

ASIAKIRJOISTA JA TOIMENPITEISTÄ PERITTÄVÄT MAKSUT

Asiakirjan antamisesta julkisuuslain (621/1999) 9 ja 11 §:n nojalla 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.

Edellä 1–4 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa tiedon esille hakemisesta aiheutuneita kustannuksia vastaava maksu peritään kuitenkin silloin, kun on pyydetty asiakirjaa, joka ei julkisuuslain 13 §:n 1 momentissa tarkoitettulla tavalla ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen tämän lain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Maksulliset asiakirjat

Annettavasta pöytäkirjanotteesta, kopiosta ja muusta tulosteesta peritään valokopiohinnoitteluun perustuva maksu seuraavasti:

- kopiot, A4: 0,50 euroa / sivu
- kopiot, muu koko: 1 euro / sivu.

Tiedonhaku ja asiantuntijatyö

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta (tiedonhaku, käsittely ja salassa pidettävien tietojen poistaminen) peritään kiinteä perusmaksu:

- tiedonhaku paperiarkistosta: 50 euroa / alkava tunti
- tiedonhaun toimeksiantoon liittyvä muu asiantuntijatyö: 50 euroa / alkava tunti

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta valokopiohinnoittelun mukainen maksu.

Postituskulut

Postitse lähetettyihin asiakirjoihin lisätään asiakirja- ja tiedonhakumaksun ja jäljennösmaksujen lisäksi postimaksu. Postikuluja ei peritä, jos asiakirja on maksuton.

Hinnat sisältävät arvonlisäveron. Kirkkovaltuusto vahvistaa hinnaston vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä.