

## Tietopyyntö

[REDACTED] (myöhemmin tietopyynnön tekijä) on 5.3.2026 pyytänyt Nurmijärven kunnan rakennusvalvonnasta kohteen [REDACTED]-talon vesivahinkoon liittyviä asiakirjoja vuosilta 2015–2020 sekä palotarkastuspöytäkirjoja tai paloteknisiä lausuntoja.

Tietopyynnön tekijälle on 9.3.2026 vastattu, että kunnan rakennusvalvonnassa ei ole tietopyynnössä esitettyjä asiakirjoja. Tietopyynnön tekijää on pyydetty ilmoittamaan, mikäli hän haluaa asiasta viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, myöhemmin julkisuuslaki) 14 §:n mukaisen valituskelpoisen päätöksen.

Tietopyynnön tekijä on 9.3.2026 ilmoittanut, että hän haluaa valituskelpoisen päätöksen. Tietopyynnön tekijä on samalla tarkentanut vaatimustaan siten, että päätöksessä todetaan, ettei rakennusvalvonnan hallussa ole vuoden 1994 alkuperäispiirustusten jälkeen tehtyjä pystylinjojen palo-osastointia (EI60) koskevia erityissuunnitelmia, palokatkosuunnitelmia tai tarkastusasiakirjoja (aloitus-, väli- tai lopputarkastukset) miltään ajanjaksolta. Lisäksi hän on tarkentanut, että tietopyyntöä koskevan päätöksen on koskettava viimeisintä kiinteistössä suoritettua LVI-saneerausta/perusparannushanketta, riippumatta siitä, onko se kuitu- tai paloteknisesti hyväksytty ennen vuotta 2016, 2017 vai myöhemmin.

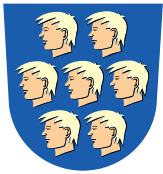
### Päätöksen perustelut

Julkisuuslain 5 §:n 2 momentin mukaan 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.

Julkisuuslain 9 §:n mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen.

Julkisuuslain 14 §:n 2 momentin mukaan, jos virkamies tai muu 2 momentissa tarkoitettu henkilö kieltäytyy antamasta pyydettyä tietoa, hänen on 1) ilmoitettava tiedon pyytäjälle kieltäytymisen syy; 2) annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi; 3) tiedusteltava asian kirjallisesti vireille saattaneelta tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi; sekä 4) annettava tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista.

Rakentamislain (751/2023) 100 §:ssä säädetään rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä. Säännöksen mukaan kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tehtävänä on yleisen edun kannalta valvoa kaavoituksen noudattamista sekä osaltaan huolehtia, että rakentamisessa noudatetaan, mitä alueidenkäyttölaissa tai sen nojalla säädetään tai määrätään rakentamistoiminnasta. Lisäksi kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tehtävänä on yleisen edun kannalta valvoa rakentamislaisissa tarkoitettua rakennustoimintaa sekä osaltaan huolehtia, että rakentamisessa noudatetaan, mitä rakentamislaisissa tai sen nojalla säädetään tai määrätään. Rakennusvalvontaviranomaisen on huolehdittava rakentamisesta ja muista toimenpiteistä koskevien lupien käsittelemisestä sekä osaltaan



valvottava rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapitoa ja hoitoa siten kuin siitä säädetään.

Ennen rakentamislain voimaantuloa rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä säädettiin maankäyttö- ja rakennuslaissa. Rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät ovat sisällöltään pääosin samat kuin maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyt tehtävät.

Rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviin kuuluu käsitellä rakentamislupahakemukset ja tehdä niistä lupapäätökset sekä suorittaa rakentamistyöhön liittyvät katselmukset ja laatia niistä pöytäkirjat. Rakennusvalvonnassa säilytettäviä asiakirjoja ovat lupahakemusasiakirjat, pääpiirustukset, lupaan liittyvät lausunnot, mahdolliset erityissuunnitelmat sekä rakentamistyön aikaiset katselmuspöytäkirjat. Rakennusvalvonta vastaanottaa asiakirjoja vain sellaisten hankkeiden osalta, jotka kuuluvat lupamenettelyn tai muun viranomaisvalvonnan piiriin. Loppukatselmuksen jälkeen rakennusvalvontaan ei enää toimiteta hanketta koskevia asiakirjoja. Tietopyynnössä tarkoitettu LVI-saneeraus tai peruserparannushanke ei ole edellyttänyt rakennusvalvonnan lupamenettelyä. Tämän vuoksi Nurmijärven kunnan rakennusvalvonnan hallussa ei ole tietopyynnössä tarkoitettuja asiakirjoja.

Pelastuslaissa (379/2011) säädetään hyvinvointialueen pelastusviranomaisen suorittamista palotarkastuksista ja muista paloturvallisuuteen liittyvistä valvontatehtävistä. Pelastusviranomaisen päättää palotarkastuksiin ja valvontatehtäviin liittyvien laatimiensa asiakirjojen luovuttamisesta. Tietopyynnön tekemisen jälkeen 10.3.2026 Keski-Uudenmaan pelastusviranomaisen suoritti tietopyynnön tekijän asunnossa ylimääräisen palotarkastuksen. Pelastusviranomaisen toimitti tarkastuksesta laaditun pöytäkirjan samana päivänä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle sekä tietopyynnön tekijälle.

Julkisuuslain mukainen tiedonsaantioikeus koskee viranomaisen hallussa olevia asiakirjoja. Viranomaisella ei ole velvollisuutta laatia uutta asiakirjaa tai selvitystä tietopyynnön johdosta. Koska pyydettyjä asiakirjoja ei ole Nurmijärven kunnan rakennusvalvontaviranomaisen hallussa, niitä ei voida luovuttaa.

Nurmijärven kunnan hallintosäännön 157 §:n mukaan viranomaisen asiakirjan antaa se viranhaltija, jonka tehtäviin asiakirjapyyntöön kohteena olevan asian hoitaminen kuuluu. Mikäli asiakirjapyyntöön ratkaiseminen edellyttää muutoksenhakukelpoisen päätöksen antamista, antaa päätöksen toimialajohtaja tai hänen määräämänsä.

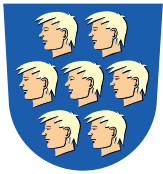
## Päätös

Tietopyynnön tekijälle ei voida luovuttaa hänen pyytämäänsä aineistoa, koska pyydetty aineisto ei ole Nurmijärven kunnan rakennusvalvontaviranomaisen hallussa.

## Allekirjoitus

Juha Oksanen  
Tekninen johtaja

Asiakirja on hyväksytty sähköisesti Nurmijärven kunnan asianhallintajärjestelmässä.



NURMIJÄRVEN KUNTA  
Ympäristötoimiala

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

308/07.01.04.00/2026

Tekninen johtaja

16.03.2026

§ 12/2026

---

**Lisätietoja päätöksestä antaa**

Johtava rakennustarkastaja Mikael Kangasniemi, mikael.kangasniemi(at)nurmijarvi.fi

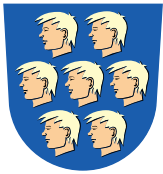
**Liitteet**

**Nähtävillä**

Nurmijärven kunnan internetsivuilla 17.3.2026

**Jakelu**

Tietopyynnön tekijä  
Johtava rakennustarkastaja  
Tarkastusrakennusmestari



## 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 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.

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 kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

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

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 Helsingin hallinto-oikeudelle.

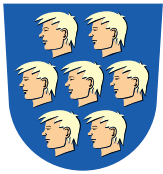
Valituksen voi tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Päätet kirjautumaan asiointipalveluun myös QR-koodin avulla.



Valituksen voi tehdä myös kirjallisesti Helsingin hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki



Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi  
Puhelinnumero: 0295642069

## Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä osin 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 ja yhteystiedot. 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). Mikäli 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;
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 [tuomioistuinemaksulaissa \(1455/2015\)](#) säädetään.