



JARDno-2022-957

Tietopyyntö 3.6.2022, tietojen luovuttamatta jättäminen

Kaupungille perjantaina 3.6.2022 esitetty tietopyyntö

Järvenpään kaupungin kirjaamon sähköpostiosoitteeseen on perjantaina 3.6.2022 klo 01:22 toimitettu pyyntö saada nähtäväksi kaupunginjohtajan vastaanottamat viisi viimeisintä (julkisiksi määriteltävää) sähköpostia, viisi viimeisintä hänen lähettämäänsä sähköpostia sekä näiden lisäksi viisi viimeisintä kaupunginjohtajalle lähetettyä tekstiviestiä tai WhatsApp-viestiä. Järvenpään kaupungin kirjaamo on vastannut sähköpostiviestiin perjantaina 17.6.2022 ja pyytänyt tiedon pyytäjää yksilöimään tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, myöhemmin julkisuuslaki) 13 §:n mukaisesti riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Kirjaamo on ilmoittanut tarvittaessa avustavansa pyydettyjen asiakirjojen yksilöinnissä ja tietopyynnön toteuttamisessa. Kirjaamo on vastauksessaan tuonut esille, että se hyödyntää kyseisessä työssä kirjaamon ja asianhallintajärjestelmän tietoja. Kirjaamo on lisäksi tuonut esille, että kaupunginjohtajan henkilökohtaiseen työsähköpostiin, tekstiviesteihin tai WhatsApp-viesteihin ei ole pääsyä kuin kaupunginjohtajalla itsellään.

5.7.2022 kirjaamoon saapuneessa viestissä pyytjä on kertonut, että tietopyyntö on ollut osa Keski-Uusimaa-lehden tietopyyntötestiä sekä tiedustellut kirjaamolta, miten voisi yksilöidä pyyntönsä riittävällä tavalla. Alkuperäinen 3.6.2022 saapunut tietopyyntö on esitetty toisella nimellä kuin tämän jälkeen saapuneet viestit. Viestit ovat saapuneet samasta sähköpostiosoitteesta, vaikka ne on allekirjoittanut eri henkilö. 12.7.2022 kirjaamo on ilmoittanut pyytäjälle, ettei esimerkiksi sähköpostiosoite ole sellainen hakutekijä, jonka avulla tietoja olisi mahdollista hakea kaupungin asianhallintajärjestelmästä. Lisäksi kirjaamo on kertonut kaupunginjohtajan olevan parhaillaan vuosilomalla. Samana päivänä pyytjä on tiedustellut kirjaamolta, olisiko alkuperäisen viestin mukaiset tiedot mahdollista saada, kun kaupunginjohtaja on palannut takaisin työhön.

Perjantaina 29.7.2022 Järvenpään kaupungin kirjaamoon toimittamassaan sähköpostiviestissä tiedon pyytjä on ilmoittanut toimittaneensa vastaavan sisältöiset tietopyynnöt sähköpostitse Tuusulalle, Keravalle ja Järvenpäälle 2. ja 3. kesäkuuta. Pyytjän mukaan tietopyyntöihin ei ole vastattu. Pyytjän mukaan pyyntöjä on pidetty muun muassa liian yksilöimättöminä. Pyytjä on viestin mukaan pyytänyt apua tietopyynnön yksilöintiin, mutta kuntien asianhallintajärjestelmät ovat viestin mukaan osoittautuneet ongelmaksi tietopyyntöihin vastaamisessa. Hallinto-oikeuden emeritusprofessori Olli Mäenpää ja julkisuuslain asiantuntija Heikki Kuutti ovat viestin mukaan olleet sitä mieltä, että pyydetyt tiedot olisi pitänyt toimittaa alkuperäisten tietopyyntöjen perusteella. He ovat myös viestin mukaan pitäneet alkuperäisiä tietopyyntöjä tarpeeksi yksilöityinä. Viestissä on pyydetty kaupunkia tekemään asiassa muutoksenhakukelpoinen päätös.

Viranomaisen asiakirjat lainsäädännön näkökulmasta

Julkisuuslain 1 §:n 1 momentin mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei mainitussa laissa tai muussa laissa erikseen toisin säädetä. Julkisuuslain 9 §:n 1



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

momentin mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen. Julkisuuslain 10 §:n mukaan salassa pidettävästä viranomaisen asiakirjasta tai sen sisällöstä saa antaa tiedon vain, jos niin erikseen julkisuuslaissa säädetään. Salassapitoperusteista säädetään julkisuuslain 24 §:ssä, ja niitä voivat olla esimerkiksi liikesalaisuudet taikka erilaiset henkilön yksityiselämän piiriin kuuluvat tiedot, kuten tiedot perhe-elämästä, terveydentilasta, sosiaalihuollon asiakkuudesta, taloudellisesta asemasta, vakaumuksesta jne.

Asiakirjalla tarkoitetaan julkisuuslain 5 §:n mukaan kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla. *Viranomaisen asiakirjalla* puolestaan tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa. Viranomaisen laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta, ja viranomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten.

Viranomaisen asiakirjana ei kuitenkaan pidetä:

- 1) viranomaisen palveluksessa olevalle tai luottamushenkilölle hänen muun tehtävänsä tai asemansa vuoksi lähetettyä kirjettä tai muuta asiakirjaa;
- 2) viranomaisen palveluksessa olevan tai viranomaisen toimeksiannosta toimivan laatimia muistiinpanoja taikka sellaisia luonnoksia, joita laatija ei ole vielä antanut esittelyä tai muuta asian käsittelyä varten;
- 3) viranomaisen sisäistä koulutusta, tiedonhakua tai muuta niihin verrattavaa sisäistä käyttöä varten hankittuja asiakirjoja;
- 4) asiakirjaa, joka on annettu viranomaiselle yksityisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten tai laadittu sen suorittamiseksi;
- 5) viranomaiselle löytötavarana jäänyttä tai toimitettua asiakirjaa.

Julkisuuslakia sovelletaan viranomaisissa työskentelevien sekä viranomaisten ja niiden lukuun toimivien yksityisten ja yhteisöjen välisiä neuvotteluja, yhteydenpitoa ja muuta niihin verrattavaa viranomaisten *sisäistä työskentelyä varten laadittuihin asiakirjoihin* vain, jos asiakirjat sisältävät sellaisia tietoja, että ne arkistolainsäädännön mukaan on liitettävä arkistoon. Jos asiakirjat kuitenkin liitetään arkistoon, viranomainen voi määrätä, että tietoja niistä saa antaa vain viranomaisen luvalla.

Tietopyynnön riittävä yksilöiminen

Pyyntö saada tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä on julkisuuslain 13 §:n mukaan yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjää on diaarin ja muiden hakemistojen avulla avustettava yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

säädetyt harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä.

Pyyntö on edellä mainitulla tavalla tehtävä mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksiselitteisesti. Riittävänä yksilöintinä on pidetty, että asiakirjan asiasisältö tai asia, jota se koskee, käy ilmi pyynnöstä. Tällaisten suuntaa-antavien tietojen perusteella viranomaisen tulee pystyä selvittämään pyydetty asiakirja tai asiakirjat, mikäli se noudattaa tiedonhallintavelvoitteitaan. Sen sijaan asiallisesti rajoitukseton tai muuten erittäin laaja tietopyyntö ei täytä julkisuuslain mukaista yksilöintivaatimusta.

Yksilöintivaatimus kohdentaa tietopyynnön viranomaisen tallenteisiin ja niiden tietosisältöön. Yksilöidyn asiakirjan tai asiakirjojen pyytämisen sijasta pyyntö voi kohdistua myös yksilöityyn tietoon tai aiheeseen. Asiakirja tai etsitty tieto on yleensä löydettävissä esimerkiksi hakusanalla. Tietopyyntöä ei yksilöintivaatimuksen vuoksi ole mahdollista kohdentaa ainoastaan tiettyyn välineeseen.

Tietopyyntö tulee yksilöidä riittävällä tavalla myös ajallisesti. Yleensä tietopyyntö kohdistuu viranomaisella pyynnön esittämishetkellä olevaan asiakirjaan tai tietoon.

Työntekijän yksityiselämän suoja ja muut yksityisyyden suojaa turvaavat perusoikeudet työelämässä

Sähköisen viestinnän luottamuksellisuudesta säädetään laissa sähköisen viestinnän palveluista (917/2014). Lain yhtenä tavoitteena on turvata sähköisen viestinnän luottamuksellisuuden ja yksityisyyden suojan toteutuminen.

Yksityiselämän suojasta ja muista yksityisyyden suojaa turvaavista perusoikeuksista työelämässä säädetään laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004). Kyseinen laki sisältää säännökset myös työntekijän sähköpostiviestin hakemisesta ja avaamisesta (6 luku). Työnantajalla on oikeus hakea esille tai avata työnantajan työntekijän käyttöön osoittamaan sähköpostiosoitteeseen lähetettyjä tai työntekijän tällaisesta sähköpostiosoitteesta lähettämiä sähköpostiviestejä ainoastaan tiettyjen laissa mainittujen edellytysten täytyessä. Työnantajalla ei ole oikeutta hakea esille tai avata työntekijän sähköpostiosoitteeseen lähetettyjä tai hänen tällaisesta sähköpostiosoitteesta lähettämiä viestejä missään muissa kuin laissa erikseen mainituissa tilanteissa.

Korkeimman hallinto-oikeuden ratkaisukäytännöstä

Tietopyynnön yksilöiminen riittävällä tavalla

Korkein hallinto-oikeus on ratkaisussaan KHO 6.9.2007 T 2254 arvionut asiakirjapyyntöä, joka kohdistui rajoittamattomaan aikaan ja kaikkiin niihin työttömyyskassan päätöksiin, jotka sisälsivät tietynlaisen asiaratkaisun. Kun otettiin huomioon työttömyyskassan tekemien myöntöpäätösten huomattavan suuri määrä ja pyynnön kohdistuminen rajoittamattomaan aikaan sekä se, että tietynlaisen asiaratkaisun sisältämät myöntöpäätökset jouduttaisiin hakemaan erikseen muista myöntöpäätöksistä, ei asiakirjapyyntö näissä olosuhteissa ollut siten yksilöity, että viranomaisen voitaisiin edellyttää selvittävän asiakirjapyyntönsä kohde.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Tietopyynnön yksilöintivaatimusta on arvioitu myös ratkaisussa KHO 10.10.2016 T 4242. Kyseisessä tapauksessa henkilö pyysi saada koululta kaikki lapsiaan koskevat tiedot ja asiakirjat. Pyyntöistä huolimatta pyynnön esittäjä ei yksilöinyt asiakirjoja tai tietoja, joita pyyntö koski. Kyseisen yksilöimättömän, laajaan asiakirja-aineistoon kohdistuvan tietopyynnön perusteella ei ollut mahdollista määritellä niitä asiakirjoja, jotka pyynnön esittäjälle olisi tullut pyynnön johdosta luovuttaa. Sivistystoimenjohtaja oli siten voinut hylätä kyseisen tietopyynnön.

Viranomaisten välisiä sähköposteja koskeva tietopyyntö

Korkein hallinto-oikeus on vuosikirjaratkaisussaan KHO:2017:157 ottanut kantaa viranomaisten välisiä sähköposteja koskevaan tietopyyntöön. Viranomaiselle esitetty asiakirjapyyntö koski virkamiesten välistä kaikkea postitse tai sähköpostitse tapahtunutta kirjeenvaihtoa, joka koski eräiden yhtiöiden toimintaa ja valvontaa ajalla. Viranomaisen luovutti aineiston, joka oli kirjattu tämän järjestelmään, mutta ei kirjaamattomia sähköpostiviestejä. Viranomaisen katsoi, että ne jäivät julkisuuslain soveltamisalan ulkopuolelle lain 5 §:n 4 momentin perusteella. KHO:n mukaan luovuttamatta jätettyjä, saman hallinnonalan viranomaisissa toimivien virkamiesten välisiä sähköpostiviestejä voitiin luonnehtia ennemminkin yksittäisten virkamiesten keskinäiseksi kuin viranomaisten väliseksi viestienvaihdoksi. Sisällöltään ja tarkoitukseltaan viestit olivat pääosin mielipiteen- tai tietojenvaihdoksi luonnehdittavia. KHO kiinnitti huomiota julkisuuslain 5 §:n 4 momentin tarkoitukseen, joka on turvata virkamiesten välisen kommunikoinnin ja mielipiteidenvaihdon vapautta. KHO katsoi, että kysymyksessä olevia sähköpostiviestejä oli pidettävä lainkohdassa tarkoitettuina viranomaisten sisäistä työskentelyä varten laadittuina asiakirjoina. Ne eivät liioin sisältäneet sellaisia tietoja, että ne arkistolainsäädännön mukaan oli liitettävä arkistoon. Luovuttamatta jätettyihin sähköpostiviesteihin ei siten julkisuuslain 5 §:n 4 momentin perusteella sovellettu mainittua lakia.

Kaupunginjohtajan kuuleminen

Kaupunki on varannut kaupunginjohtajalle tilaisuuden tulla kuulluksi asiassa. Kaupunginjohtajalle torstaina 4.8.2022 toimitetussa kuulemiskirjeessä on pyydetty kaupunginjohtajaa ilmoittamaan torstaihin 11.8.2022 klo 16.00 mennessä, mikäli hän katsoo, että hänen henkilökohtaisessa työsähköpostissaan, tekstiviesteissään tai WhatsApp-viesteissään on sellaisia viestejä, jotka tulisi arkistolainsäädännön mukaan liittää arkistoon ja jotka näin ollen katsotaan myös julkisuuslain tarkoittamiksi viranomaisen asiakirjoiksi ja joihin sovelletaan kyseistä lakia. Vastaus on pyydetty toimittamaan kaupungin kirjaamon sähköpostiosoitteeseen. Kaupunginjohtaja ei ole vastannut hänelle toimitettuun kuulemispyyntöön eikä pyytänyt määräajan pidennystä asiassa.

Yhteenveto

Tapauksessa on kyse normikollisiotilanteesta, jossa vastakkain ovat yhtäältä julkisuuslain mukainen oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta ja toisaalta työntekijän oikeus yksityisyyden suojaan työelämässä. Pynnön esittäjä ei ole yksilöinyt, mitä tietoja pyyntö koskee, eikä sitä, miltä ajanjaksolta tietoja pyydetään. Kaupungin näkemyksen mukaan tietopyyntöä ei näin ollen ole kaupungin pyynnöistä huolimatta julkisuuslain 13 §:n mukaisesti asiallisesti ja ajallisesti yksilöity



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

riittävästi siten, että kaupunki voisi selvittää, mitä asiakirjaa tai asiakirjoja pyyntö koskee. Lisäksi kaupunki katsoo, että yksittäisen viranhaltijan ja työntekijän henkilökohtaiseen työsähköpostiin tai työnumeroon toimitetut viestit jäävät lähtökohtaisesti julkisuuslain 5 §:n 4 momentin perusteella lain soveltamisalan ulkopuolelle silloin, kun toimivaltainen viranhaltija ei ole toimittanut viestejä kirjattavaksi kaupungin asianhallintajärjestelmään.

Liitteet:

- 1 Tietopyyntö 3.6.2022 (henkilötiedot poistettu)
- 2 Järvenpään kaupungin yksilöintipyyntö (henkilötiedot poistettu)
- 3 Pyyntö saada valituskelpoinen päätös (henkilötiedot poistettu)

Päätöksen peruste

Järvenpään kaupungin hallintosääntö 29 § 1 mom.: "Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja."

Päätös

Päätän, ettei pyydettyjä sähköpostiviestejä, tekstiviestejä ja WhatsApp-viestejä luovuteta niitä pyytäneelle

- ensisijaisesti, koska tietopyyntöä ei ole kaupungin pyynnöistä huolimatta julkisuuslain 13 §:n mukaisesti yksilöity asiallisesti ja ajallisesti riittävästi siten, että kaupunki voisi selvittää, mitä asiaa tai asiakirjaa pyyntö koskee.
- toissijaisesti, koska kaupunki katsoo kyseisten viestien jäävän lähtökohtaisesti julkisuuslain 5 §:n 4 momentin perusteella lain soveltamisalan ulkopuolelle silloin, kun toimivaltainen viranhaltija ei ole toimittanut viestejä kirjattavaksi kaupungin asianhallintajärjestelmään.

Tiedoksi

Tietopyynnön esittäjä, kaupungin viestintä, kirjaamopalvelut, kaupunginjohtaja

Allekirjoitus

Iiris Laukkanen, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 29.8.2022 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§ 1

Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella **Helsingin hallinto-oikeudelta**.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Päätöksen katsotaan tulleen *viranomaisen* tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

Maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 142 §:n mukaisissa lupapäätöksissä ja 198 §:ssä mainituissa päätöksissä noudatetaan julkipanomenettelyä. Kyseisten päätösten osalta valitusajan katsotaan kaikkien muutoksen hakemiseen oikeutettujen tahojen osalta alkavan heti päätöksen antopäivästä.

Todisteellinen tiedoksianto kirjeellä

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Todisteellinen tiedoksianto sähköisesti

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Osoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

Puhelin 029 56 42000
Faksi 029 56 42079

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.



Järvenpää
Hallintojohtaja
Muu asia

Viranhaltijapäätös
29.08.2022

8 (8)
§ 1

JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Järvenpään kaupunki / kirjaamo

Osoite: Hallintokatu 4, PL 41, 04401 Järvenpää
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Kirjaamo on avoinna ma-to klo 9.00-15.00 ja pe klo 9.00-13.00.