

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2026-181

Tietopyyntö, Herralan koulun tiedoista

Tietopyyntö:

Jussi Fihlman on 4.2.2026 pyytänyt julkisuuslain (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) perusteella nähtäväksi seuraavat Hollolan Herralan koulua koskevat asiakirjat:

1. Koulurakennusta koskevat kuntotarkastus- ja kuntoarvioportit
2. Mahdolliset sisäilmatutkimukset ja niihin liittyvät mittausraportit
3. Luettelo tehdyistä remonteista ja korjaustoimenpiteistä viimeisten 10 vuoden ajalta
4. Herralan koulua koskevat investointipäätökset ja niiden perustelut
5. Voimassa olevat sekä suunnitellut korjaus- ja kunnossapitosuunnitelmat

Asiakirjoja on ensin pyydetty Hollolan Tilapalvelu Oy:stä. Asianosainen toteaa, että Julkisuuslain 4 § mukaan lakia sovelletaan myös yhteisöihin ja yhtiöihin siltä osin kuin ne hoitavat julkista tehtävää. lisäksi hän jatkaa: koulukiinteistöjen kunnossapito ja siihen liittyvät asiakirjat kuuluvat tähän piiriin, ja asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia.

Asiakirjoja on pyydetty ensisijaisesti sähköisessä muodossa.

Asianosaiselle on toimitettu 9.2.2026 sähköpostitse julkiset asiakirjat/ohjeet niiden tutustumiseen.

Kohta 1: Herralan koulun kuntotutkimusraporttiin vuodelta 2025 voi tutustua Hollolan Tilapalvelut Oy toimistolla. Yhteyshenkilö on Hollolan Tilapalvelut Oy:n kiinteistöpäällikkö. Käytäntömme mukaan asiakirjoja ei jaeta julkisesti, niitä ei voi kuvata. Herralan koulun raportin yhteenveto alla (toimitettu asianomaiselle 9.2.2026)

Kohta 2: tällaisia julkisia asiakirjoja ei ole

Kohta 3: Tehdyistä remonteista ei ole julkisia asiakirjoja. Valtuuston hyväksymässä investointiohjelmassa on kohteen talousarvion mukaiset eurot, päätös valtuusto 10.11.2025 § 78 Vuoden 2026 talousarvio ja vuoden 2027-2029 taloussuunnitelma. Työohjelma löytyy elinvoimavaliokunnan päätöksestä 9.12.2025 § 157 Työohjelma 2026, Kiinteistöjen investoinnit ja PTS-korjaukset.

Kohta 4: Löytyvät kohdasta 3

Kohta 5: löytyvät kohdasta 3

Päätöksen peruste

Hallintosääntö

Julkisuuslaki 612/1999, 5§ ja HE 30/1998, yksityiskohtaiset perustelut

Päätös

Julkisuuslaki koskee laissa erikseen määritettyjä asiakirjoja ja se ei velvoita kuntaa laatimaan uusia asiakirjoja tietopyynnön pohjalta. Julkisuuslaki koskee siis oikeutta saada tietoja valmiista viranomaisen asiakirjoista. Asiakirjan käsite on määritelty julkisuuslain 5 §:ssä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Julkisuuslain 4 § 2 momentti: Lakia sovelletaan myös yhteisöihin, jotka hoitavat julkista hallintotehtävää. Kiinteistön kunnostussuunnittelu katsotaan kuitenkin yleensä liiketoiminnaksi, ei julkiseksi hallintotehtäväksi, ellei siihen liity julkisen vallan käyttöä.

Asianomaiselle on toimitettu tieto, mistä olemassa olevat julkiset asiakirjat löytyvät sähköisesti tai missä niihin voi tutustua, ja tieto siitä, mitä julkisia asiakirjoja kunnassa ei ole laadittu.

Tiedoksi

tietopyynnön esittäjä, talous- ja hallintojohtaja, Hollolan Tilapalvelu Oy toimitusjohtaja

Allekirjoitus

Elinvoimajohtaja Heli Randell

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 26.3.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§ 10

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. Viranomaisen 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