



Suonenjoen kaupunki

**Hallinnon palveluiden
asiakirjat ja aineistohaku**

Palvelumaksut vuonna 2026

Viranomaisen asiakirjoista, joiden lunastusmaksusta ei ole toisin säädetty tai määrätty, voidaan periä lunastusmaksua. ”Hallinnon palveluiden asiakirjat ja aineistonhaku: Palvelumaksut vuonna 2026” asiakirjassa on kuvattu tilanteet, jolloin tiedon/asiakirjan antaminen tapahtuu maksutta, sekä Suonenjoen kaupunginhallituksen vahvistamat lunastusmaksut maksullisten asiakirjojen/tiedonhaun osalta, jotka ovat voimassa 1.1.2026 alkaen.

TIEDON/ASIAKIRJAN ANTAMINEN MAKSUTTA

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 34.1 §: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.

Huom! Mikäli tiedon antaminen vaatii edellä mainittujen 1–4 kohtien mukaisissa tilanteissa erityistoimenpiteitä, tiedon hausta peritään maksu ”Tiedonhausta perittävä erillinen maksu” mukaisesti. Sivukohtaista maksua ei edellä mainituissa tilanteissa kuitenkaan peritä.

Maksua ei myöskään peritä:

- 6) pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan tiedoksi asianosaiselle,
- 7) kaupungin omilta viranomaisilta ja laitoksilta,
- 8) asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle,
- 9) oman kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä:
 - a. työtodistuksesta (1 kappale)
 - b. palkkatodistuksesta tai
 - c. asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
- 10) oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten,
- 11) jos asiakirjasta ei lain tai muun säädöksen mukaan kuulu periä lunastusta tai maksua,
- 12) kun se on maksun perimisestä aiheutuviin kustannuksiin nähden kaupungin edun mukaista.

MAKSULLINEN ASIAKIRJA/TIEDONHAKU

Tavanomaisen tiedon 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.

Hinnat ovat viranomaistoimintaa ja siten arvonlisäverottomia ellei toisin mainita.

Pöytäkirjanote / asiakirjajäljennös (sis. jäljennöksen oikeaksi todistamisen)

- ensimmäinen sivu 3,50 €
- kultakin seuraavalta samaa asiakirjaa koskevalta sivulta 2,50 €

Todistusjäljennös (mm. päättötodistus)

- 20 €/kpl

Rakennuslupa-asiakirja

- ensimmäinen sivu 17,00 €
- seuraavat sivut samasta lupapiirustussarjasta 2,50 €/sivu

Huom. A3 suuremmat paperiset tulosteet hoidetaan teknisten palvelujen kautta ja hinta määräytyy ko. toimialan määriteltyjen taksojen mukaisesti

Opinnäytetöitä tai muita tieteellisiä tai historiallisia tutkimuksia tekeville arkistoasiakirjoista annettavat paperikopiot A4 / A3

- 1,10 €/kpl

Huom. Yhdestä asiakirjasta perittävän lunastuksen enimmäismäärä on 55,00€

Asiakirjoista perittävät lähettämismaksut

- Postitse lähetettäessä lähetysmaksu 3,10 €
- Tavanomaista suuremmissa lähetyksissä lähetysmaksu määräytyy toteuman mukaan

Huom. Lähetys- ja postimaksua ei peritä niissä tapauksissa, joissa asiakirjastakaan ei peritä maksu, ks. "Maksuttomat asiakirjat".

Tiedonhausta perittävä erillinen maksu

Mikäli tieto ei löydy tavanomaisella haulla, ja tiedon etsiminen edellyttää poikkeuksellista tiedonhakua, peritään asiakirjamaksun lisäksi työstä kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

- Ensimmäinen puoli tuntia on maksuton
- Normaali tiedonhaku (työaika 0,5 – 2 h) 29,00 €
- Vaativa tiedonhaku (työaika 2 - 5 h) 79,00 €
- Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 169,00 €

Huom. Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä pyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirja tai tieto pyydetään toimittamaan kahden vuorokauden sisällä pyynnön tekemisestä.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta perittävästä maksusta ilmoitetaan asiakirjan tai tiedon pyytäjälle pyynnön selvittämisen aloittamisen yhteydessä, jolloin annetaan myös arvio työhön käytettävästä ajasta.

Erityistilanteet

Viranomaisen asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävä maksu voidaan viranomaisen harkinnan mukaan periä alennettuna tai jättää perimättä, mikäli se annetaan tieteellistä, historiallista, tilastollista tai vastaavaa tutkimustarkoitusta varten. Maksun perimättä jättämistä koskevat tilanteet ratkaisee hallintojohtaja.

Asiakirjojen kopiointi- ja tulostusmaksut asiakkaan itse ottamina

Asiakirjojen kopiointi- ja tulostusmaksuja sovelletaan tilanteissa, joissa kaupungin asiointi- tai palvelupisteillä taikka muilla tavoin asioiva henkilö haluaa kaupungin kopio- tai monitoimilaitetta käyttäen kopioida tai muulla tavalla tulostaa tämän henkilökohtaisia asiakirjoja tai aineistoja, viranomaisen asiakirjoja, jotka asioivalla on jo hallussaan tai viranomaisen asiakirjoja, jotka henkilö on saanut tai saa tulostetuksi yleisestä tietoverkosta.

A4 ja A3 mustavalkoiset - 0,30 €/sivu (sisältää arvonlisäveron 25,5 %)

A4 ja A3 värikopiot - 0,60 €/sivu (sisältää arvonlisäveron 25,5 %)