



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2026-677

Päätös ja valitusosoitus tietopyyntöön

Järvenpään kaupungille on 15.5.2026 esitetty tietopyyntö Järvenpään kaupungin sisäisen tarkastuksen raportista, jossa on selvitetty toimitilo-ohjelman laadintaa koskevaa sopimusta ja sen päättämistä. Raportti on merkitty salassapidettäväksi julkisuuslain 24.1 § 19-kohdan nojalla.

Julkisuuslain 24 § 1 mom. 19 -kohdan säännöksellä suojataan julkisyhteisön etua oikeudenkäyntiin valmistauduttaessa. Sen mukaan salassa pidettäviä olisivat viranomaisen oikeudenkäynnin osapuolena oikeudenkäyntiin valmistautumista varten laatimat sekä hankkimat asiakirjat, jos tiedon antaminen asiakirjasta olisi vastoin julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhteisön, laitoksen, säätiön tai henkilön etua oikeudenkäynnissä.

Salassapito päättyy, kun on ilmeistä, että tiedon antaminen ei enää aiheuta sellaista vahinkoa tai haittaa, jonka vahinkolauseke määrittelee salassapidon edellytykseksi.

Oikeuskirjallisuuden mukaan (Julkisuusperiaate, Olli Mäenpää) viranomaisen oikeudenkäynnin osapuolena oikeudenkäyntiin valmistautumista varten laatimat ja hankkimat asiakirjat on pidettävä salassa, kunnes asiakirja tulee tuomioistuimessa julkiseksi. Viranomaisen tulee siten olla oikeudenkäynnin osapuoli, ja salassapito kohdistuu tähän oikeudenkäyntiin valmistautumiseen. Julkisyhteisön oikeudenkäyntiasiakirja on pidettävä salassa vain, jos tiedon antaminen tällaisesta asiakirjasta olisi vastoin julkisyhteisön etua oikeudenkäynnissä.

Kaupunki katsoo olevansa oikeudenkäynnin osapuoli, jolloin peruste tulee edelleen sovellettavaksi. Kaupunki voi näin ollen luovuttaa raportista sen osan, jonka se voi julkisuuslain nojalla pyytäjälle luovuttaa, tai mikä on jo mahdollisesti muun oikeudenkäyntiaineiston osalta jo tullut julkiseksi tai asianosaisjulkiseksi.

Julkisuuslain mukainen tietopyyntö asia on käsiteltävä viivytyksettä, ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomaisen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun viranomaisen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Pyyntö on tullut kaupungille 15.5.2026. Raportin läpikäyminen ja sen mahdollisten luovutuskelpoisten ja toisaalta salassapidettävien osien tarkastaminen on vaatinut tavanomaista suuremman työmäärän.

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta valittamalla Helsingin hallinto-oikeuteen noudattaen, mitä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808 /2019) säädetään. Valitusosoitus on päätöksen liitteenä.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Päätöksen peruste

Järvenpään kaupungin hallintosääntö 70 §: valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Päätös

Päätän luovuttaa sisäisen tarkastuksen raportin osittain. Raportista on peitetty julkisuuslain 24.1 § 19-kohdan tarkoittamat salassapidettävät seikat.

Tiedoksi

Tietopyynnön tekijä

Allekirjoitus

Sari Forsström, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 16.6.2026 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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

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

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

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.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

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

Valitusviranomainen

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

Mikäli valituksen toimittaminen ei ole mahdollista sähköisen asiointipalvelun kautta, valituskirjelmän liitteineen voi myös toimittaa valitusajan kuluessa osoitteeseen:

Helsingin hallinto-oikeus

Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Aukioloaika: klo 8.00 – 16.15.

Helsingin hallinto-oikeuden yhteystiedot muita yhteydenottoja varten:
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi
Puhelin 029 56 42000
Faksi 029 56 42079

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti ja ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelua käyttäen. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
2. miltä kohdista 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, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus sekä yhteystiedot. Myös kotikunta on hyvä mainita. 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 sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallintotuomioistuimen sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Jos 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;



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

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. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy <https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html>

Pöytäkirja

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

Järvenpään kaupunki / kirjaamo

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, 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.