

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2025-635

Tietopyyntö FCG palveluverkkoselvitykseen liittyen - Ruotjärvi

Hollolan kunnanhallitus on kokouksessaan 18.8.2025 §197 tilannut FCG Finnish Consulting Group Oy:ltä (myöhemmin FCG) varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen palvelutarpeen arviointiselvityksen. FCG on toimittanut selvitystyön mukaisen raportin kuntaan 20.1.2026 ja raportti on esitelty luottamushenkilöille valtuustoseminaarissa 22.1.2026. Valtuustoseminaarin jälkeen kunnanhallitus jatkoi asian (Varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen palvelusuunnitelma) valmistelua kokouksessaan 2.2.2026. Kunnanhallituksen esityslista oli julkaistu edellisellä viikolla torstaina ja selvityksen raportti on ollut nähtävillä kunnan kotisivuilla esityslistan /pöytäkirjan liitteenä.

Tiistaina 3.2.2026 kunta sai FCGLtä tiedon, että Jani Ruotjärvi on tiedustellut heiltä kyseistä raporttia. Saadun tiedon perusteella, hallinto- ja talousjohtaja on 3.2.2026 lähettänyt Ruotjärvelle kopion raportista ja sähköisen linkin kunnanhallituksen asiaa koskevaan päätökseen. Ruotjärvi on 3.2.2026 vastannut saamaansa viestiin seuraavasti: "Pyysin FGCLtä sellaisen raportin, jossa olisi vähän avattu mitä luvut pitävät sisällään. Jos sellainen olisi mahdollista saada olisin todella tyytyväinen." Hallinto- ja talousjohtaja on 3.2.2026 vastannut, että: "Sellaista materiaalia meillä ei ole hallussamme. Käsitykseni on, että konsultit eivät yleensä luovuta taustamateriaaliaan."

Ruotjärvi on 4.2.2026 lähettänyt hallinto- ja talousjohtajalle viestin, jossa hän julkisuuslakiin (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) vedoten esittää: "Pyytäisin siis saada nähtäväkseni ne tausta-aineistot, joissa käy tarkemmin ilmi, miten raportin luvut ja esimerkiksi säästölaskelmat on muodostettu." ja viestin lopussa "Mikäli ette voi toimittaa näitä tietoja, pyydän kieltäytymisestä julkisuuslain (14§) mukaisen virallisen päätöksen perusteluin,..."

Asiakirjojen julkisuutta säännellään yleislain tasolla julkisuuslaissa. Julkisuuslain

- §5, *Viranomaisen asiakirjalla* tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa. Viranomaisen laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta, ja viranomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten.
- §8, määrittää asiakirjan julkiseksi tulon.

FCGn raportti on muodostanut viranomaisen hallussa olevan asiakirjan, kun se on kunnassa vastaanotettu. Asiakirja on tullut julkiseksi kunnanhallituksen esityslistan julkaisun kautta, vaikka itse käsiteltävästä asiasta (Perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen palvelusuunnitelma) ei ole annettu lopullista päätösesitystä ja asian valmistelu kunnassa on kesken.

Tietopyynnössään 4.2.2026 Ruotjärvi pyytää nähtäväkseen ne tausta-aineistot, joissa käy tarkemmin ilmi, miten raportin luvut ja esimerkiksi säästölaskelmat on muodostettu. Tietopyynnön mukainen raportti on julkaistu kokonaisuudessaan, ja sen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

on laatinut ulkopuolinen yhtiö (FCG). Kunta ei ole jo julkaistun asiakirjan lisäksi vastaanottanut tietopyynnön mukaista tausta-aineistoa ja /tai taustalaskentaa. Julkisuuslain nojalla, viranomaista ei voida velvoittaa tuottamaan uusia asiakirjoja

Edellä esitetyin perustein, kunta on toimittanut kaiken hallussaan olevan asiaa koskevan asiakirjamateriaalin ja vastaa julkisuuslain toteutumisesta vain omalta osaltaan, siten kuin laki määrittää.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö

Päätös

Ruotjärven lähettämän tietopyynnön osalta totean kunnan toimittaneen Ruotjärvelle kunnan hallussa olevan Julkisuuslain §8 mukaisen asiakirja-aineiston, jonka kunta on vastaanottanut FCG Finnish Consulting Group Oy:ltä varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen palvelutarpeen arviointiselvitykseen liittyen.

Kunnalla ei ole hallussaan tietopyynnössä esitettyjä taustalaskelmia.

Tiedoksi

Asianosainen: Ruotjärvi Tiedoksi: hallintopäällikkö, arkistovastaava.

Allekirjoitus

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 13.2.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§ 3

Hallintovalitus

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 ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

Valitusaika

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

Valitus 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 kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianomaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

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

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle.

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

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5, Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2269

Puhelinnumero: 029 564 2210

Kirjaamon aukioloaika: maanantai-perjantai klo 8.00-16.15.

Valituksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Myös kotikunta on hyvä ilmoittaa. 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 se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Jos valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

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.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta <https://tuomioistuimet.fi/fi/index/asiointijulkisuus/maksut.html>

Tuomioistuinmaksulakiin linkki <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455>

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Hollolan kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: PL 66, 15871 HOLLOLA

Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, Hollola

Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi

Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00