



# ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET JA NIIDEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Kunnan viranomaisen asiakirjasta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettuja tietoja.

## 1. LUNASTUSTUS

### Tavanomaisen tiedon antaminen

*Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan kopion tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla.*

Tavanomaisen tiedon antamisesta peritään seuraavat maksut:

- Oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös
  - mustavalkoinen A4 3,00 euroa/sivu
  - värillinen A4 4,00 euroa/sivu
  - mustavalkoinen A3 4,00 euroa/sivu
  - värillinen A3 5,00 euroa/sivu
  - mustavalkoinen A2 tai isompi 6,00 euroa/sivu
  
- Pyynnöstä annettava todistus 12,00 euroa

Yllämainitut hinnat koskevat myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjan otteita ja asiakirjan jäljennöksiä.

### Erytistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

*Erytistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai – pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta – siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä. Erytistoimenpiteitä vaativia olisivat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta, -yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.*

Erytistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta peritään seuraavat maksut:

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 25,00 euroa
- vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 70,00 euroa
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 160,00 euroa

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä hakuna pidetään alle kahden päivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimia vaativan tiedon antamisessa asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

Kunkin toimituskirjan ensimmäiselle sivulle on kirjoitettava sen nimi, jolle toimituskirja kirjoitetaan, sekä lunastuksen määrä tai että asiakirja on annettu lunastuksetta. Jos asiakirjaan kirjoitetaan todistus, josta on suoritettava lunastusta, on tämä merkittävä todistukseen.

Kannettujen lunastus- ja lähetysmaksujen tilittämisessä on noudatettava annettuja määräyksiä.

Kaikkiin em. maksuihin sisältyy kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Jos asiakirjan lunastusmaksu on korvaus viranomaistoiminnasta, esim. jonkin lupahakemuksen käsittelystä ja luvan myöntämisestä, siitä peritään maksu erikseen vahvistetun taksan mukaisesti ilman arvonlisäveroa.

## 2. LÄHETYSMAKSU

Kun asiakirjoja ja kopioita lähetetään postitse, peritään posti- ja lähetyskuina 4 euroa/lähetys.

Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta.

## 3. MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Asiakirjan antamisesta ei peritä maksua:

1. kunnan omilta viranomaisilta,
2. asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi,
3. asianomaista koskevasta, ensimmäistä kertaa annettavasta työ- ja palvelutodistuksesta,
4. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen,
5. asiakirjasta, jota tarvitaan kunnan virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
6. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kohdistuvaa viranomaiselle säädettyä valvontatehtävää varten,
7. kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
8. kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
9. kun julkinen, sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle tai tiedon pyytäjälle sähköpostitse,
10. kun pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin,
11. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta,
12. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten.