

Kaupunginarkiston asiakirjoista suoritettavat lunastusmaksut ja lähetysmaksut

Kaupungin viranomaisen asiakirjoista, joiden maksuista ei ole toisin säädetty, peritään lunastusmaksu seuraavien, kaupunginhallituksen vahvistamien (11.9.2017/§280) perusteiden mukaisesti.

Maksuttomat asiakirjat

- 1) Julkisuuslain 34 §:n mukaan asiakirjan antamisesta maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:
 - kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
 - kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
 - kun julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse tai kun sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse,
 - pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedotusvelvoitteen piiriin:
 - asiakirjan antaminen luottamushenkilöille silloin kun nämä tarvitsevat tietoja tehtäviensä suorittamiseksi
 - asiakirjan antaminen viranomaiselle kaupungin hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten
 - asiakirjan antaminen, kun sillä annetaan asianomaiselle päätös tiedoksi
- 2) Palvelussuhteeseen perustuvia asiakirjoja, joista ei peritä maksua ovat asiakirjat, joita tarvitaan kaupungin virka- ja työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten tai kaupungin palveluksessa olevan pyytämästä häntä koskevasta palvelusuhdetulosteesta ja työ- tai palkkatodistuksesta
- 3) Lunastusmaksua ei peritä seuraavissa tapauksissa
 - kaupungin omilta toimintayksiköiltä ei peritä lunastusmaksua silloin kun nämä tarvitsevat tietoja tehtäviensä suorittamiseksi
 - asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen
 - paikallisilta työntekijäjärjestöiltä ja niiden luottamusmiehiltä lukuun ottamatta virallisia pöytäkirjanotteita
 - asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta

Maksulliset asiakirjat

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti pidetyn rekisterin haku toimintojen avulla.

Pöytäkirjaote ja asiakirjajäljennös

- | | |
|--|---------|
| - ensimmäiseltä A4 – kokoiselta sivulta | 3,00 € |
| - kultakin seuraavalta samaa asiakirjaa koskevalta sivulta | 2,00 € |
| - yhdestä asiakirjasta perittävän lunastuksen enimmäismäärä on | 50,00 € |

Päästötodistusjäljennös

18,00 €

Rakennuslupapiirustusjäljennös

15,00 €

- | | |
|---|---------|
| - seuraava kopio samasta lupapiirustusarjasta | 2,00 € |
| - ulkopuoliselle kopiolaitokselle kopioitavaksi toimitetut suurikokoiset piirustukset | 20,00 € |

Opinnäytetöitä tai muita tieteellisiä tai historiallisia tutkimuksia tekeville

arkistoasiakirjoista annetut kopiot:

- A4 ja A3 kokoiset kopiot 1,00 €

Asiakirjojen toimittaminen ja lähettämismaksut

Postitse tai faksilla lähetettäessä

- lähetysmaksu 3,00 €
- lisäksi todelliset postimaksut

Lähetys- ja postimaksua ei kuitenkaan peritä niissä tapauksissa, joissa asiakirjastakaan ei peritä lunastusta.

Arkistolainojen käsittelymaksu

- yli 5 kg: n lähetykset 10,00 €
- yli 10 kg:n lähetykset 20,00 €

Tieto julkisesta asiakirjasta annetaan mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomaisen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun viranomaisen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Tiedonhausta perittävät maksut

Tiedonhausta peritään maksua erityistoimenpiteitä vaativissa tietopyynnöissä. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen 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. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Tässä tarkoitettua porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirjasta annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tiedot lähetetään sähköpostin välityksellä.

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

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 25,00 €
- vaativa tiedonhaku (työaika 2- 5 h) 70,00 €
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 150,00 €

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin

- mustavalkoiselta sivulta 0,50 €
- värikopiosta 1,00 €

Jos tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Mikäli pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedotusvelvollisuuden piiriin, siitä ei peritä muuta maksua.