



## VIRANOMAISEN ASIAKIRJOISTA, TIEDON ANTAMISESTA SEKÄ ASIAKIRJAKOPIOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Limingan kunnanhallitus 26.11.2018, 333 §  
Voimaantulo 1.12.2018

Hinnat sisältävät arvonlisäveron 24 %.

Asiakirjapyyntö osoitetaan: [kunta@liminka.fi](mailto:kunta@liminka.fi) tai Limingan kunta / kirjaamo

### 1. Yleistä

Kunnan viranomaisen asiakirjoista ja tiedon antamisesta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksua seuraavien perusteiden mukaan. Minimilaskutus on 10,00 euroa.

### 2. Maksuttomat asiakirjat ja tietoluovutukset (julkisuuslaki)

Julkisuuslain 34 §:ssä on säännökset siitä milloin tavanomaisen tiedon antamisesta ei peritä maksua ja minkälaisia maksuja voidaan periä. Asiakirjan antamisesta ei peritä maksua, kun:

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti;
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi;
- julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse;
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse;
- pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

Kohdan 5 mukaisia maksuttomia asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- pöytäkirjanote, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
- kuntalaissa säädetty luottamushenkilöiden oikeus saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina
- asianomaista koskevat tiedot henkilörekisteristä (mukaan lukien sosiaali- ja terveystoimen asiakkaan asiakassuhdetta koskevat henkilörekisterit) siltä osin kuin henkilötietolain 26 §:n 2 momentin mukaan rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.





Seuraavista palvelussuhteeseen perustuvista asiakirjoista ei peritä maksua:

- työtodistuksesta (1 kpl)
- palkkatodistuksesta tai
- asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten.

Asiakirjamaksuja ei peritä kunnan omilta hallintokunnilta.

### 3. 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 tai sähköisesti ylläpidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla. Kun kyse on tavanomaisesta asiakirjapyyntöstä, tiedon esille hakemisesta ja salassa pidettävien osien poistamisesta aiheutuneita kustannuksia ei peritä.

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu:

	<b>Maksu €</b>
Kopio tai tuloste	<b>2,00 € / sivu</b>
Pyyntöstä annettavat todistukset (esim. koulutodistus)	<b>15,00 € /todistus</b>
Kauppakirja- tai vuokrasopimuskopio	<b>15,00 € / sopimus</b>

Perusteet koskevat myös sähköisesti skannattuna annettavia aineistoja.

Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen sisältyy oikeaksi todistaminen.

### 4. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä 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. Erityistoimenpiteitä vaativia olisivat lisäksi sellaiset tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.





Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta peritään seuraavat maksut:

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

	<b>Maksu €</b>
Normaali tiedonhaku (työaika alle 0,5 h)	<b>25,00 €</b>
Vaativa tiedonhaku (työaika 0,5–2 h) 50,00	<b>50,00 €</b>
Hyvin vaativa tiedonhaku (työmäärä 2–5 h)	<b>100,00 €</b>

Työmäärän ylittäessä 5 h, laskutetaan jokaiselta käytetyltä täydeltä tunnilta 50,00 €. Asianosaiselta perittävä maksu ei kuitenkaan saa olla suurempi kuin 200,00 euroa asiakirjalta.

Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua kultakin sivulta 2,00 euroa ja mahdolliset lähetys- ja postituskulut.

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, ellei pyydetyn asiakirjan antaminen kuulu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Asiakirjan luovuttaminen saattaa aiheuttaa poikkeuksellisen paljon työtä esimerkiksi silloin, kun se on koottava useista asiakirjoista, siitä on julkisuus- tai henkilötietolain perusteella poistettava tekstiä tai se on hankalasti kopioitavassa muodossa. Asiakirjan jäljentämiseen liittyvästä lisäkorvauksesta ilmoitetaan ennakkoon asiakkaalle ja samalla on arvioitava työhön käytettävä aika.

## 5. Lähetysmaksu

Kun asiakirjoja ja kopioita lähetetään postitse, peritään posti- ja lähetyskuluina todelliset kustannukset. Posti ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä muutoin maksua.

