Kaupunginhallitus 1.12.2025 § 324. Voimaantulo 1.1.2026 alkaen.

Asiakirjoista ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Hinnasto koskee paperisia ja sähköisiä asiakirjoja. Toimialoilla voi olla tätä taksaa täydentäviä omia hinnastoja. Hinnastoa ei sovelleta Lupapiste -kaupan kautta ostettaviin asiakirjoihin.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla annetuista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa.

Tavanomainen asiakirjapyyntö

Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirja on kokonaan julkinen tai sen salassa pidettävien osien poistaminen on helppoa ja vaivatonta. Asiakirja on oltava yksilöitävissä ja löydettävissä esimerkiksi asiakirjajulkisuuskuvauksen, kaupungin käytössä olevan asiakirjaluokittelun tai asiakirjan tunnisteen avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla. Tavanomaista asiakirjapyyntöä koskevasta tiedonhausta ei peritä maksua.

Kopioista, tulosteista ja skannauksista peritään maksu, kun niiden sivumäärä ylittää 10 sivua. Maksu peritään tällöin kaikista sivuista.

A4	2 euroa/sivu
A3	4 euroa/sivu
>A3	6 euroa/sivu

Erityistoimenpiteitä vaativa asiakirjapyyntö

Tiedonhausta peritään maksu, kun se vaatii erityistoimenpiteitä. Tiedonhaku vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun

- asiakirja- tai tietopyyntöä ei ole yksilöity riittävällä tavalla.
- salassa pidettävien tietojen poistaminen vaatii tavanomaista tietopyyntöä enemmän työtä.
- tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia, joita ei käytetä tavanomaisessa massakäsittelyssä.

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)	80 euroa
Vaativa tiedonhaku (työaika yli 2 h)	60 euroa / tunti jokaiselta alkavalta tunnilta

Tiedonhausta perittävän maksun lisäksi kopioista, tulosteista ja skannauksista peritään maksu, kun niiden sivumäärä ylittää 10 sivua. Maksu peritään tällöin kaikista sivuista.

A4	2 euroa/sivu
A3	4 euroa/sivu
>A3	6 euroa/sivu

Lähetysmaksu

Asiakirjojen lähettämisestä postitse peritään 8 euron lähetysmaksu. Mikäli asiakirja on maksuton, ei lähetysmaksua peritä.

Maksuttomat asiakirjat

Asiakirja on julkisuuslain mukaan maksuton, kun:

1) asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
2) asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
3) julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse
4) sähköisesti tallennettu 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 tietoaineistosta

Näiden lisäksi maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

7) asiakirja on lain mukaan annettava toiselle viranomaiselle
8) asiakirja annetaan kaupungin sisäiseen käyttöön
9) lain tai asetuksen mukaan siitä ei kuulu periä maksua

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen henkilötietojen tarkastuspyyntö

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen ja viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset. Hallinnollisten kustannusten perimiseen sovelletaan tätä hinnastoa.

Postiosoite:
PL 24
21421 LIETO

Vaihde (02) 487 3000
Fax (02) 4873 3240
kirjaamo@lieto.fi

Käyntiosoite:
Kirkkotie 13
21240 Lieto