



ASIAKIRJOJEN JA TIETOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Hyväksytty: Kunnanhallituksessa 22.6.2026
Voimaantulo: 1.8.2026

Sisällys

1 Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	3
1.1 Tavanomainen tiedon antaminen.....	3
1.2 Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen	4
2 Maksuttomat asiakirjat ja tiedot	5
3 EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista perittävät maksut	6
4 Asiakirjojen lähetysmaksut	6
5 Tulosteiden asiakashinnat	7

1 Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) §:n 34 mukaan tiedon antamisesta kopiona, tulosteena tai esille hakemisesta aiheutuvista kustannuksista voidaan periä maksu. Kuntalain (410/2015) §:ssä 14 säädetään maksuperusteiden määrittämisestä.

Tervolan kunnan hallintosäännön 62 §:n mukaan kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

1.1 Tavanomainen tiedon antaminen

Sellaisen asiakirjan jäljennöksen, kopion tai tulosteen sekä sähköiseen muotoon muutetun asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai jonka salassa pidettävät osat on vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen asiarekisterin ja siinä käytettävän luokittelun, asiakirjan tunnisteen taikka sähköisesti ylläpidetyn rekisterin ja sen hakutoimintojen avulla.

Tulosteet/asiakirjan jäljennökset

- Asiakirja, joka on A4 tai pienempi

Ensimmäinen sivu	2,00 €
Sivut 2–30	1,00 €
Yli 30 sivua	0,50 €
- Asiakirja, joka on suurempi kuin A4

Ensimmäinen sivu	5,00 €
Sivut 2–30	2,00 €
Yli 30 sivua	1,00 €
- Sivukohtaisen maksun enimmäismäärä 60 €/asiakirja.
- Asiakirjan oikeaksi todistaminen 8 €/asiakirja (lisätään sivukohtaiseen maksuun).

1.2 Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Sellaisen asiakirjan ja tiedon esille hakeminen tai salassa pidettävien tietojen poistaminen vaatii tavanomaista enemmän työtä. Tiedon antaminen vaatii erityistoimenpiteitä tilanteissa, joissa:

- pyydetty asiakirja tai tieto ei ole riittävästi yksilöitävissä ja löydettävissä rekisterien, luokittelujen, tunnisteiden ja hakutoimintojen avulla.
- pyydetty asiakirja- tai tietoaaineisto on laaja tai, pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta asiakirjan eri osissa on paljon salassa pidettävää tietoa, jolloin asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon vaatii tavanomaista enemmän työtä.
- asiakirjapyynnön suorittamiseen tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Erityistoimenpiteitä vaativassa tiedon antamisessa asiakirjan tai tiedon esille hakemisesta sekä annettavaan muotoon muuttamisesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

- | | |
|--|----------|
| • Normaali tiedonhaku | |
| Alle 2 tuntia | 35,00 € |
| • Vaativa tiedonhaku | |
| Yli 2 tuntia, alle 5 tuntia | 70,00 € |
| • Hyvin vaativa tiedonhaku | |
| Yli 5 tuntia, enintään työpäivä (7 h 15 min) | 170,00 € |

Mikäli haku ylittää yhden työpäivän, peritään lisätunneilta 30,00 €/h.

Kiireellisessä pyynnössä porrastettu perusmaksu voidaan periä kaksinkertaisena (1 viikko).

2 Maksuttomat asiakirjat ja tiedot

Maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa

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;
6. kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 24 b §:n 1 momentissa tarkoitetusta arvokkaasta tietoaaineistosta.

Maksua ei myöskään peritä

7. asiakirjasta, josta ei säädöksen tai määräyksen mukaan peritä maksua;
8. pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi;
9. kunnan omilta viranomaisilta ja laitoksilta asiakirjoista, jotka annetaan viranomaistehtävien hoitamista varten;
10. kunnan luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka annetaan luottamustehtävän hoitamista varten;
11. kunnan viranhaltijoilta ja työntekijöiltä asiakirjoista, jotka annetaan virka- ja työtehtävän hoitamista varten;
12. asiakirjasta, joka annetaan valtion, hyvinvointialueen, kunnan tai muulle viranomaiselle sen tehtävän hoitamista varten tai osana viranomaisyhteistyötä;
13. kunnan palveluksessa olevan tai olleen viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
 - palvelussuhdetodistuksesta (1 kpl)
 - palkkatodistuksesta tai
 - asiakirjasta, joka tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten;
14. asiakirjat, jotka annetaan tieteellistä tutkimusta varten (harkinnanvarainen);
15. kun maksun perimättä jättäminen on maksun perimisestä aiheutuviin kuluihin nähden kunnan edun mukaista.

3 EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista perittävät maksut

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitettavista tiedoista sekä 15–22 ja 34 artiklan mukaisesti toimitettavista tiedoista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua.

Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpide päätetään suorittaa, peritään niistä maksua tämän taksan 1.2 luvussa tarkoitettujen erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta perittävien maksujen mukaan.

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.

Ensimmäisen jäljennöksen jälkeen annettavista henkilötietojen jäljennöksistä peritään seuraavat maksut:

1,00 €/tiedosto

4 Asiakirjojen lähetysmaksut

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan, peritään jokaisesta lähetyksestä Postimaksu postimaksutaksan mukaisesti + alv 25,5 %.
Lisäksi lähetysmaksuna 5,00 euroa.

Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, mikäli asiakirja on maksuton. Maksulliset asiakirjat ja jäljennökset lähetetään pääsääntöisesti postiennakkona.

Lunastus- ja lähetysmaksuista ei peritä arvonlisäveroa.

5 Tulosteiden asiakashinnat (sis alv 25,5%)

Yksityiset henkilöt	Mustavalkoiset	Värilliset
1–10 kappaletta	A4 0,40 e/kpl A3 0,70 e/kpl	A4 0,70 e/kpl A3 1,00 e/kpl

11 - kappaletta	A4 0,35 e/kpl A3 0,60 e/kpl	A4 0,60 e/kpl A3 0,90 e/kpl
-----------------	--------------------------------	--------------------------------

Yritykset, yhdistykset	Mustavalkoiset	Värilliset
1- 10 kappaletta	A4 0,35 e/kpl A3 0,60 e/kpl	A4 0,60 e/kpl A3 0,90 e/kpl

11 - kappaletta	A4 0,30 e/kpl A3 0,60 e/kpl	A4 0,60 e/kpl A3 0,80 e/kpl
-----------------	--------------------------------	--------------------------------

Omat hallintokunnat, projektit, hankkeet (alv 0 %)

Mustavalkoiset	Värilliset
A4 0,10 e/kpl A3 0,15 e/kpl	A4 0,20 e/kpl A3 0,30 e/kpl

Karttakopiokoneella otetut kopiot (sis. alv 25,5 %)

30 cm paperikoko	3,00 €/metri
60 cm paperikoko	5,00 €/metri
90 cm paperikoko	7,00 €/metri

Laminointimaksut (sis. alv 25,5 %)

A4 1,50 €/kpl A3 3,00 €/kpl
