

16.2.2026

## Maksut asiakirjojen ja tietojen antamisesta

Viranomaisen asiakirjasta ja tietojen antamisesta veloitetaan seuraavan hinnaston mukaisesti:

### Tavanomaisen tiedon antaminen

- Virallisesti oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote tai asiakirjan jäljennös 5 e / sivu.
- Pyynnöstä annettava todistus 10 e (esim. työtodistus maksuttoman ensimmäisen kappaleen jälkeen ja muu vastaava todistus).

### Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen (tiedonhaku) asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta.

- Tuntihinta 51 e / alkava tunti. Perusmaksun lisäksi laskutetaan normaali kopiointi- / skannausmaksu.
- Mikäli asiakkaan pyynnöstä tai tilauksesta asiakirja valmistetaan kirjoittaen, peritään siitä 51 e / alkava tunti.
- Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (alle 14 vrk), perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

### Lähetysmaksu

- Asiakirjoja postitse lähetettäessä peritään postimaksu.
- Mikäli asiakirjoja lähetetään postiennakolla, peritään lisäksi lähetysmaksuna 3,50 e.

### Asiakirjojen kopiointimaksut

- Kopiosta tai muusta tulosteesta sekä asiakirjan skannauksesta sähköiseen muotoon peritään sivukohtainen maksu seuraavasti:
- A4, mustavalkoinen 2,20 e/kpl
- A4, väri 4,20 e/kpl
- A3, mustavalkoinen 2,80 e/kpl
- A3, väri 5,60 e/kpl
- Kalvot 4,20 euroa/kpl
- Kartoista ja muusta erityiskopioinnista peritään ko. toimialan päättämät kopiointimaksut.

### Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

- yksilöidystä asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti (esim. puhelimitse)
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi
- pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
- kaupungin omilta viranomaisilta ja liikelaitoksilta asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
- oman kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan ja työntekijän pyytämästä työtodistuksesta (1 kpl), palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta