



# ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aittoa elämää Aaltojen keskellä

## Asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut

Hyväksytty: Kaupunginhallitus 5.12.2022 § 201  
Voimaantulo: 1.1.2023

### 1 Tavanomainen tietojen antaminen

Tavanomainen tietojen antaminen tarkoittaa asiakirjaa, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava löydettävissä helposti tavanomaisella haulla.

Kopio tai tuloste..... 2,00 €/sivu  
sisältää tarvittaessa jäljennöksen oikeaksi todistamisen

Todistusjäljennös tai vastaava..... 5,00 €

Maksut sisältävät ALV 24 %

### 2 Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativassa asiakirja- ja tietopyynnössä peritään maksu kuluvan työajan mukaan seuraavasti:

Erityistoimenpiteitä vaativa tiedonhaku..... 30 €/alkava tunti

Erityistoimenpiteitä vaativaa tiedonhakua käytetään asiakirja- tai tietopyynnössä, kun:

- 1) pyydetty asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä kaupungin asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun tai asiakirjan tunnusteen avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla;
- 2) pyyntö kohdistuu asiakirjaan, joka sisältää runsaasti salassa pidettäviä tietoja tai näiden tarkastelu ja poistaminen vaatii tavanomaista suurempaa työtä;
- 3) pyydetty aineisto on huomattavan laaja;
- 4) asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon vaatii tavanomaista enemmän työtä; tai
- 5) tarvitaan erityisten tietoteknisten haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksien käyttämistä.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, maksu korotetaan kaksinkertaiseksi. Tuntiveloituksen lisäksi kopioista ja tulosteista peritään kohdan 1 mukainen maksu.

### 3 Lähetysmaksu

Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita peritään todelliset postituskulut. Postikuluja ei peritä, jos asiakirja on ilmainen.

#### **4 Maksuttomat asiakirjat**

Tiedonsaanti on maksutonta, kun:

1. asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
2. asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
3. sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
4. asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (hallintolaki 8 §, 34 §).

Maksua ei peritä:

1. Alajärven kaupungin palveluksessa olevan/olleen viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä työtodistuksesta (1 kpl), palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten
2. Alajärven kaupungin luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
3. asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle tai
4. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä maksua.