



Yksityishenkilöt, luottamushenkilöt, yhdistykset, yritykset, viranomaistahot ja muut organisaatiot voivat esittää kaupungille tietopyyntöjä.

Julkisuuslain lähtökohtana on, että kunnan on käsiteltävä asiakirjapyyntö viivytyksettä. Laissa säädetään määräajaksi kaksi viikkoa tavanomaisissa tapauksissa ja kuukausi vaativampaa tiedonhakua edellyttävissä tapauksissa. Kuittaus tietopyynnön vastaanottamisesta ja ilmoitus toimenpiteisiin ryhtymisestä toimitetaan asiakkaalle välittömästi.

Tietopyyntöjä toivotaan toimitettavan kaupungin kirjaamoon, sähköpostitse: [kirjaamo@imatra.fi](mailto:kirjaamo@imatra.fi) tai postitse: Imatran kaupunki, kirjaamo, Virastokatu 2, 55100 Imatra. Kirjaamossa tietopyyntö rekisteröidään asianhallintajärjestelmään, toimitetaan eteenpäin vastauksen laativalle taholle ja prosessi lähtee näin vireille. Tietopyynnön voi toimittaa myös puhelimitse, sähköisen asioinnin kautta tai henkilökohtaisella käynnillä.

[Tietopyyntö julkisista asiakirjoista](#)

[Tietopyyntö ei julkiset asiakirjat](#)

[Rekisteritietojen oikaisuvaatimus](#)

Vaativan ja erityisen vaativan tiedonhaun osalta asiakkaalta voidaan periä valtuuston vahvistaman taksan mukainen maksu (ei koske muita viranomaisia). Maksu peritään myös, jos dokumentteja täytyy kopioida ja lähettää postitse. Tästä informoidaan asiakasta erikseen.

Luottamukselliset ja arkaluontoiset tiedot toimitetaan salatulla sähköpostilla, postitse tai henkilökohtaisesti.

[Tietopyynnön käsittelyprosessi Imatran kaupungissa](#)