



Nurmijärven kunnan asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Nurmijärven kunnan jäljempänä mainituista tietojen antamisesta ja asiakirjoista, joiden hinnoista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksu seuraavien perusteiden mukaan 1.1.2026 alkaen. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla tavalla annettavia tietoja. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisista suoritteista tai muista julkisoikeudellisista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa.

1. 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 tietoaaineistosta

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. Nurmijärven 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. Nurmijärven 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 tunnisteiden avulla eikä myöskään sähköisesti ylläpidetystä



Nurmijärvi

rekisteristä sen hakutoimintojen avulla. Mikäli rekisteröity toistuvasti pyytää edellä 13 kohdassa tarkoitettua jäljennöstä samoista tiedoista, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun tämän hinnaston mukaisesti.

2. Paperikopiot, tulosteet ja skannatut asiakirjat

Kunnan viranomaisen hallussa olevista taikka keskusarkistossa säilytettävistä asiakirjoista otettavista paperikopioista ja tulosteista veloitetaan 1,00 € A4-kokoiselta sivulta tai 2,00 € A3-kokoiselta sivulta. Mikäli sähköpostitse lähetettävä asiakirja ei ole alun perin sähköisessä muodossa, peritään maksu kultakin skannatulta sivulta 1,00 €. Yhdestä asiakirjasta perittävän sivukohtaisen maksun enimmäismäärä on 70 €/asiakirja.

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

3. Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedonhausta perittävät maksut

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,
- 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 vaativista selvityksistä ja tiedonhausta peritään 60 euroa työhön käytetyltä tunnilta sekä toimeksiannosta aiheutuvat mahdolliset muut välittömät kustannukset. Maksu peritään puolen tunnin tarkkuudella ja vähimmäisveloitus on yhden tunnin työ. Maksu peritään vain, jos toimeksiantoon käytettävä aika ylittää puoli tuntia. Asiakkaan kanssa sovitaan etukäteen, mikäli toimeksiantoon tarvittavan työmäärän arvioidaan ylittävän puoli tuntia. Lisäksi veloitetaan asiakirjoista otetuista kopioista tai skannatuista asiakirjoista kappaleen 2. mukaisesti.

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

4. Postitusmaksut

Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita, peritään todelliset posti- ja lähetyskulut. Posti- ja lähetyskuluja ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä maksua.