

**HUITTISTEN KAUPUNGIN ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT
1.4.2025 ALKAEN**

Huittisten kaupungin asiakirjoista, joiden hinnoista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksuja seuraavien perusteiden mukaan.

Asiakirjalla tarkoitetaan pöytäkirjanotetta tai asiakirjan jäljennöstä. Asiakirjan antamista koskevia määräyksiä sovelletaan myös tietojen antamiseen tulosteena, teknisen käyttöyhteyden avulla, muuten sähköisesti tai siihen verrattavalla tavalla, sekä tietojen antamiseen tietopalveluna.

Maksuttomat asiakirjat ja tiedot

Julkisuuslain 34 §:n 1 momentin mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua, kun:

1. asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti (pois lukien erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen);
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 tiedotusvelvoitteen piiriin.
6. kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 24 b §:n 1 momentissa tarkoitetusta arvokkaasta tietoaineistosta.

Edellä kohdissa 1.-4. tarkoitetuissa tapauksissa tiedon esille hakemisesta aiheutuneita kustannuksia vastaava maksu peritään kuitenkin silloin, kun on pyydetty asiakirjaa, joka ei julkisuuslain 13 §:n 1 momentissa tarkoitetulla tavalla ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen tämän lain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteen avulla taikka sähköisesti yläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Kohdan 5. mukaisia maksuttomia asiakirjoja ovat esimerkiksi

- pöytäkirjanote, jolla päätös annetaan asianosaiselle tiedoksi
- kuntalaissa säädetty luottamushenkilöiden oikeus saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita he toimiessaan pitävät tarpeellisina
- asiakirja, joka lain mukaan annetaan viranomaiselle esimerkiksi kaupungin hallintoon kohdistuvan, viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten
- tietosuoja-asetuksen mukaan henkilöllä on oikeus saada henkilörekisteristä maksutta salassapitosäännösten estämättä itseään

koskevat tiedot (tarkastusoikeus). Jos pyydetään useampia jäljennöksiä, voidaan niistä periä maksu, joka kattaa toimenpiteen kustannukset.

- erityislainsäädännössä voi olla toisen sisältöisiä säädöksiä lähetysmaksuista.

Seuraavista palvelussuhteeseen perustuvista asiakirjoista ei peritä maksua:

- työ tai palvelustodistuksesta
- palkkatodistuksesta
- asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten

Asiakirjamaksuja ei peritä kaupungin omilta toimintayksiköiltä silloin, kun nämä tarvitsevat tietoja tehtäviensä suorittamiseksi.

Maksullisten asiakirjojen lunastusmaksut ja kopiointimaksut

Tavanomainen asiakirjapyyntö

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

- ensimmäinen sivu 4,00 €
- seuraavat sivut 2,00 €

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 pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Erityistoimenpiteitä vaativa asiakirjapyyntö

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 30 €
- vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 80 €
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika > 5 h) 160 € + 30 €/h jokaiselta viiden tunnin ylittävältä tunnilta

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtaisena maksuna 1 € mustavalkoisesta sivusta ja 2 € värillisestä sivusta.

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja – pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta – tai siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä.

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

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

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

Asiakirjojen toimittaminen, postituskulut ja lähetysmaksu

Asiakirja voidaan noutaa tai vaihtoehtoisesti lähettää asiakkaalle sähköisesti tai postitse tai asiakirja voidaan antaa toimipisteessä luettavaksi.

Asiakirjoja postitse lähetettäessä peritään jokaiselta lähetykseltä varsinaisen maksun lisäksi todelliset postituskulut ja lähetysmaksuna 5 euroa.

Postitusmaksuja ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä maksua.

Arvonlisävero ja laskutus

Maksuun sisältyy jäljennöksen oikeaksi todistaminen.

Lunastusmaksuista ja niihin liittyvistä lähetysmaksuista ei pääsääntöisesti peritä arvonlisäveroa. Lähetysmaksut kuitenkin sisältävät arvonlisäveron, mikäli ne liittyvät verollisiin maksuihin (esim. kopiointimaksut, jotka eivät liity viranomaistoimintaan).

Tiedonhausta perittävistä maksuista ei arvonlisäveroa peritä.

Postituskulut sisältävät arvonlisäveron.

Kopiointimaksut sisältävät arvonlisäveron.

Laskutuksessa noudatetaan Huitin kaupungin laskutus- ja perintäohjeita.