Sipoon kunnan asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

1 Yleistä

Sipoon kunnan jäljempänä mainituista tietojen antamisesta ja asiakirjoista, joiden hinnoista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksu seuraavien perusteiden mukaan 1.1.2027 alkaen. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla tavalla annettavia tietoja.

Pääsääntönä on kuitenkin, että tiedonsaanti julkisesta asiakirjasta on maksutonta, kun kyseessä on yksilöity tieto, joka voidaan antaa kohtuullisella tiedonhaulla. Viranomaiset pyrkivät harjoittamaan toiminnassaan hyvää hallintotapaa ja tiedonhallintaa, jotta tiedonhaku pystytään tekemään sujuvasti.

Maksujen perimiseen sovelletaan kuntalakia, lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta (jäljempänä julkisuuslaki), lakia saatavien perinnästä ja kunnan hallintosääntöä. Asiakirjan antamisessa huomioidaan myös EU:n tietosuoja-asetuksen määräykset. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisista suoritteista tai muista julkisoikeudellisista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa. Tässä taksassa esitettävät maksujen määrät ovat arvonlisäverottomia. Perittäviin maksuihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero silloin, kun kyseessä on arvonlisäverollinen toiminta.

Tietoa maksuista julkaistaan kunnan verkkosivustolla www.sipoo.fi.

2 Maksutta annettavat tiedot

Julkisuuslain (621/1999) 34.1 §:n mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua, 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
6. kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 24 b §:n 1 momentissa tarkoitetusta arvokkaasta tietoaineistosta

Näiden lisäksi maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

7. asiakirjasta, josta ei säädöksen tai määräyksen mukaan kuulu periä maksua
8. asiakirja annetaan kunnan sisäiseen käyttöön
9. asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianosaiselle tiedoksi
10. Sipoon kunnan palveluksessa olevan tai olleen viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä palvelu- tai työtodistuksesta, palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
11. Sipoon kunnan luottamushenkilöltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten,
12. asiakirjasta, joka annetaan valtion, hyvinvointialueen, kunnan tai muulle viranomaiselle sen tehtävän hoitamista varten tai osana viranomaisyhteistyötä
13. jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista, jotka koskevat rekisteröityä itseään
14. kun maksun perimättä jättäminen on maksun perimisestä aiheutuviin kuluihin nähden kunnan edun mukaista

Julkisuuslain 34.2 §:n mukaan edellä 1–4 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa tiedon esille hakemisesta aiheutuneita kustannuksia vastaava maksu voidaan kuitenkin periä, jos asiakirjat eivät ole yksilöitävissä eikä löydettävissä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun tai asiakirjan tunnisteen avulla eikä myöskään sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla. Mikäli rekisteröity toistuvasti pyytää edellä kohdassa 13 tarkoitettua jäljennöstä samoista tiedoista, voi rekisterinpitäjä periä niistä
hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun tämän hinnaston mukaisesti.

3 Paperikopiot, tulosteet ja skannatut asiakirjat

Kunnan viranomaisen hallussa olevista taikka päätearkistossa säilytettävistä asiakirjoista otettavista paperikopioista ja tulosteista veloitetaan alla olevan taulukon mukaisesti.

Huom. Tekijänoikeuksien alaista aineistoa ei saa kopioida.

Paperiset asiakirjat	Hinta
A4-koko – 10 sivua ilmaiseksi	0 €
Tämän jälkeen A4-kokoinen asiakirja	1 € / sivu
A3-koko – 5 sivua ilmaiseksi	0 €
Tämän jälkeen A3-kokoinen asiakirja	2 € /sivu

Skannatut asiakirjat (Asiakirjat, joiden alkuperäinen muoto on paperinen, jotka toimitetaan sähköisesti)	Hinta
A4-koko – 10 sivua ilmaiseksi	0 €

Tämän jälkeen A4-kokoinen asiakirja	1 € / sivu
A3-koko – 5 sivua ilmaiseksi	0 €
Tämän jälkeen A3-kokoinen asiakirja	2 € /sivu

Yhdestä asiakirjasta perittävän sivukohtaisen maksun enimmäismäärä on 70 € / asiakirja.

Valokuvista, audio- ja videotallenteista ja muista erikoisaineistoista peritään kaikki työ- ja materiaalikulut täysimääräisinä.

4 Asiakirjapyyntöjen määritelmät

Tavanomainen tieto
Tavanomaisena tiedon antamisena pidetään sellaisen asiakirjan kopion tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on myös oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen käytössä olevan asiarekisterin tai siinä käytettävän asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteen avulla tai sähköisesti ylläpidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Erityistoimenpiteitä vaativa tieto
Vaativia erityistoimenpiteitä ovat tilanteet, joissa asiakirja ei ole yksilöity tai asiakirjan haku ei ole mahdollinen edellä mainittujen rekisterien, luokittelujen, tunnisteiden tai hakutoimintojen avulla. Asiakirjojen tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä, jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai pyydettyjen asiakirjojen eri osissa on salassa pidettävää tietoa, jotka on poistettava.

5 Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedonhausta perittävät maksut ja maksuista tiedottaminen

Tiedonhausta aiheutuneita kustannuksia vastaava työaikaperusteinen maksu peritään, jos

- asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen asiarekisterin ja siinä käytettävän luokittelun, asiakirjan tunnisteen taikka sähköisesti ylläpidetyn rekisterin ja sen hakutoimintojen avulla,
- pyydetty tietoaineisto on laaja,
- tietopyyntö on ajallisesti laaja ja tiedon etsiminen voi edellyttää tiedon hakemista ja yhdistelyä nykyisistä ja vanhoista järjestelmistä,
- asiakirjan eri osissa on paljon salassa pidettävää tietoa, jolloin asiakirjan tarkastaminen ja tuottaminen annettavaan muotoon vaatii tavanomaista enemmän työtä,
- tai tiedonhaku on muulla tavoin erityisen aikaa vievää.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan. Ensimmäinen puoli tuntia on maksuton.

Erityistoimenpiteitä vaativa tiedonhaku	Hinta
Erityistoimenpiteitä vaativasta asiakirjasta annettavan tiedon antamisesta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan:	
Normaali tiedonhaku 0,5–2 tuntia	50 €
Vaativa tiedonhaku 2–5 tuntia	75 €
Erittäin vaativa tiedonhaku 5–10 tuntia	100 €
Tämän jälkeen	+25 €/tunti
Kiireellinen tiedonhaku (5 arkipäivän kuluessa): porrastettua perusmaksua ja henkilötyötuntia korotetaan 100 prosenttia.	

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta perittävästä maksusta ilmoitetaan asiakirjan tai tiedon pyytäjälle pyynnön selvittämisen aloittamisen yhteydessä, jolloin annetaan myös arvio työhön käytettävästä ajasta. Maksu peritään kuitenkin toteutuneen työhön käytetyn ajan mukaisesti. Tiedonhakua ei ryhdytä toteuttamaan ennen kuin tiedon pyytäjältä saadaan vahvistus maksullisen tiedonhaun hyväksymisestä. Lisäksi veloitetaan asiakirjoista otetuista kopioista tai skannatuista asiakirjoista kappaleen 3 mukaisesti.

Jos tiedonhaun toteuttamiseksi tarvitaan ulkopuolisen toimijan, kuten järjestelmätoimittajan erikseen laskutettavaa työtä, voidaan myös tästä aiheutuvat kustannukset periä tietopyynnön tekijältä.

6 Posti- ja lähetyskulut

Posti- ja lähetyskuluja ei peritä, jos

- asiakirjasta ei peritä maksua
- kyseessä on digitaalinen asiakirja, joka lähetetään sähköisesti (esim. sähköpostitse)
- asiakirja noudetaan Kuntalan infosta (Lukkarinmäentie 2, 04130 Sipoo)

Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse peritään jokaisesta lähetyksestä 6 euron postimaksu.

7 Laskutus

Lasku toimitetaan sähköisesti, jos tiedon pyytäjä on antanut tähän yhteysosoitteen, muuten kirjeitse ilmoitettuun postiosoitteeseen.

Valitse asiakirjatyypin täydenne.

Tarvittaessa kirjoita tähän liitteen numero muodossa Liite 1 tai liitteiden lukumäärä muodossa Liitteet 3

17.11.2026

Tarvittaessa kirjoita tähän asianumero

Maksuviivästyksen seuraamukset määräytyvät kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön ja kunnan käytänteiden mukaan.