Savukosken kunta
Hallinto

Taksa

9.11.2026

ASIAKIRJOISTA JA TIEDON ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Kunnan viranomaisten asiakirjoista, joista perittävistä maksuista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksuja seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös tietojen antamista sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettuja tietoja.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisista julkisoikeudellisista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa. Mikäli kyseessä on arvonlisäverolaissa (1501/1993) tarkoitettu liiketoiminnallinen suorite, hintaan lisätään voimassa oleva arvonlisävero.

Savukosken kunnanvirastolla tulostetaan ja kopioidaan ainoastaan tietopyyntöihin liittyviä asiakirjoja.

1 Tavanomaisen tiedon antaminen

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan tai kopion tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Tavanomaisen tiedon hakemisesta ei peritä maksua.

Tulosteista ja todistuksista veloitetaan:

Oikeaksi todistettu pöytäkirjanote ja asiakirjan jäljennös tai muu tuloste	
Ensimmäinen sivu (A4)	2,00 euroa
Kultakin seuraavalta sivulta	1,00 euroa
Ensimmäinen sivu (A3)	3,00 euroa
Kultakin seuraavalta sivulta	1,50 euroa
Pyynnöstä annettava todistus (Esim. työtodistus 1. kappaleen jälkeen, koulun päättötodistusjäljennös ja muu vastaava todistus)	10,00 euroa
Kunnan lausunto etuosto-oikeudesta	30,00 euroa

2 Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, jossa asiakirjan esille haku ei ole mahdollista tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja, tai pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä.

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)	30,00 euroa
- vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h)	60,00 euroa
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h)	100,00 euroa

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta 0,50 euroa.

Mikäli tiedonhaku pyydetään kiireellisenä, porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimia vaativan tiedon antamisessa asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

Perittävästä maksusta ilmoitetaan asiakirjan tai tiedon pyytäjälle pyynnön yhteydessä.

3 Lähetysmaksu

Asiakirjoja postitse lähetettäessä peritään jokaiselta lähetykseltä postimaksun lisäksi 5 euron lähetysmaksu. Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos lähetettävistä asiakirjoista ei peritä maksua. Sähköisestä toimituksesta ei peritä erillistä maksua.

4 Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Asiakirjan antamisesta ei peritä maksua:
1. kunnan omilta viranomaisilta ja laitoksilta
2. asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
3. kunnan palvelussuhteeseen liittyvästä asianomaiselle tai muulle viranomaiselle annetusta asiakirjasta
4. asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
5. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta tai maksua
6. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen
7. pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin
8. asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti

9. asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
10. julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianosaiselle tai tiedon pyytäjälle sähköpostitse
11. oman kunnan luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten tai
12. luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö
13. kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 24 b §:n 1 momentissa tarkoitetusta arvokkaasta tietoaineistosta

5 Toimitusaika

Tietopyyntö on käsiteltävä viivytyksettä. Asiakirja on annettava mahdollisimman pian siten kuin julkisuuslain (621/1999) 14 §:ssä säädetään. Tavanomaisen tiedonhaun määräaika on kaksi viikkoa tietopyynnön saapumisesta. Erityisiä toimenpiteitä vaativassa tietopyynnössä toimitusaika on yksi kuukausi.

6 Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset suoritteet

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvät suoritteet ovat maksuttomia. Ilmeisen perusteettomista tai kohtuuttomista pyynnöistä voidaan periä kohtuullinen maksu voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.