

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Tietopyyntö DigiOne-hankkeeseen liittyvistä asiakirjoista
TRE:4231/07.01.00/2025

Lisätietoja päätöksestä

Johdon assistentti Mia Helin, puh. 040 570 4065, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Johtaja Maria Nikkilä, puh. 040 581 1477, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Tietopyynnöstä DigiOne-hankkeeseen liittyvistä Deloitteen katselmointiasiakirjoista tai niiden julkisista osista kieltäydytään jäljempänä selostetuin perustein.

Perustelut

Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmän johtaja Maria Nikkilä:

Yksityishenkilön 5.8.2025 lähettämä tietopyyntö koskee DigiOne-hankkeeseen liittyviä Deloitteen katselmointiasiakirjoja, jotka on mainittu kaupunginhallituksen päätöksessä 27.5.2024 § 226. Tietopyynnön esittäjä on pyytänyt asiasta valituskelpoisen päätöksen, mikäli asiakirjoja tai niiden osia ei voida luovuttaa.

Pyydetty asiakirjat sisältävät Deloitteen vuoden 2023 lopulla laatiman ulkopuolisen arvion ja sen suositukset sekä kevään 2024 aikana tehdyt katselmoinnit integraatioarkkitehtuurista, toteutuksesta ja hankkeen uudelleenkatseleminnista. Asiakirjat on kaupunginhallituksen päätöksessä 29.4.2024 § 186 määritelty salassa pidettäviksi liitteiksi. Salassapito perustuu julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 1 momentin 20-kohtaan, jonka mukaan salassa pidettäviä ovat asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta tai muusta vastaavasta elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa eikä kyse ole kuluttajien tai haittaa kärsivien oikeuksien suojaamiseksi merkityksellisistä tiedoista.

Julkisuuslakia koskevan hallituksen esityksen mukaan asiakirjan pitää edelleen salassa pidettävien osien peittämisen jälkeenkin olla sellainen, että sen sisältö on ymmärrettävissä oikein. Ymmärrettävyysvaatimus merkitsee, että viranomaisen ei voi toteuttaa osajulkisuutta, jos asiakirjan sisältämät julkiset tiedot antaisivat harhaanjohtavan tai asiallisesti virheellisen käsityksen asiakirjan sisällöstä (Mäenpää, Julkisuusperiaate 2020, s. 160-161).

Katselmointiasiakirjat muodostavat kokonaisuuden, jonka ymmärtäminen edellyttää koko aineiston lukemista. Yksittäisten virkkeitten erottaminen julkisiksi ei ole mahdollista ilman, että salassa pidettävä osa tulisi tietoon. Mahdollisesti julkiset osat ovat vähäisiä, eikä niiden erottaminen ole tarkoituksenmukaista. Asiakirjoja on käsitelty ja referoitu kaupunginhallituksen kokouksessa julkisessa pykälässä siltä osin kuin tiedot on katsottu julkisiksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Näin ollen tietopyynnöstä kieltäydytään, koska pyydetty asiakirjat ovat salassa pidettäviä eikä niistä voida luovuttaa julkisia osia ilman, että salassa pidettävät tiedot paljastuisivat.

Tampereen kaupungin hallintosäännön (1.1.2025) 25 §:n mukaan valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaoston sekä konsernihallinnon asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee konsernijohtaja.

Tiedoksi

Tietopyynnön tekijä, Maria Nikkilä, Arto Kahila

Liitteet:

1 Tietopyyntö (Verkkojulkisuus rajoitettu)

Allekirjoitus

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 15.8.2025 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty 13.8.2025 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

Muutoksenhakuviranomainen

Muutosta päätökseen haetaan hallintovalituksella Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle

Tampere
13.08.2025

Mia Helin
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Hallintovalitus

§ 143

Hallintovalitus

Valitusosoitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Viranomaisella on lisäksi valitusoikeus, jos laissa niin säädetään tai jos valitusoikeus on viranomaisen valvottavana olevan julkisen edun vuoksi tarpeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Hallinto-oikeuden yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna
faksi: 029 56 42269
sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valitusaika

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Yleistiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla. Jos ilmoitus julkaistaan kaupungin verkkosivujen lisäksi myös sanomalehdessä, katsotaan tiedoksiannon tapahtuneen kuitenkin seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta verkkosivuilla. Tiedoksisaantipäivää ei lueta määrääikaan. Jos määrääjan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituskirjelmä

Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

- vaatimuksen perusteet
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle.

Valituskirjelmän tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukiolon päättymistä. Valituskirjelmän lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 310 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.