

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

**Oikaisuvaatimus asiakirjoista perittävästä maksusta liittyen tietopyyntöön
varhaiskasvatuksen asiakirjoista****TRE:1563/07.01.00/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Lauri Savisaari, puh. 040 801 6081, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Turvallisuuspäällikkö Henri Rikander, puh. 040 531 0828, hallintopäällikkö
Riikka Kolkkala, puh. 040 512 8814, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Oikaisuvaatimus hylätään.

Perustelut

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtajan päätös tietopyyntöön varhaiskasvatuksen asiakirjoista on tehty 28.5.2026 § 61. Tietopyynnön tekijää on laskutettu kuusi tuntia erityistoimenpiteitä vaativasta asiakirjapyynnöstä kaupunginhallituksen 13.1.2025 § 6 päättämän hinnaston mukaisesti. Tiedon esille hakemisesta ja salaisten osien tarkastamisesta ja poistamisesta on peritty 80 euroa jokaiselta alkavalta tunnilta.

Tampereen kaupungille on muutoksenhakuajan puitteissa saapunut 10.6.2026 Yleisradio Oy, Yle Tampereen toimituksen oikaisuvaatimus, jossa on vaadittu Tampereen kaupunkia poistamaan asiakirjapyynnöstä perimänsä maksu (lasku nro 0106577721) kokonaisuudessaan tai vaihtoehtoisesti alentamaan maksu vastaamaan ainoastaan kopioinnista aiheutuneita todellisia kustannuksia.

Oikaisuvaatimuksen tekijä on perustellut vaatimustaan sillä, että kyseessä on julkisuuslain 34 §:n mukainen tavanomainen asiakirjapyyntö, eikä salassa pidettävien osien poistamiskustannuksia saa sisällyttää maksuun tavanomaisessa asiakirjapyynnössä.

Oikaisuvaatimuksen tekijän mukaan pyyntö täyttää tavanomaisen asiakirjapyynnön tunnusmerkit seuraavilla perusteilla 1) pyyntö on yksilöity julkisuuslain 13 §:n 1 momentin edellyttämällä tavalla, 2) asiakirja on löydettävissä viranomaisen asiakirjarekisteristä ja 3) mahdolliset salassa pidettävät osat ovat vaivatta erotettavissa julkisista osista. Oikaisuvaatimuksen tekijä on kiinnittänyt huomiota myös siihen, että viranomainen on itse vastuussa siitä, että sen tietojärjestelmät ovat ajan tasalla julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi. Lisäksi hän on korostanut tietopyynnön journalistista motiivia ja tuonut esiin, että oikeuskäytännössä on todettu, että journalistinen tarkoitus on julkisuusperiaatteen toteutumisen kannalta keskeistä.

Oikaisuvaatimuksen tekijä on pyytänyt yksilöimään päätöksessä, mitkä konkreettiset seikat tekevät pyynnöstä tavanomaista työläämmän ja miten laskutettu summa on laskettu, mikäli viranomainen katsoo asiakirjapyynnön erityisiä toimenpiteitä vaativaksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja on toimivaltainen käsittelemään oikaisuvaatimuksen, koska julkisuuslain 33 §:n mukaan oikaisuvaatimuksen käsittelyyn sovelletaan hallintolakia ja hallintolain perusteella oikaisuvaatimuksen käsittelee pohjapäätöksen tehnyt taho, jolle hallintosäännössä on annettu toimivalta tietopyyntöasioissa. Tampereen kaupungin hallintosäännön 25 §:n mukaan lautakuntaa ja palvelualueita koskevat tietopyynnot ratkaisee asianomainen palvelualueen johtaja.

Toisin kuin oikaisuvaatimuksen tekijä väittää, kyse ei ole ollut tavanomaisesta asiakirjapyyntöstä vaan julkisuuslain 34 §:n ja kaupunginhallituksen 13.1.2025 § 6 päätöksen tarkoittamasta erityistoimenpiteitä vaativasta asiakirjapyyntöstä, josta on voitu periä tiedonhaun vaativuuden mukainen maksu.

Kaupunginhallituksen edellä mainitun päätöksen mukaan tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan kopion tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti ylläpidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Kaupunginhallituksen päätöksen mukaan tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirjan haku ei ole mahdollista edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai asiakirjojen määrästä riippumatta siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon vaatii tavanomaista enemmän työtä. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Tietopyyntö on ollut sisällöltään varsin laaja koostuen useista erillisistä kokonaisuuksista. Pyydetty tiedot on ollut taltioituna useassa eri järjestelmässä. Tarkastelujaksolla kirjattuja lapsiin kohdistuvia vaaratilanneilmoituksia on yhteensä 2 392 kappaletta. Kukin ilmoitus muodostaa erillisen asiakirjan, joka sisältää tapauskohtaisia kuvauksia, tapahtumatietoja ja henkilötietoja tai epäsuoria tunnistetietoja. Tämän vuoksi aineistoa ei ole voitu käsitellä automatisoidusti, vaan jokainen ilmoitus on ollut käytävä läpi yksilöllisesti. Pyytäjälle on laadittu uusi asiakirja turvallisuushavainnoista riveittäin. Toinen vaihtoehto olisi ollut taltioida ilmoitukset yksitellen pdf-tiedostoina. Jälkimmäinen menettely olisi vienyt vielä huomattavasti enemmän työaika.

Merkittävin työvaihe on liittynyt anonymisointiin. Julkisuuslain 10 §:n mukaan kun vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon. Vaaratilanneilmoitukset sisältävät tyypillisesti tietoja, joista yksittäinen lapsi, huoltaja tai työntekijä voi olla suoraan tai epäsuorasti tunnistettavissa, ja jotka ovat salassa pidettäviä julkisuuslain

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

24 §:n 1 momentin 25 ja 32 kohtien perusteella, eikä tietojen antaminen ole mahdollista julkisuuslain 24 §:n 1 momentin mainituissa kohdissa säädettyä salassapitovelvollisuutta rikkomatta. Näiden tietojen poistaminen tai muokkaaminen ei ole ollut mahdollista pelkillä teknisillä suodattimilla, vaan on vaatinut tapauskohtaista harkintaa. Jokainen ilmoitus on tämän vuoksi käsitelty manuaalisesti, jotta varmistetaan sekä salassa pidettävien tietojen suoja että tietojen oikeellisuus.

Lisäksi aineiston luonne on lisännyt työmäärää, koska tiedot eivät ole rakenteisessa muodossa, vaan sisältävät vaihtelevia kirjauksia tapahtumista. Tämä estää tehokkaan automatisoidun käsittelyn ja edellyttää ihmistyönä tehtävää sisällön tulkintaa ja läpikäyntiä.

Kokonaisuutena tietopyynnön toteuttaminen on edellyttänyt laajan aineiston yksityiskohtaista läpikäsitelyä, tietojen erottelua, anonymisointia ja laadunvarmistusta, minkä vuoksi siihen on kulunut huomattava määrä asiantuntijatyöaika.

Oikaisuvaatimuksen tekijä on kiinnittänyt huomiota myös tietopyynnön journalistiseen motiiviin ja julkisuusperiaatteen toteutumiseen sekä viranomaisen vastuuseen tietojärjestelmien ajantasaisuudesta. Medialla on tehtävä julkisuusperiaatteen toteuttamisessa, kun media kertoo laajalle yleisölle viranomaisen toiminnasta. Tällä tehtävällä ei kuitenkaan ole vaikutusta tietopyynnön maksullisuuteen. Järjestelmien kehittämisessä ja ylläpidossa on huolehdittu siitä, että tiedot ovat saatavissa, käsiteltävissä ja luovutettavissa, eikä oikaisuvaatimuksen tekijän tietojärjestelmien ajantasaisuutta koskeva huomio anna aiheutta arvioida asiaa toisin.

Tiedon esille hakemiseen ja salassa pidettävien osien tarkastamiseen ja poistamiseen on kulunut oikaisuvaatimuksen tekijältä laskutettu kuuden tunnin työaika. Asiakirjapyynnöstä peritty maksu (lasku nro 0106577721) on laskutettu asianmukaisesti julkisuuslain ja kaupunginhallituksen 13.1.2025 § 6 päätöksen mukaisesti erityistoimenpiteitä vaativasta asiakirjapyynnöstä eikä ole perustetta poistaa sitä kokonaisuudessaan tai perustetta alentaa maksua vastaamaan kopioinnista aiheutuneita todellisia kustannuksia. Työhön on mennyt tosiasiallisesti kuusi tuntia ja työn tekemisestä on pidetty kirjaa. Mitään ei ole kopioitu, koska on asioitu sähköisesti.

Ote viranhaltijapäätöksestä, lasku, ote kaupunginhallituksen päätöksestä asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävistä maksuista sekä oikaisuvaatimus ovat tämän asian liitteinä. Liitteistä lasku ja oikaisuvaatimus sisältävät henkilötietoja, mistä syystä niitä ei julkaista verkossa.

Toimivallan peruste

Julkisuuslain 33 §:n mukaan oikaisuvaatimuksen käsittelyyn sovelletaan hallintolakia, jonka perusteella oikaisuvaatimuksen käsittelee pohjapäätöksen tehnyt taho, jolle hallintosäännössä on annettu

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

toimivalta tietopyyntöasioissa. Tampereen kaupungin hallintosäännön (16.6.2026) 25 §:n mukaisesti lautakuntaa ja sen jaostoja, Sara Hildénin taidemuseon johtokuntaa sekä palvelualueita koskevat tietopyynnot ratkaisee asianomainen palvelualueen johtaja.

Henkilötietoja sisältävä teksti

Salassa pidettävät ja henkilötietoja sisältävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

Asianosainen, Henri Rikander, Anna-Stiina Tarkka, Riikka Kolkkala, Elli Rasimus, Suvi Mironoff

Liitteet:

- 1 Ote palvelualueen johtajan päätöksestä 28.5.2026 § 61 Tietopyyntö varhaiskasvatuksen asiakirjoista
- 2 Oikaisuvaatimus (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 3 Lasku 3.6.2026 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 4 Pöytäkirjan ote kaupunginhallituksen päätöksestä 13.1.2025 § 6 Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Allekirjoitus

Johtaja Lauri Savisaaren 2. varahenkilö perusopetusjohtaja Ulla Ojalammi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Hallintovalitus

§ 88

Hallintovalitus**Hallintovalitus**

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

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

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen, kun se ei ole muuttunut oikaisuvaatimusmenettelyssä, saa muutosta hakea valittamalla kuitenkin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Valitusviranomainen

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

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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi. Yleistiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta kaupungin 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.

Valitus

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite ja muut yhteystiedot; myös sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava.
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Lisäksi valitusviranomaiselle on soveltuvalla tavalla ilmoitettava myös valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus.

Valitukseen on liitettävä

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen 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.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusajassa valitusviranomaiselle. Sähköisen valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Valituksen 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.