

Asiakirjoista perittävät maksut

1. Tavanomaisen tiedon antaminen pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta, sivukohtaiset maksut:

Kopio asiakirjasta	A4/kpl 1,00 €
Kopio asiakirjasta	A3/kpl 2,00 €
Värikopio	A4/kpl 2,00 €
Värikopio	A3/kpl 4,00 €

Oikeaksi todistettu pöytäkirjanote tai asiakirjajäljennös 10,00 € viideltä ensimmäiseltä sivulta ja 1,00 € kultakin seuraavalta sivulta.

2. Tiedonhakua tai muita erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta, tai asiakirjan muuntaminen sähköiseen muotoon: maksu käytetyn ajan mukaan 30 € tunnilta.

3. Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, maksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

4. Postitse lähetettävät asiakirjat lähetetään pyytäjälle postiennakolla. Jokaisesta lähetyksestä peritään postimaksu ja lähetysmaksuna 2,50 €.

Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä maksua ja asiakirja lähetetään tavallisena kirjeenä.

Edellä mainitut hinnat sisältävät arvonlisäveron 24 %.

5. Julkisuuslain 34 §:n perusteella maksua ei peritä, kun:

- 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 tiedotusvelvoitteen piiriin.

Maksua ei myöskään peritä:

- 6) pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan tiedoksi asianosaiselle,
- 7) kuntayhtymän omilta viranomaisilta,
- 8) asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle,
- 9) oman kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä työtodistuksesta, palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
- 10) oman kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten,
- 11) jos asiakirjasta ei lain tai muun säädöksen mukaan kuulu periä lunastusta tai maksua.

Tieto julkisesta asiakirjasta annetaan mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun asiakirjaa koskeva pyyntö on vastaanotettu. Mikäli pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, ratkaistaan tällainen pyyntö ja tieto julkisesta asiakirjasta annetaan viimeistään kuukauden kuluttua asiakirjaa koskevan pyynnön vastaanottamisesta.