

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Tietopyyntö Tampereen kaupungin kirjanpidon pääkirjoista vuodesta 2015 alkaen
TRE:5530/07.01.00/2024

Lisätietoja päätöksestä

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

Valmistelijan yhteystiedot

Talousjohtaja Mikko Koskela, puh. 040 133 4422 ja johtava juristi Riikka Viitaniemi, puh. 050 526 3225, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Tietopyynnön kohteena olevia tietoja ei voida antaa pyydetyllä tavalla maksutta.

Perustelut

Talousjohtaja Mikko Koskela ja johtava juristi Riikka Viitaniemi:

Yksityishenkilö on tehnyt tietopyynnön Tampereen kaupungin kirjanpidon pääkirjoista vuodesta 2015 alkaen.

Tietopyyntö on erittäin laaja ja sen toteuttaminen edellyttäisi ulkopuolisen palveluntuottajan palveluiden tilaamista sekä merkittävää panosta myös kaupungin asiantuntijoilta. Pääkirjoja ei tulosteta asiakirjaksi tai erilliseksi tiedostoksi, vaan ne ovat järjestelmässä. Tampereen kaupungin pääkirja sisältää noin miljoona kirjausriviä tilikaudessa. Raporttien ajaminen tulostettavaan muotoon ja raporttien muodostaminen on tuntiveloitettavaa tiedonhakua ja näin laajassa otoksessa saattaa kestää useampia päiviä. Vuosien 2015-2022 välisellä ajalla pääkirja sisältää myös sosiaali- ja terveystietojen asiakkaita koskevia salassa pidettäviä tietoja sekä mahdollisesti muitakin salassa pidettäviä tietoja, jotka tulisi erikseen poistaa tietojen annettaessa. Salassa pidettävien tietojen poistaminen ja tietojen tarkastaminen vaatii asiantuntijatyötä, jonka kesto on vaikea tässä vaiheessa arvioida. Tietopyyntö on hyvin laaja, minkä vuoksi tietopyyntöä pyydettiin rajaamaan. Samalla pyytäjälle ilmoitettiin, että ostolaskujen avoin data ajetaan suoraan järjestelmästä palveluntuottajan toimesta ja julkaistaan verkkosivuilla, eli se sisältää kaikki kaupungin ostolaskutiedot julkisessa muodossaan.

Pyynnön tekijälle ilmoitettiin, että tietopyyntöön liittyvästä työstä veloitetaan kaupunginhallituksen päätöksen mukaisella tuntiveloituksella, joka on 70 euroa jokaiselta alkavalta tunnilta. Pynnön tekijä ilmoitti, ettei hyväksy maksuperusteita ja, että hän katsoo pyydetyt tiedot kuuluvan lain mukaiseen tiedontuottamisveloitteeseen. Samalla hän vaati muutoksenhakukelpoista päätöstä.

Tiedon pyytäjää on kahdesti neuvottu rajaamaan tietopyyntöä ja tarjottu tietoa avoimen datan ostolaskuista. Oikeuskirjallisuudessa,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Julkiisuusperiaate 2020, Olli Mäenpää, s. 290 on katsottu, että asiallisesti rajoitukseton tai muuten erittäin laaja tietopyyntö ei täytä julkisuuslain mukaista yksilöintivaatimusta.

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 34 §:n mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi tai sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse. Asiakirja tulee antaa maksutta, kun sen antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (hallintolaki 8 §). Mikäli tietopyyntö aiheuttaa laajuuteensa ja työmääränsä vuoksi ylimääräisiä kustannuksia, on kunnalla oikeus periä näitä kustannuksia tiedon pyytäjältä. Tampereen kaupunginhallitus on päättänyt asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävistä maksuista 17.12.2018. Sen mukaan tavanomaisena asiakirjapyynnönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirja on kokonaan julkinen tai sen salassa pidettävien osien poistaminen on vaivatonta. Erityisiä toimenpiteitä vaativana asiakirjapyynnönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirjan haku ei ole mahdollista edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Pyyntö katsotaan erityiseksi myös, jos salassa pidettävien tietojen tarkistaminen tai poistaminen asiakirjasta vaatii tavanomaista enemmän työtä tai asiakirjapyyntö on poikkeuksellisen laaja. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat myös tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Asiakirjapyyntöä on pidettävä erittäin laajana. Pyytjä ei ole suostunut rajaamaan pyyntöä tai yksilöimään haluamiaan tietoja siten, että pyyntö olisi toteutettavissa normaalina asiakirjapyynnönä. Kaupungin talousyksikkö ei ryhdy tulostamaan kirjanpidon pääkirjatietoja vuodesta 2015 lukien ja käsittelemään niitä siten, että salassa pidettävät tiedot saadaan poistettua, mikäli tiedon pyytjä ei hyväksy työstä laskutettavaa maksua.

Liitteet sisältävät henkilötietoja, minkä vuoksi niitä ei julkaista verkkosivuilla.

Tampereen kaupungin hallintosäännön (1.5.2024) 27 §:n mukaan valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaoston sekä konsernihallinnon asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee konsernijohtaja.

Henkilötietoja sisältävä teksti

Henkilötietoja sisältävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

Tietopyynnön tekijä, Mikko Koskela, Krista Kurppa, Riikka Viitaniemi

Liitteet:

1 Tietopyyntö 28.11.2024 (Verkkojulkisuus rajoitettu)

2 Henri Memosen vastaus 11.12.2024 (Verkkojulkisuus rajoitettu)

Allekirjoitus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 23.12.2024 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty 17.12.2024 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

Muutoksenhakuviranomainen

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle

Tampere
17.12.2024

Mia Helin
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Valitusosoitus

§ 228

Valitusosoitus

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:

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

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

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 määräaikaan. Jos määräajan 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 270 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.