

Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 139
309/02.09.00/2026

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Hallintolaki (434/2003) edellyttää hyvää hallintoa ja asianmukaista neuvontaa.

Kuntalain (410/2025) 90 §:n (Hallintosääntö) mukaan hallintosäännössä on annettava tarpeelliset määräykset muun muassa asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista.

Loimaan kaupungin voimassaolevan hallintosäännön 74 §:n mukaan pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Loimaan kaupunki on tehnyt päätöksen kopioista perittävistä maksuista vuonna 2018. Loimaan kaupungilla ei ole kuitenkaan käytössään tämän tarkempaa päätöstä koskien asiakirjojen ja tietojen antamisesta sekä tiedonhausta perittäviä maksuja Loimaan hallinto-organisaation ulkopuolisten osalta ja jossa samanaikaisesti turvattaisiin julkisuusperiaatteen toteutuminen, varmistettaisiin kuntalaisten ja tiedon pyytäjien yhdenvertainen kohtelu, selkeytettäisiin menettelyä asiakirja- ja tietopyyntöjen käsittelyssä, ehkäistäisiin kohtuuttomasti kunnan resursseja sitovia asiakirjapyyntöjä sekä luotaisiin juridisesti kestävä ja läpinäkyvät perusteet maksujen perimiselle.

Tiedonsaantioikeus

Julkisuuslain (621/1999) 9 §:n (Tiedonsaanti julkisesta asiakirjasta) mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen ja 11 §:n (Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin) hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Maksuttomuus

Julkisuuslain 34 §:n (Maksut) mukaan asiakirjan antamisesta edellä mainittujen 9 ja 11 §:n nojalla ei peritä maksua silloin, 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 tiedotusveloitteen piiriin;
- 6) Kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain mukaisesta arvokkaasta tietoaaineistosta.

Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään julkisuuslain 34 §:n mukaan sellaisen asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava yksilöitävissä ja löydettävissä kaupungin asiakirjajärjestelmästä käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnusteen avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla. Perittävän maksun perusteeksi laskettaviin kustannuksiin ei lueta asiakirjan esille hakemisesta ja salassa pidettävien osien poistamisesta aiheutuvia kustannuksia kysymyksen ollessa tavanomaisesta asiakirjapyyntöstä.

Tavanomaiset asiakirjapyyntöt toimitetaan ensisijaisesti aina maksutta lukuunottamatta kopioita ja tulosteita, kun kyseessä on suurempi kokonaismäärä eli niiden yhteissivumäärä ylittää 10 sivua. Maksu peritään tällöin kaikista sivuista:

- A4-kopio tai tuloste (mustavalkoinen):
1,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (mustavalkoinen):
2,00 € / sivu

- A4-kopio tai tuloste (värillinen):
2,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (värillinen):
4,00 € / sivu

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla annetuista viranomaissuoritteista ei peritä arvonnlisäveroa.

Lähtökohtana on siten julkisuuslain mukaan aina maksuttomuus tietojen saannissa julkisista asiakirjoista. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuuslain periaatteen toteutumista ja niitä määriteltäessä on syytä huomioida sekä hinnaston selkeys että mahdollisesta laskutuksesta kaupungille syntyvät kustannukset.

Maksun periminen ja suuruus yleisesti

Julkisuuslain 34 §:n mukaan viranomaisella on oikeus periä kohtuullinen maksu asiakirjan antamisesta silloin, kun tiedon antaminen ei ole maksutonta lain perusteella ja kun asiakirjan esille hakeminen tai käsittely vaatii tavanomaista enemmän työtä. Maksujen tulee siis olla kohtuullisia (viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrän tarkastelu), eivätkä ne saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista. Lisäksi kopion tai tulosteen hinnoittelussa voidaan soveltaa sivukohtaista tai muuta yksikkökohtaista keskihintaa, joka voidaan määritellä erikseen tavanomaisia asiakirjapyyntöjä ja erikseen erityisiä toimenpiteitä vaativia asiakirjapyyntöjä varten. Viranomaisten on määriteltävä ennakolta kopion ja tulosteen antamisesta perittävät maksut ja julkaistava ne yleisessä tietoverkossa, jollei julkaisemista ole pidettävä ilmeisen tarpeettomana.

Erityisiä toimenpiteitä vaativana asiakirjapyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirjan haku ei ole mahdollista edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla (tavanomainen asiakirjapyyntö). Pyyntö katsotaan erityiseksi myös, jos salassa pidettävien tietojen tarkistaminen tai poistaminen asiakirjasta vaatii tavanomaista enemmän työtä tai asiakirjapyyntö on poikkeuksellisen laaja. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat myös tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia. Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen

sisältyy oikeaksi todistaminen. Erityisten toimenpiteiden asiakirjapyyntöjä sovitaan asiakkaan kanssa aina erikseen.

Erityisiä toimenpiteitä vaativan asiakirjapyyntöä tiedonhausta peritään em. perusteilla seuraavanlaiset maksut:

- Normaali erityistiedonhaku (työaika alle 2 h): 40 €
- Vaativa erityistiedonhaku (työaika 2-5 h) 60 €
- Erityisen vaativa erityistiedonhaku (työaika 5-10 h): 150 €
(yli 10 h: 150 € + 30 € jokainen alkava tunti)

Erityisiä toimia vaativien asiakirjapyyntöjen kopiot ja tulosteet toimitetaan aina maksullisina, kun kyseessä on suurempi kokonaismäärä eli niiden yhteissivumäärä ylittää 10 sivua. Maksu peritään tällöin kaikista sivuista:

- A4-kopio tai tuloste (pääasiassa mustavalkoinen):
1,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (pääasiassa mustavalkoinen):
2,00 € / sivu

- A4-kopio tai tuloste (pääasiassa värillinen):
2,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (pääasiassa värillinen):
4,00 € / sivu

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla annetuista viranomaissuoritteista ei peritä arvonnäköalaa.

Hallintolakiin perustuvien hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti asiakasta informoidaan aina niissä tilanteissa, joissa asiakirja- tai tietopyyntö on asiakkaalle maksullinen.

Maksun periminen ja suuruus tietosuojan näkökulmasta ja henkilötietojen tarkastuspyyntö

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaan sen nojalla toimitetut tiedot ja tietyiltä osin myös toimenpiteet ovat maksuttomia (kts. tarkemmin ko. asetusta). Jos rekisteröidyn pyyntö on ilmeisen perusteettomia ja kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyyntönsä ilmeisen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Julkisuuslain mukaisten asiakirja- ja tietopyyntöjen ohella edellä mainittuja hinnastoja on tarkoitus soveltaa myös EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella toimitettavista tiedoista ja toimenpiteistä, kun edellytykset perä maksu täyttyvät.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyyntö on 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 edellä mainittuja hinnastoja.

Useat kaupungit ovat täsmentäneet asiakirjamaksujaan erityisesti sellaisissa tilanteissa, joissa asiakirjapyyntö ovat laajoja, puutteellisesti yksilöityjä tai edellyttävät salassa pidettävien tietojen poistamista. Loimaan asiakirjahallinnassa em. haastavia prosesseja ei ole juurikaan esiintynyt, mutta niihin on syytä kuitenkin varautua, sillä tiedonhallinta kuntaorganisaatioissa muuttuu yhteiskunnan kehityksen ja digitalisaation myötä yhä haasteellisemmaksi muun muassa tiedon määrän kasvaessa, pirstaloituessa ja tietosuojasioiden tiukentuessa.

On lisäksi hyvä, että myös asiakas itse pystyisi arvioimaan etukäteen asiakirja- tai tietopyyntönsä kustannukset jo ennen ko. tietopyynnön lähettämistä kaupungille. Tähän em. prosessiin kiinteänä tekijänä liittyy selkeän hinnaston laatiminen.

Hinnastoja ei sovelleta rakennusvalvonnan käytössä olevan Lupapiste - myyntipalvelun kautta erikseen ostettaviin asiakirjoihin.

Kaupunki ei lähetä kaupungin hallinto-organisaation ulkopuolisten tahojen pyynnöstä heidän omia asiakirjojaan kaupungin postituspalvelun kautta kuin yksittäisissä erityistapauksissa. Tällöin postitse toimitettavista asiakirjoista peritään niiden todelliset posti- ja lähetyskulut. Maksu peritään ensisijaisesti ennen asiakirjojen toimittamista.

Esittelijä Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus Kaupunginhallitus hyväksyy edellä mainitun asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittäviä maksuja koskevan hinnaston.

Hinnasto tulee voimaan 1.8.2026 alkaen.

Päätös Hyväksyttiin stilistisellä korjauksella (skannauksesta ei peritä maksua).