

Asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut

Asiakirjojen kopiointi- ja tulostusmaksut

Asiakirjojen kopiointi- ja tulostusmaksuja sovelletaan tilanteissa, joissa kunnan asiointi- tai palvelupisteillä asioiva henkilö haluaa kunnan kopio- tai monitoimilaitetta käyttäen kopioida tai muulla tavalla tulostaa tämän henkilökohtaisia asiakirjoja tai aineistoja.

- kopio tai tuloste; A4 mustavalkoiset, 0,40 euroa/ kpl
- kopio tai tuloste; A3 mustavalkoiset, 1,20 euroa/ kpl
- kopio tai tuloste; A4 värilliset, 0,80 euroa/ kpl
- kopio tai tuloste; A3 värilliset, 2,40 euroa/ kpl
- tulosteen laminointi, A4, 5 euroa/ kpl
- tulosteen laminointi, A3, 8 euroa/ kpl
- A4 skannaus sähköiseen muotoon:
 - 1-10 sivua 0,20 euroa, jokaiselta alkavalta kymmeneltä sivulta +0,20 euroa
- A3 skannaus sähköiseen muotoon:
 - 1-10 sivua 0,40 euroa, jokaiselta alkavalta kymmeneltä sivulta +0,40 euroa

Hinnat sisältävät arvolisäveron 24 %. Opiskelijoille, eläkeläisille sekä paikallisille järjestöille ja yhdistyksille kopiointi- ja skannausmaksut -50 %.

Oikeaksi todistetut asiakirjat ja todistukset

- Oikeaksi todistettu asiakirjajäljennös tai pöytäkirjan ote;
 - ensimmäiseltä sivulta 3,00 €/sivu
 - seuraavalta sivulta 30. sivuun asti 1,00 €/sivu
 - 30. sivun jälkeisiltä sivuilta 0,50 €/sivu
- Erilliset pyynnöstä annettavat todistukset;
 - ensimmäiseltä sivulta 5,50 €/sivu
 - seuraavalta sivulta 30. sivuun asti 1,00 €/sivu
 - 30. sivun jälkeisiltä sivuilta 0,50 €/sivu

Tiedonhausta perittävät maksut

Tiedonhakumaksua peritään erityistoimenpiteitä vaativissa tietopyynnöissä, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen tavanomaisilla keinoilla. Tiedonhausta perittäviä maksuja sovelletaan myös rakennusvalvonnan arkistohakuun.

- alle 1 tunti aineisto- ja tietopalvelutyötä, 15 euroa
- yli 1 tunti, mutta alle 2 tuntia aineisto- ja tietopalvelutyötä, 30 euroa
- yli 2 tuntia, mutta alle 5 tuntia aineisto- ja tietopalvelutyötä, 60 euroa
- yli 5 tuntia aineisto- ja tietopalvelutyötä, 150 euroa

Perusmaksun lisäksi asiakirjajäljennöksistä, kopioista tai muista tulosteista, mukaan lukien sähköiseen muotoon muutetuista asiakirjoista, peritään sivukohtainen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta perittävästä maksusta ilmoitetaan asiakirjan tai tiedon pyytäjälle pyynnön selvittämisen aloittamisen yhteydessä.

Asiakirjojen luovutus- ja lähetystavat, sekä niistä perittävät maksut

- Mikäli asiakirjoja lähetetään pyytäjälle postitse, lähetyksestä peritään lähetysmaksu 5 €/kirje. Lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä maksua.
- Asiakirjojen noudosta ja maksamisesta palvelupisteessä, jossa on kassa, ei peritä lähetysmaksuja.
- Asiakirjan toimitusajasta on säädetty julkisuuslain 14 §:ssä. Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Poikkeuksellisen laajat ja vaikeasti löydettävät asiakirjapyynnot käsitellään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 34.1 §:n mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua seuraavissa tapauksissa:

1. asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
2. asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
3. julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse
4. sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse
5. pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin

Mikäli tiedon antaminen vaatii edellä mainittujen 1–4 kohtien mukaisissa tilanteissa erityistoimenpiteitä, peritään tästä tiedonhakumaksu. Sivukohtaista maksua ei edellä mainituissa tilanteissa kuitenkaan peritä.

Maksua ei myöskään peritä:

6. pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan tiedoksi asianosaiselle
7. kunnan omilta viranomaisilta ja laitoksilta
8. asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
9. oman kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä työ- tai palvelutodistuksesta, palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
10. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
11. jos asiakirjasta ei lain tai muun säädöksen mukaan kuulu periä lunastusta tai maksua
12. kun se on maksun perimisestä aiheutuviin kustannuksiin nähden kunnan edun mukaista
13. kunnan omilta toimintayksiköiltä silloin, kun nämä tarvitsevat tietoja tehtäviensä suorittamiseksi

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset suoritteet

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa maksutta rekisterinpitäjän henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Toistuviin, ilmeisen perusteettomiin ja kohtuuttomiin tarkastuspyyntöihin sovelletaan tässä asiakirjassa määriteltyjä tiedonhausta perittäviä maksuja.