä tavallisessa lainsäätämisyjärjestyksessä.

Edellä esitetyn perusteella annetaan Eduskunnan hyväksyttäväksi seuraava lakiehdotus:

1.

Laki**sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa**

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 luku

Yleiset säännökset

1 §

Lain tarkoitus

Tämän lain tarkoituksena on lisätä asiointin sujuvuutta ja joutuisuutta samoin kuin tietoturvallisuutta hallinnossa, tuomioistuimissa ja muissa lainkäyttöelimissä sekä ulosotossa edistämällä sähköisten tiedonsiirtomenetelmien käyttöä.

Laissa säädetään viranomaisten ja näiden asiakkaiden oikeuksista, velvollisuuksista ja vastuista sähköisessä asioinnissa.

2 §

Soveltamisala

Tätä lakia sovelletaan hallintoasian, tuomioistuinasian ja ulosottoasian sähköiseen vireillepanoon, käsittelyyn ja päätöksen tiedoksiantoon, jollei muualla laissa toisin säädetä. Lakia sovelletaan soveltuvin osin myös muussa viranomaistoiminnassa.

Tuomioistuinasioilla tarkoitetaan yleisissä tuomioistuimissa, hallintotuomioistuimissa ja erityistuomioistuimissa käsiteltäviä asioita. Tuomioistuinasioilla tarkoitetaan lisäksi hallintoasioiden muutoksenhakua myös hallintoviranomaisessa tai muussa lainkäyttöelimessä. Lakia sovelletaan sähköiseen asiointiin lisäksi silloin, kun hallintoasian käsittely on muun kuin julkisyhteisön tehtävänä tai kun oikeudenkäyntiasiakirja saadaan toimittaa tuomioistuimen asiakirjan vastaanottamaan määräämälle henkilölle.

Lakia ei sovelleta esitutkintaan eikä poliisitutkintaan.

Sähköisestä asioinnista Suomen evankelis-luterilaisessa kirkossa säädetään erikseen.

3 §

Muu lainsäädäntö

Viranomaisasiointiin sovelletaan muutoin, mitä asian vireillepanosta, päätöksen tiedoksiannosta, viranomaisten toiminnan julkisuudesta, henkilötietojen käsittelystä, asiakirjojen arkistoinnista, asian käsittelyssä käytettävästä kielestä ja asian käsittelystä säädetään.

Sähköisten allekirjoitusten käytöstä ja niihin liittyvistä varmennepalveluista säädetään sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa (/).

4 §

Määritelmät

Tässä laissa tarkoitetaan:

1) *sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä* telekopiota ja telepalvelua, kuten sähköistä lomaketta, sähköpostia tai käyttöoikeutta sähköiseen tietojärjestelmään, sekä muuta sähköiseen tekniikkaan perustuvaa menetelmää, jossa tieto välittyy langatonta siirtotietä tai kaapelia pitkin; ei kuitenkaan puhelua;

2) *sähköisellä viestillä* sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä lähetettyä tarvittaessa kirjalliseen muotoon tallennettavissa olevaa informaatiota; ja

3) *sähköisellä asiakirjalla* sähköistä viestiä, joka liittyy asian vireillepanoon, käsittelyyn tai päätöksen tiedoksiantoon.

2 luku

Viranomaisen velvollisuudet

5 §

Sähköisten asiointipalvelujen järjestäminen

Viranomaisen, jolla on tarvittavat tekniset, taloudelliset ja muut valmiudet, on niiden rajoissa tarjottava kaikille mahdollisuus lähettää ilmoittamaansa sähköiseen osoitteeseen tai määriteltyyn laitteeseen viesti asian vireille saattamiseksi tai käsittelemiseksi. Tällöin on lisäksi kaikille tarjottava mahdollisuus lähettää sähköisesti viranomaiselle sille toimitettavaksi säädettyjä tai määrättyjä ilmoituksia, sen pyytämiä selvityksiä tai muita vastaavia asiakirjoja taikka muita viestejä.

Viranomaisen voi tarjota 1 momentissa tarkoitetut palvelut myös tehtävä- tai toimipaikkakohtaisesti.

Viranomaisen on pyrittävä käyttämään asiakkaan kannalta teknisesti mahdollisimman yhteensopivia ja helppokäyttöisiä laitteistoja ja ohjelmistoja. Viranomaisen on lisäksi varmistettava riittävä tietoturvallisuus asiointissa ja viranomaisten keskinäisessä tietojenvaihdossa.

6 §

Viranomaisen saavutettavuuden turvaaminen

Viranomaisen tulee huolehtia siitä, että sen sähköiset tiedonsiirtomenetelmät ovat toimintakunnossa ja mahdollisuuksien mukaan käytettävissä muulloinkin kuin viraston aukioloaikana.

7 §

Viranomaisen yhteystiedoista ilmoittaminen

Viranomaisen tulee sopivalla tavalla ilmoittaa sähköisessä asiointissa käytettävät yhteystietonsa.

Jos oikaisuvaatimus tai valitus voidaan tehdä viranomaiselle myös sähköisesti, tällainen yhteystieto on ilmoitettava oikaisuvaati-

mus- tai valitusosoituksessa. Oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisessä noudatetaan muutoin, mitä niistä erikseen säädetään.

3 luku

Sähköisen viestin lähettäminen

8 §

Vastuu sähköisen viestin perillemenosta

Sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla.

9 §

Kirjallisen muodon ja allekirjoitusvaatimuksen täytyminen

Vireillepanossa ja asian muussa käsittelyssä vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja. Jos asian vireillepanossa tai muussa käsittelyssä edellytetään allekirjoitettua asiakirjaa, allekirjoitusvaatimuksen täyttää myös sähköisistä allekirjoituksista annetun lain 18 §:ssä tarkoitettu sähköinen allekirjoitus.

Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa. Viranomaisen voi kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos viranomaisella on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.

10 §

Sähköisen viestin saapumisajankohta

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Jos saapumisajankohdasta ei ole selvitystä, sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi sinä

ajankohtana, jona se on lähetetty, jos lähettämisaikakohdasta voidaan esittää luotettava selvitys.

11 §

Viranomaisen pyytämän asiakirjan saapumisen määräajassa

Viranomaisen asian käsittelyssä pyytämän lausunnon, selityksen, vastineen tai muun vastaavan asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana tässä laissa tarkoitetulla tavalla. Tätä sovelletaan myös asiakirjaan, jonka antamiseen viranomainen on varannut tilaisuuden.

Määräajoista ja niiden noudattamisen vaikutuksista säädetään muutoin erikseen.

12 §

Sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta ilmoittaminen

Viranomaisen on viipymättä ilmoitettava sähköisen asiakirjan vastaanottamisesta lähettäjälle. Ilmoitus voidaan toimittaa tietojärjestelmän välityksellä automaattisena kuittauksena tai muutoin. Vastaanottamisesta ilmoittaminen ei vaikuta asian käsittelyn edellytyksiin, joista säädetään erikseen.

Mitä 1 momentissa säädetään, ei sovelleta telekopiona tai vastaavalla tavalla saapuneeseen asiakirjaan.

13 §

Sähköisen asiakirjan kirjaaminen tai rekisteröiminen

Saapuneet sähköiset asiakirjat on kirjattava tai niiden saapuminen on muulla luotettavalla tavalla rekisteröitävä.

Kirjaus- tai muista vastaavista merkinnöistä on käytävä ilmi asiakirjan saapumisaikakohta sekä merkinnät asiakirjan eheyden ja alkuperäisyyden toteamisesta.

14 §

Sähköisen viestin tekninen muokkaaminen

Viranomainen voi teknisesti muokata sähköistä viestiä, jos se on tarpeen viestin saattamiseksi luettavaan, tallennettavaan tai arkistoitavaan muotoon.

15 §

Sähköisen asiakirjan siirto

Viranomaiselle erehdyksessä toimitettu asian vireillepanoa tai muuta käsittelyä koskeva sähköinen asiakirja on viipymättä siirrettävä sille viranomaiselle, jolle asiakirja on osoitettu. Siirrosta on ilmoitettava asiakirjan toimittaneelle.

Hallintoasiassa ja hallintolainkäyttöasiassa sovelletaan lisäksi, mitä asian siirtämisestä toimivaltaiselle viranomaiselle erikseen säädetään.

Siirrettyssä asiassa määräaika katsotaan noudatetun, jos toimivaltainen viranomainen saa asiakirjan määräajan kuluessa.

4 luku

Päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen ja sähköinen tiedoksianto

16 §

Päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen

Päätösasiakirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti. Viranomaisen sähköisen allekirjoituksen on täytettävä sähköisistä allekirjoituksista annetun lain 18 §:ssä säädetty edellytykset.

17 §

Päätösasiakirjan jäljennös

Asianosaisella on päätösasiakirjassa olevan viranomaisen sähköisen allekirjoituksen

voimassaoloajan päätyttyä oikeus pyynnöstä saada maksutta päätösasiakirjan jäljennös.

18 §

Todisteellinen sähköinen tiedoksianto

Päätös, jonka tiedoksiannosta alkaa kulua muutoksenhakuaika tai joka tullakseen voimaan on annettava asianosaiselle tiedoksi, voidaan asianosaisen suostumuksella antaa tiedoksi myös sähköisenä viestinä, ei kuitenkaan telekopiona tai vastaavalla tavalla. Sama koskee muuta päätöstä tai asiakirjaa, jonka todisteellisesta tiedoksiannosta säädetään erikseen. Viranomaisen on tällöin ilmoitettava, että päätös on asianosaisen tai tämän edustajan noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Asianosaisen tai tämän edustajan on tunnistauduttava päätöstä noutaessaan. Tunnistautumisessa on käytettävä sellaista varmennetta, joka täyttää sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa laatuvarmenteelle asetetut vaatimukset, tai muuta tunnistautumistekniikkaa, joka on tietoturvallinen ja todisteellinen.

Päätös katsotaan annetuksi tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen 1 momentin mukaisesti osoittamalta yhteydeltä. Jos päätöstä ei ole noudettu seitsemän päivän kuluessa viranomaisen ilmoituksesta, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

19 §

Muu sähköinen tiedoksianto

Muu asiakirja voidaan antaa tiedoksi asianomaiselle sähköisenä viestinä hänen ilmoittamallaan tavalla. Jos kuitenkin asianomaisen yksityisyyden suojaaminen, muu erityinen suojan tai suojelun tarve taikka oikeuksien turvaaminen sitä edellyttää, asiakirjan tiedoksiantoon on sovellettava, mitä edellä 18 §:ssä tai tiedoksiannosta muutoin säädetään.

5 luku

Erinäiset säännökset

20 §

Koneellinen allekirjoitus

Haaste ja sähköisenä viestinä lähetettävä oikeudenkäyntiasiakirja voidaan allekirjoittaa koneellisesti.

Hallintoviranomaisen toiminnassa syntyneiden asiakirjojen samoin kuin ulosoton asiakirjojen koneellisesta allekirjoittamisesta säädetään erikseen.

21 §

Arkistointi

Sähköinen asiakirja on arkistoitava siten, että sen alkuperäisyys ja säilyminen sisällöltään muuttumattomana voidaan myöhemmin osoittaa.

22 §

Tarkemmat määräykset ja ohjeet

Arkistolaitos antaa tarkempia määräyksiä ja ohjeita sähköisen asioinnin kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä sekä arkistoinnista.

Valtiovarainministeriö antaa ohjeita ja suosituksia sähköisen asioinnin yhteentoimivuuden ja tietoturvallisuuden varmistamisesta sekä sähköisten asiointipalvelujen järjestämisestä.

23 §

Tarkemmat säännökset

Tarkempia säännöksiä tämän lain täytäntöönpanosta annetaan valtioneuvoston asetuksella.

6 luku

Voimaantulo ja siirtymäsäännökset

24 §

Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan päivänä kuuta 200 .

Tällä lailla kumotaan sähköisestä asioinnista hallinnossa 30 päivänä joulukuuta 1999 annettu laki (1318/1999) ja sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa 28 päivänä kesäkuuta 1993 annettu laki (594/1993) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimiin.

25 §

Siirtymäsäännökset

Oikeusministeriön myöntämät luvat sen yl-

läpitämän sanomanvälitysjärjestelmän käyttöön jäävät voimaan tämän lain voimaan tullessa. Oikeusministeriössä tämän lain voimaan tullessa vireillä olleet lupahakemukset ratkaistaan noudattaen ennen tämän lain voimaantuloa voimassa olleita säännöksiä. Tämän lain tultua voimaan sanomanvälitysjärjestelmään voi toimittaa tietoja sellainen hakija, joka täyttää järjestelmän edellyttämät tekniset vaatimukset.

Valtioneuvostossa tämän lain voimaan tullessa vireillä olevat varmentajan tai varmenteen lisäämistä valtiovarainministeriön ylläpitämään luetteloon koskevat ilmoittautumiset raukeavat.

Sähköisestä asioinnista hallinnossa annetun lain nojalla annetut ohjeet jäävät voimaan, kunnes asiasta annetaan uudet ohjeet tai määräykset.

Muussa lainsäädännössä olevalla viittauksella sähköisestä viestinnästä oikeudenkäyntiasioissa annettuun lakiin tai hallinnon sähköisestä asioinnista annettuun lakiin tarkoitetaan lain voimaantulon jälkeen viittausta tähän lakiin.

Helsingissä 14 päivänä maaliskuuta 2002

Tasavallan Presidentti

TARJA HALONEN

Oikeusministeri *Johannes Koskinen*