

17.5.2024

2434/02.05.00.01/2024  
Julkinen

## Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Kaupunginhallitus 3.6.2024 § 195  
Voimaantulo 13.6.2024

Salon kaupungin hallintosäännön 86 §:n mukaan *kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä*. Lisäksi 86 §:ssä on määrätty että:

*Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.*

*Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.*

Kaupunginhallitus on päättänyt edellisen kerran asiakirja- ja tiedonhakupöytäkirjasta 9.12.2019 § 480.

Salon kaupungin rakennusvalvontaviranomaisen ja maankäyttöpalveluiden taksoista määrätään erikseen.

Toimialoilla voi olla tätä hinnastoa täydentäviä omia taksoja.

### Asiakirjapyyntö:

**Tavanomaisena asiakirjapyyntönä** pidetään pyyntöä, jossa asiakirja on kokonaan julkinen tai sen salassa pidettävien osien poistaminen on helppoa ja vaivatonta. Asiakirjan on oltava yksilöitävissä ja löydettävissä tiedonhallintamallin sekä kaupungin asianhallintajärjestelmästä käytössä olevan asiakirjaluokittelun (TOS) ja asiakirjan tunnisteiden avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

**Erityistoimenpiteitä vaativana asiakirjapyyntönä** pidetään pyyntöä, jossa asiakirjan haku ei ole mahdollista edellä kuvatuilla tavallisilla keinoilla. Pyyntö katsotaan erityiseksi myös, jos salassa pidettävien tietojen tarkistaminen tai poistaminen asiakirjasta vaatii tavanomaista enemmän työtä tai asiakirjapyyntö on poikkeuksellisen laaja. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat myös tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

### Merkinnät asiakirjaan:

Salassa pidettävään viranomaisen asiakirjaan on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.

Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen sisältyy oikeaksi todistaminen.

17.5.2024

2434/02.05.00.01/2024  
Julkinen**Maksuttomat asiakirjat ja tiedot:**

Julkisuuslain 34 §:n 1 momentin mukaisesti asiakirjan antamisesta ei peritä maksua silloin 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 tiedotusveloitteen piiriin.

Maksuttomia asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- pöytäkirjanote, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi ja joka on ensimmäinen kappale tai (1 kpl).
- kuntalaissa säädetty luottamushenkilöiden oikeus saada tietoja ja nähtävään asiakirjoja, joita hän toimiessaan pitää tarpeellisina.
- asiakirja, joka lain mukaan annetaan toiselle viranomaiselle.
- asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen.
- asiakirja annetaan kaupungin sisäiseen käyttöön.

Seuraavista palvelussuhteeseen perustuvista asiakirjoista ei peritä maksua:

- palvelusuhdetodistuksesta (pyynnöstä ja 10 vuoden sisällä palvelusuhteen päättymisestä).
- työtodistus (pyynnöstä ja 10 vuoden sisällä palvelusuhteen päättymisestä, arvio pyydettävä 5 vuoden sisällä).
- palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten.

Asiakirjamaksuja ei peritä kaupungin omilta toimialoilta ja niiden palvelualueilta, silloin kun nämä tarvitsevat tietoja tehtäviensä suorittamiseksi.

Postimaksua ei peritä, mikäli asiakirjasta ei peritä maksua.

17.5.2024

2434/02.05.00.01/2024  
Julkinen

Maksua ei myöskään peritä asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä maksua.

### Maksulliset paperikopiot, tulosteet ja skannatut asiakirjat ja tiedostot:

Asiakirja- ja tiedonhakumaksuun ilmoitetuista hinnoista ei peritä viranomaissuoritteina arvonlisäveroa.

Muita mahdollisia kustannuksia alla olevan hinnaston lisäksi ovat:

- Jos tiedon antaminen tapahtuu tallentamalla tieto asiakkaan sähköiselle tallennusvälineelle, veloitetaan tallennusvälineelle tallentamisesta aiheutuvat kustannukset.
- Jos tiedon antaminen tapahtuu tallentamalla tieto luovuttajan (kaupungin toimiala) sähköiselle tallennusvälineelle, veloitetaan tallennusvälineen hinta sekä tallennusvälineelle tallentamisesta aiheutuvat kustannukset.
- Mikäli sähköpostitse tai turvapostitse tai Suomi.fi-palvelulla lähetettävä asiakirja ei ole alun perin sähköisessä muodossa peritään siitä skannatun tiedoston hinta.
- Laskutettaessa paperi- / sähköisellä laskulla kustannuksiin lisätään laskutuslisä.
- Maksettaessa Salon kaupungin verkkokauppaan ei peritä laskutuslisää.
- Maksettaessa Salon kaupungintalon palvelupisteeseen ei peritä laskutuslisää.
- Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse peritään todelliset postituskulut.
  - Julkiset asiakirjat lähetetään normaalina postimaksuna.
  - Kirjattuna kirjeenä lähetetään koulutodistusjäljennökset ja vastaavat, joista kyseessä on toista tai kolmatta kappaletta koskeva pyyntö (ensimmäinen kappale on jo annettu aiemmin).
  - Pöytäkirjaotteesta, jos päätös koskee lupaa tai muuta hyväksymistä ja joka lain mukaan on haettava johonkin toimenpiteeseen tai sen suorittamatta jättämiseen, joista kyseessä on toista tai kolmatta kappaletta koskeva pyyntö (ensimmäinen kappale on jo annettu aiemmin).

17.5.2024

 2434/02.05.00.01/2024  
 Julkinen

Tuote	Hinta
<b>Tavanomainen asiakirjapyyntö</b>	
<b>Paperikopiot, tulosteet ja skannatut asiakirjat ja tiedostot</b>	
A4	4 €/ensimmäinen sivu
	2 €/seuraavat sivut
A3	5 €/ensimmäinen sivu
	3 €/seuraavat sivut
Yhdestä asiakirjapyyntöstä perittävä hinta on enimmillään 70 €	
<b>Oikeaksi todistetut asiakirjat ja todistukset</b>	
Toinen tai kolmas pöytäkirjaote tai vastaava oikeaksi todistettu jäljennös	8 € (sisältää kopio- / tuloste-/skannausmaksun)
Toisesta tai kolmannelta koulutodistusjäljennöksestä tai vastaavasta	8 € (sisältää kopio- / tuloste-/skannausmaksun)
Toisesta tai kolmannelta muusta vastaavasta todistuksesta tai lausunnosta	8 € (sisältää kopio- / tuloste-/skannausmaksun)
<b>Erityistoimenpiteitä vaativa asiakirjapyyntö</b>	
<b>Paperikopiot, tulosteet ja skannatut asiakirjat ja tiedostot</b>	
A4	4 €/ensimmäinen sivu
	2 €/seuraavat sivut
A3	5 €/ensimmäinen sivu
	3 €/seuraavat sivut
<b>Perusmaksu, 10 tuntiin asti</b>	70 €/h
Jokaiselta alkavalta tunnilta 10 tunnin jälkeen	30 €/h
Jos tietopyyntö on käsiteltävä kiireellisenä (kahden työpäivän aikana), edellä mainittu porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.	
Jos aineistoa käytetään tieteelliseen tutkimukseen, peritään maksu 50 prosentilla alennettuna. Alennuksen myöntämisen edellytyksenä on oppilaitoksen/koulun hyväksyntä tutkimussuunnitelma.	



17.5.2024

2434/02.05.00.01/2024  
Julkinen

Tilausmenettely: Asiakirjatilauksen voit tehdä Salon kaupungille

- 1) puhelimitse
- 2) sähköpostitse (kirjaamo@salon.fi),
- 3) postitse (Salon kaupunki, Kirjaamo, PL 77, 24101 Salon),
- 4) paikan päällä käyden
- 5) Suomi.fi-palvelun kautta
- 6) turvapostitse eli jos tietopyyntösi sisältää salassa pidettäviä tietoja, älä lähetä sitä tietoturvasyistä tavallisena sähköpostilla vaan lähetä se Salon kaupungin asiakkaille tarkoitetun turvapostin kautta.

Ensisijaisesti suosittelemme tekemään asiakirjatilauksen Salon kaupungin kirjaamoon, josta tilauksen vastaanoton jälkeen asiakkaalle lähetetään verkkokaupan maksulinkki, jonka kautta asiakas maksaa asiakirjatilauksen. Salon kaupungin saaman suorituksen jälkeen asiakirjat postitetaan tai lähetetään asiakkaalle.

Toissijaisina maksutapoina ovat:

- 1) Palvelupisteeseen maksaminen, jonka jälkeen palvelupiste luovuttaa asiakirjat
- 2) Laskituksen kautta

Kumottavat päätökset:

Tämä asiakirja kumoaa Salon kaupunginhallituksen 9.12.2019 § 480 hyväksymän asiakirjoista perittävien maksujen tarkistamisen asiakirjan.

Voimaantulo: 13.6.2024.