

**TULOSTEISTA, ASIAKIRJOISTA JA TIEDON ANTAMISESTA SEKÄ ASIAKIRJAKOPIOISTA  
JA KARTTATUOTTEISTA PERITTÄVÄT MAKSUT**

KUNNANHALLITUS XX.XX.2023 § XX

VOIMASSA XX.XX.XXXX

# Sisällys

Kunnan asiakirjamaksut.....	2
1. Viranomaisen antamat asiakirjat, kopiot ja tulosteet .....	2
1.1. Julkisuuslain ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella annettavat maksuttomat asiakirjat ja tietoluovutukset.....	2
1.2. Tavanomaiset asiakirjapyynnöt .....	3
1.3. Erityisiä toimenpiteitä vaativan asiakirjapyynnöt .....	4
2. Merkinnät asiakirjaan .....	5
3. Asiakirjojen lähettämismaksut.....	5
4. Toimitusaika.....	6
5. Lempäälä-talon tulostehinnat.....	6
5.1 Pääkirjaston tulostehinnat .....	6
5.2 Palvelukäytävän tulostehinnat .....	7

# Kunnan asiakirjamaksut

Hallintosäännön II osan Talous ja valvonta 8 luvun 10 §:n Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut mukaan kunnanvaltuusto päättää perusteista, joiden mukaan kunta voi pyytää asiakirjojen tai tiedon antamisesta maksun. Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä. Lempäälän kunnan hallintosäännön mukaan lautakunnat päättävät palvelualueensa hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista (5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 3 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallta).

Lempäälä-talon pääkirjaston ja Palvelukäytävän tulostehinnoista on päätetty aikaisemmin (Sivistyslautakunta 21.9.2021 § 78, Kunnanhallitus 20.9.2021 § 261), jolloin hinnasto yhtenäistettiin. Tulosteista, asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä asiakirjakopioista ja karttatuotteista perittävät maksut – päätös koskee niitä asiakirjoja, joiden maksujen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty.

Maksut sisältävät arvonlisäveron, mikäli kysymyksessä on arvonlisäverolaisissa tarkoitettu verollinen toiminta. Arvonlisäveroa ei ole suoritettava pöytäkirjanotteiden ja jäljennösten myynnistä.

## 1. Viranomaisen antamat asiakirjat, kopiot ja tulosteet

1.1. Julkisuuslain ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen perusteella annettavat maksuttomat asiakirjat ja tietoluovutukset

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki 621/1999) 34 §:n (muut. 495/2005) mukaan asiakirjan antamisesta 9 §:n (yleinen tiedonsaantioikeus) ja 11 §:n (asianosaisen tiedonsaantioikeus) nojalla ei peritä maksua, 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, jolloin maksuttomia asiakirjoja ovat:
  - pöytäkirjanote, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
  - kuntalaissa säädetty luottamushenkilöiden oikeus saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina

EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679, artikla 15) mukaisen tarkastuspyynnön perusteella annettavista tiedoista ei peritä maksua. Jos jäljennöksiä pyydetään useampia, kunta voi kuitenkin

periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton, erityisesti jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, kunta voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa kunta osoittaa pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

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 omalta organisaatiolta.

Asiakirjan antamisesta voi jättää maksun perimättä, jos tämä on kunnan edun mukaista. Tällöin tulee arvioida, edistääkö maksun perimättä jättäminen tiedonkulkua ja mikä on haitta, joka paremmalla tiedonkululla voidaan välttää.

## 1.2. Tavanomaiset asiakirjapyynnöt

Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään sellaisen asiakirjan luovuttamista, 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 tunnusteen avulla tai sähköisesti ylläpidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla. Aiheutuneita kustannuksia ei peritä, kun kyse on tavanomaisesta asiakirjapyynnöstä, tiedon esille hakemisesta ja salassa pidettävien osien poistamisesta. Jäljennöksen oikeaksi todistaminen pyydettyä sisältyy hintaan.

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

ASIAKIRJA	VEROTON (€ / SIVU)
A4-kokoinen kopio tai tuloste	4 € (kultakin seuraavalta sivulta 2 €)
A3-kokoinen kopio tai tuloste	6 €

A3:a suurempi kopio tai tuloste (esim. kaavoituksen piirturitulosteet)	15 €
--	------

Maksu peritään myös skannaamisesta, mikäli sähköisesti lähetettävä asiakirja ei ole alun perin sähköisessä muodossa.

Pyynnöstä annettava todistus:

ASIAKIRJA	VEROTON (€)
Tutkinto- ja koulutodistusjäljennös, kauppakirja- tai vuokrasopimuskopio tai muu vastaava todistus	20 €

### 1.3. Erityisiä toimenpiteitä vaativan asiakirjapyyntö

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta, jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja ja siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia. Muun muassa rakennuslupa-asiakirjoja koskevat tietopyynnot kuuluvat tähän kategoriaan.

Erityisiä toimenpiteitä vaativista asiakirjapyyntöistä peritään porrastettu kiinteä maksu siihen käytetyn ajan ja asiantuntemuksen perusteella:

ASIAKIRJAPYYNTÖ	TYÖAIKA	VEROTON (€)
Normaali tiedonhaku	Alle 30 min	25 €
Normaali tiedonhaku	30 min–2 h	50 €
Vaativa tiedonhaku	2–5 h	100 €
Hyvin vaativa tiedonhaku	Yli 5 h	100 € + jokaiselta käytetyltä täydeltä tunnilta 25 €

Kiireellinen tiedonhaku	Alle kaksi työpäivää	Kaksinkertainen porrastettu perusmaksu
-------------------------	----------------------	--

Pyytäjälle on annettava arvio työn kustannuksista ennen työn toteuttamista. Asianosaiselta perittävä maksu ei kuitenkaan saa olla suurempi kuin 200 € asiakirjapyyntöä.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen kopiomaksu (2 €) sekä postitus- ja lähetyskulut. Asiakirjapyyntöön toimitusmaksuun lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Jos aineistoa käytetään tieteelliseen tutkimukseen, peritään maksu alennettuna 50 %:lla. Alennuksen myöntämisen edellytyksenä on oppi- tai tutkimuslaitoksen hyväksymä tutkimussuunnitelma.

Edellä mainittua maksua sovelletaan myös, kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä, ellei pyydetyn asiakirjan antaminen kuulu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

## 2. Merkinnät asiakirjaan

- Salassa pidettävään asiakirjaan, joka annetaan asianosaiselle ja joka on pidettävä salassa toisen tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.
- Asiakirjan ensimmäiselle sivulle laitetaan merkintä nimestä, kenelle asiakirja annetaan sekä maksun määrä.
- Merkintä oikeaksi toistamisesta sisältyy pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen.

## 3. Asiakirjojen lähettämismaksut

Asiakirjojen noutamisesta kunnan toimipisteestä ei peritä lähetysmaksua. Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse peritään 3,40 euron suuruinen lähetysmaksu postimaksujen lisäksi. Lähetysmaksua ei kuitenkaan peritä niissä tapauksissa, joissa asiakirjastakaan ei peritä maksua.

Karttatuotteiden lähetysmaksuun lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero. Postimaksut sisältävät kulloinkin voimassa olevan arvonlisäveron.

## 4. Toimitusaika

Asiakirjan toimitusajasta on säädetty julkisuuslain 14 §:ssä. Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Poikkeuksellisen laajat ja vaikeasti löydettävät asiakirjapyynnot käsitellään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

Jos asiakkaalla on perustellusta syystä tarve kiireellisempään aikatauluun (esim. hakuajat), tulee hänen ilmoittaa toivomus pyyntöä tehdessään.

## 5. Lempäälä-talon tulostehinnat

Lempäälä-talon tulostehinnasto on yhtenäistetty vuoden 2022 alusta ja samalla harmonisoitu maksuja muiden Piki-kirjastojen maksujen kanssa.

### 5.1 Pääkirjaston tulostehinnat

Sivistyslautakunta 21.9.2021 § 78

ASIAKIRJA	VEROLLINEN (€ / SIVU)
Mustavalkoinen A4	0,30 €
Mustavalkoinen A3	0,50 €
A4 värituloste	1 €
A3 värituloste	2 €

A4-arkin laminointi	1 €
A3-arkin laminointi	2 €
Rintanappiainio	0,50 €

Monitoimilaitteella tapahtuvasta skannauksesta ei peritä maksua. Hinnat sisältävät arvonlisäveroa 24 %. Tulosteen hinta määräytyy yhtä sivua kohden ja kaksipuoleisesta tulosteesta peritään kaksinkertainen maksu.

#### Laki yleisistä kirjastoista (29.12.2016/1492) 12 § Maksuttomuus ja maksut

Yleisen kirjaston omien aineistojen käyttö, lainaus ja varaaminen sekä ohjaus ja neuvonta on maksutonta. Maksuttomia ovat myös valtakunnallista ja alueellista kehittämistehtävää hoitavan yleisen kirjaston muille yleisille kirjastoille antamat kaukolainat.

Kunta voi periä myöhässä palautetuista aineistoista, varatun aineiston noutamatta jättämisestä ja muista kuin 1 momentissa tarkoitetuista yleisen kirjaston suoritteista kohtuullisen, enintään suoritteen tuottamisesta kunnalle aiheutuvien kokonaiskustannusten määrää vastaavan maksun.

Maksun suorasta ulosottokelpoisuudesta ilman ulosottoperustetta säädetään verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetussa laissa (706/2007).

## 5.2 Palvelukäytävän tulostehinnat

Kunnanhallitus 20.9.2021 § 261

ASIAKIRJA	VEROLLINEN (€ / SIVU)
Mustavalkoinen tuloste A4	0,30 €
Mustavalkoinen tuloste A3	0,50 €
Värituloste A4	1 €
Värituloste A3	2 €