



ROVANIEMI

# Asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista perittävät maksut

Rovaniemen kaupunginhallitus 18.12.2023



ROVANIEMI

<b>1. Yleistä</b>	<b>3</b>
<b>2. Viranomaisten asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut</b>	<b>3</b>
2.1. Tavanomainen tiedon antaminen	3
2.2. Erityistoimenpiteitä vaativa tiedon antaminen	4
2.3. Pyynnöstä tuotettavat tietoaineistot	5
2.4. Maksuttomat asiakirjat ja maksuton tiedon antaminen	6
<b>3. Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista perittävät maksut</b>	<b>7</b>
<b>4. Lähetysmaksut</b>	<b>7</b>
<b>5. Voimaantulo</b>	<b>7</b>



## 1. Yleistä

Rovaniemen kaupungin hallintosäännön mukaan kaupunginhallitus päättää, muilta kuin lautakuntien tehtäväalueiden viranomais- ja asiakasmaksujen osalta, maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Hallintosäännön 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.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisista suoritteista tai muista julkisoikeudellisista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa. Tässä taksassa mainittuihin maksuihin lisätään arvonlisävero silloin, kun kysymyksessä on arvonlisäverolaisissa tarkoitettu verollinen toiminta.

## 2. Viranomaisten asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut

Rovaniemen kaupungin viranomaisten asiakirjoista, joiden maksuista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kaupungille maksua seuraavien perusteiden mukaan. Perusteita sovelletaan myös tietojen antamiseen teknisen rajapinnan ja katseluyhteyden avulla, muuten sähköisessä muodossa tai vastaavalla tavalla sekä tietojen antamiseen, kun tietoaineistoja tuotetaan pyynnöstä.

### 2.1. Tavanomainen tiedon antaminen

Tavanomaisena tiedon antamisena pidetään sellaisen asiakirjan jäljennöksen, kopion tai tulosteen sekä sähköiseen muotoon muutetun asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on myös oltava yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen asiarekisterin ja siinä käytettävän luokittelun, asiakirjan tunnisteiden taikka sähköisesti ylläpidetyn rekisterin ja sen hakutoimintojen avulla.

Tavanomaisesta tiedon antamisesta peritään seuraavat maksut:

Asiakirjan jäljennös, kopio tai tuloste, jonka koko on pienempi tai yhtäsuuri kuin A4:

- |   |             |
|---|-------------|
| - ensimmäiseltä sivulta 30. sivuun asti | 1,00 €/sivu |
| - 30. sivun jälkeisiltä sivuilta        | 0,50 €/sivu |



Asiakirjan jäljennös, kopio tai tuloste, jonka koko on suurempi kuin A4:

- ensimmäiseltä sivulta 30. sivuun asti 2,00 €/sivu
- 30. sivun jälkeisiltä sivuilta 1,00 €/sivu

Mikäli asiakirja ei ole alun perin ollut talletettuna sähköisessä muodossa, peritään sähköiseen muotoon muutetusta asiakirjasta seuraavat maksut:

Asiakirja, jonka koko on pienempi tai yhtäsuuri kuin A4:

- ensimmäiseltä sivulta 30. sivuun asti 0,50 €/sivu
- 30. sivun jälkeisiltä sivuilta 0,25 €/sivu

Asiakirja, jonka koko on suurempi kuin A4:

- ensimmäiseltä sivulta 30. sivuun asti 1,00 €/sivu
- 30. sivun jälkeisiltä sivuilta 0,50 €/sivu

Mikäli edellä mainituilla sivukohtaisilla perusteilla asiakirjasta perittävän maksun määrä ylittäisi 60,00 euroa (€), on yksittäisestä asiakirjasta perittävän sivukohtaisen maksun enimmäismäärä kuitenkin:

60,00 €/asiakirja

Oikeaksi todistetusta asiakirjan jäljennöksestä, kopiosta, tulosteesta tai sähköiseen muotoon muutetusta asiakirjasta peritään sivukohtaisen maksun lisäksi:

2,00 €/asiakirja

Mikäli asiakirja luovutetaan ulkoisella tallennusvälineellä, peritään tallennusvälineestä sen arvonlisäverottoman hinnan suuruinen maksu tai vähintään:

4,00 €/tallennusväline

## 2.2. Erityistoimenpiteitä vaativa tiedon antaminen

Tiedon antaminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirjojen ja tietojen esille haku tai salassa pidettävien tietojen poistaminen vaativat tavanomaista enemmän työtä. Tiedon antaminen vaatii erityistoimenpiteitä tilanteissa, joissa:

- pyydetty asiakirja tai tieto ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä tämän taksan 2.1. luvussa mainittujen rekisterien, luokittelujen, tunnisteiden ja hakutoimintojen avulla,
- pyydetty asiakirja- tai tietoaaineisto on laaja tai, pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta, asiakirjan eri osissa on paljon salassa pidettävää tietoa, jolloin asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon vaatii tavanomaista enemmän työtä,
- asiakirjapyyntö on asiallisesti rajoitukseton tai muuten erittäin laaja,
- asiakirjapyyntöön suorittamiseen tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.



Erityistoimenpiteitä vaativassa tiedon antamisessa asiakirjan tai tiedon esille hakemisesta sekä annettavaan muotoon muuttamisesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu edellä mainittujen toimenpiteiden vaativuuden mukaan seuraavasti:

Vaativuus	Työaika	Maksu
normaali tiedonhaku	2 h tai alle	60,00 €
vaativa tiedonhaku	2 h – 5 h	150,00 €
hyvin vaativa tiedonhaku	5 h – työpäivä	225,00 €

Mikäli käytetty työaika ylittää hyvin vaativan tiedonhaun aikarajan eli yhden työpäivän, peritään maksua yli menevältä työpäivältä, jokaiselta alkavalta tunnilta seuraavasti:

30,00 €/h

Perusmaksun lisäksi asiakirjan jäljennöksestä, kopiosta, tulosteesta tai sähköiseen muotoon muutetusta asiakirjasta peritään sivukohtainen maksu, johon sovelletaan tämän taksan 2.1. luvun mukaisia perusteita. Mikäli asiakirja luovutetaan ulkoisella tallennusvälineellä, peritään tallennusvälineestä maksu tämän taksan 2.1. luvun mukaisilla perusteilla.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä pyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirja tai tieto pyydetään toimittamaan kahden vuorokauden sisällä pyynnön tekemisestä.

### 2.3. Pyynnöstä tuotettavat tietoaineistot

Tuotettaessa tietoaineistoja pyynnöstä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 21 §:n nojalla, peritään tietoaineiston tuottamisesta maksua, joka vastaa määrältään tietoaineiston tuottamisesta aiheutuneiden kulujen määrää, jollei toisin ole säädetty tai määrätty.



Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 34.1 §:n perusteella 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 24 b §:n 1 momentissa tarkoitetusta arvokkaasta tietoaaineistosta.

Mikäli tiedon antaminen vaatii edellä mainittujen 1–4 kohtien mukaisissa tilanteissa tämän taksan 2.2. luvussa tarkoitettuja erityistoimenpiteitä, peritään asiakirja- tai tietopyynnön suorittamisesta erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisen mukainen maksu. Sivukohtaista maksua tai maksua ulkoisesta tallennusvälineestä ei kuitenkaan peritä edellä mainituissa tilanteissa.

Maksua ei myöskään peritä:

7. asiakirjasta, josta ei säädöksen tai määräyksen mukaan kuulu periä maksua,
8. kaupungin omilta viranomaisilta asiakirjoista, jotka annetaan viranomaistehtävän hoitamista varten,
9. kaupungin luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka annetaan luottamustehtävän hoitamista varten,
10. kaupungin viranhaltijoilta ja työntekijöiltä asiakirjoista, jotka annetaan virka- tai työtehtävän hoitamista varten,
11. asiakirjasta, joka annetaan valtion, hyvinvointialueen, kunnan tai muulle viranomaiselle sen tehtävän hoitamista varten tai osana viranomaisyhteistyötä,
12. kaupunkiin palvelussuhteessa olevan tai olleen viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä:
  - a. palvelussuhdetodistuksesta, jota pyydetään ensimmäistä kertaa,
  - b. asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
13. asiakirjasta, joka annetaan asianosaiselle terveydentilaa koskevaa tutkimusta varten,
14. kun maksun perimättä jättäminen on maksun perimisestä aiheutuviin kuluihin nähden kaupungin edun mukaista.

Mikäli asiakirjaa tai tietoa pyydetään tieteellistä tutkimusta varten, peritään tiedon antamisesta perittävä maksu 50 prosentilla alennettuna. Tieteelliseksi tutkimukseksi katsotaan tutkimus, jota toteutetaan yliopistossa, korkeakoulussa, tutkimuslaitoksessa tai muussa tieteellisessä instituutiossa taikka sellaisen toimesta, ja josta on laadittu kyseisen instituution hyväksymä tutkimussuunnitelma.



### 3. Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista perittävät maksut

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitettavista tiedoista sekä 15–22 ja 34 artiklan mukaisesti toimitettavista tiedoista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua.

Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpiteet päätetään suorittaa, peritään niistä maksua tämän taksan 2.2. luvussa tarkoitettujen erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta perittävien maksujen mukaan.

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.

Ensimmäisen jäljennöksen jälkeen annettavista sähköisesti talletetuista henkilötietojen jäljennöksistä peritään seuraavat maksut:

1,00 €/tiedosto

Muista, kuin sähköisesti talletettujen henkilötietojen ensimmäisen jäljennöksen jälkeen annettavista jäljennöksistä peritään maksua tämän taksan 2.1. luvun maksujen mukaisesti.

### 4. Lähetysmaksut

Silloin, kun asiakirjojen, tietojen tai henkilötietojen jäljennöksiä, kopioita tai tulosteita taikka ulkoisia tallennusvälineitä lähetetään postitse, peritään todelliset posti- ja lähetyskulut taikka vähintään:

3,00 €/lähetys

Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjan, tiedon tai henkilötietojen antamisesta ei peritä maksua.

### 5. Voimaantulo

Tämä taksa tulee voimaan 1.1.2024 ja kumoo voimaan tullessaan Rovaniemen kaupunginhallituksen päätöksellä 29.1.2007 § 40 hyväksytyt asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut.