

**Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut**

72/03/031/2016

KH § 71

Kaupunginvaltuusto on 30.3.1992 päättänyt asiakirjoista perittävien maksujen perusteista ja samalla hyväksynyt, että perittävien maksujen suuruuden vahvistaa jatkossa kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus on tarkastanut asiakirjoista perittävät maksut Julkisuuslain vuoden 2016 uudistuksen yhteydessä 10/2006 lukien.

Kunnan toimialat, joiden asiakirjojen lunastuksista ei ole erikseen säädetty tai määrätty, perivät antamisestaan asiakirjoista lunastusta kunnalle kunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti.

Asiakirjalla tarkoitetaan pöytäkirjanotetta, asiakirjajäljennöstä, digitaalista kuvaa, sähköisesti toimitettavia aineistoja tai muuta vastaavaa. Asiakirjan antamista koskevia määräyksiä sovelletaan myös tietojen antamiseen tulosteena, teknisen käyttöyhteyden avulla, muiden sähköisesti tai siihen verrattavalla tavalla sekä tietojen antamiseen viranomaisen tietopalveluna.

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 eikä kunnan palveluksessa olevan pyytämästä häntä itseään koskevasta nimikirjanotteesta
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 tiedonpyytäjälle sähköpostitse
10. kun pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemistai tiedotusveloitteen piiriin
11. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta.

Viranomaisen on määriteltävä asiakirjakopioista ja tulosteista sekä sähköisesti toimitettavista aineistoista perittävät maksut etukäteen ja julkaistava ne myös yleisessä tietoverkossa.

Kuntaliiton ohjeissa on seuraavat perusteet maksujen määräytymiselle:

**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 tai

sähköisesti yllä pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

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

Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon antamisesta aiheutuva perusmaksu määrätään porrastetusti sen mukaan kuinka paljon työaika tiedonhakuun, käsittelyyn ja salassa pidettävien tietojen poistamiseen kuluu. Työajan perusteella määritellyjä tiedonhaun vaativuusluokkia voi olla 2-3, joille määritellään kiinteät hinnat.

**Kiireellisenä hakuna** pidettäisiin alle kahden työpäivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista. Perusmaksun korottamisen määräämisessä tulisi kuitenkin noudattaa kunnan ao. työyksikön työtilanteeseen liittyvää harkintaa.

**Liitteenä 6** on asiakirjoista perittävät lunastukset ja lähetysmaksut.

(Talous- ja kehittämisjohtaja Tuula Kuvaja, 040 730 0236)

**Päätösehdotus (kaupunginjohtaja):** Kaupunginhallitus vahvistaa asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut liitteen mukaisiksi 1.3.2016 lukien.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi: palvelualueet, Sortteeri, arkistonhoitaja

## ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET JA LÄHETYSMAKSUT

Kaupunginhallitus 22.2.2016 § 71

Voimaantulo 1.3.2016

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

### LUNASTUS

(hinnat sis. alv. 24 %)

#### Tavanomaisen tiedon antaminen:

oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös

Mustavalkoinen (A4) 2,50 euroa

Värillinen (A4) 3,50 euroa

Pyynnöstä annettava todistus 10,00 euroa

(Esim. korko- tai asuntolainatodistus, työtodistus 1. kappaleen jälkeen, muu vastaava todistus).

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

#### Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen:

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

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 30,00 euroa

Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 75,00 euroa

Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 120,00 euroa.

Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua kultakin sivulta 1,00 euroa.

Mikäli ote sisältää värikopion, on lunastushinta 1,50 euroa värikopioitua sivua kohden.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

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.

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

### LÄHETYSMAKSU

Kun asiakirjoja ja kopioita lähetetään postitse, peritään posti- ja lähetyskuluina 7 euroa/lähetys.

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

## MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa:

- 1) asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei peritä lunastusta
- 2) pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
- 3) kunnan omilta viranomaisilta ja laitoksilta
- 4) asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
- 5) oman kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
  - työtodistuksesta (1 kpl)
  - palkkatodistuksesta tai
  - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
- 6) oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
- 7) luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.

## ASIAKIRJOJEN KOPIOINTIMAKSUT

A4 mustavalkoinen	0,80 euroa/kpl
A3 mustavalkoinen	1,30 euroa/kpl
A4 värilliselle paperille	1,10 euroa/kpl
A4 värikopio	1,50 euroa/kpl
A3 värikopio	2,00 euroa/kpl
Erikoispaperit: - 170 g	
- vettä hylkivä paperi	2,00 euroa/kpl

## TELEFAX

Kotimaahan	3,00 euroa/sivu
Ulkomaille	5,00 euroa/sivu

## PIIRUSTUSTEN KOPIOINTI JA TULOSTUS PAPERILLE SEKÄ SKANNAUS

KOKO	45 cm	65 cm	85 cm	105 cm	130 cm	150 cm	170 cm	190 cm	210 cm
30 cm	1,30	2,10	3,10	3,50	3,90	4,30	4,70	5,10	5,40
60 cm	3,50	4,10	4,80	5,40	6,10	6,80	7,40	8,10	8,70
90 cm	4,50	5,40	6,40	7,30	8,20	9,10	10,00	10,90	11,90

HINNAT SISÄLTÄVÄT ALV 24 %