KITEEN KAUPUNKI

ASIAKIRJAMAKSUT

Hyväksytty Kiteen kaupunginhallitus 5.10.2026 § 270

Voimaantulo 1.1.2027

Kiteen kaupungin asiakirjasta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan.
Maksuissa ja tietopalvelussa sovelletaan mm. Kuntaliiton ohjeistusta, Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999) ja Arvonlisäverolakia 1501/1993.

Arvonlisävero sisältyy tässä taksassa mainittuihin maksuihin silloin, kun kyseessä on arvonlisäverolaissa (1501/1993) tarkoitettua toimintaa. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) nojalla annetuista tai muista julkisoikeudellista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa.

Maksuttomat asiakirjat

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa, kun:

1 asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
2 asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
3 julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse,
4 sähköisesti tallennettu 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 tietoaineistosta.

Maksua ei myöskään peritä:

7 pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianosaiselle,
8 kunnan omilta viranomaisilta ja laitoksilta,
9 asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle,
10 oman kunnan tai kuntayhtymän tai liikelaitoksen palveluksessa olevan/olleen viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä työtodistuksesta (1 kpl), palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
11 luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö ja
12 oman kunnan tai liikelaitoksen luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten

Tietopyynnöissä, jotka eivät lukeudu kuntalain 83 §:n vaan julkisuuslain 9 §:n piiriin, maksu peritään tämän taksan mukaisesti.

Jos asiakirjan hakeminen, kokoaminen tai salassa pidettävien tietojen poistaminen vaatii tavallista enemmän työtä, maksu voidaan periä myös muuten maksuttomassa tilanteessa (kts. erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen).

MAKSULLISET ASIAKIRJAT

Tavanomainen tiedon antaminen

Oikeaksi todistettu pöytäkirjan paperinen ote ja asiakirjan jäljennös muille kuin asianosaisille

Ensimmäiseltä sivulta (A4)	5,50 euroa
Kultakin seuraavalta alkavalta sivulta	3,00 euroa
Tutkinto- ja opiskelutodistusjäljennös	6,50 euroa

Sähköisessä muodossa lähetettävät otteet

Ensimmäiseltä sivulta (A4)	1,50 euroa
Kultakin seuraavalta alkavalta sivulta	1,00 euroa

Mikäli em. sivukohtaisilla perusteilla muodostuva maksu ylittäisi 121,50 euroa, maksun enimmäismäärä on 121,50 euroa.

Em. hinnat koskevat myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjan otteita ja asiakirjan jäljennöksiä.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä suoritetaan silloin, kun
- pyydetty asiakirja tai tieto ei ole yksilöitävissä tai löydettävissä Kiteen kaupungin asiarekisterin tai sen luettelon, asiakirjan tunnisteen tai sähköisesti ylläpidetyn rekisterin luettelon tai sen hakutoimintojen avulla,
- asiakirja- tai tietopyynnön ollessa asiallisesti rajoitukseton tai muutoin erittäin laaja,
- asiakirja- tai asiakirjapalvelupyyntö vaatii asiakirja-aineiston seulontaa.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisen perusmaksu 55 euroa/tunti.

Tieto annetaan asiakkaalle viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, tiedoksi sähköpostitse tai postitetaan taksan mukaisesti.

Jos aineistoa käytetään kuntaa koskevaan esitelmään, esitykseen tai tutkimukseen, peritään maksu 50 prosentilla alennettuna.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (alle 14 vrk), maksua voidaan korottaa kaksikertaiseksi.

Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua taksan mukaan.

Lähetysmaksu

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan asiakirjojen lähettämisestä annetussa laissa ja asetuksessa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä:

Postimaksu postimaksutaksan mukaisesti.
Käsittelymaksua 5 euroa

Posti- ja käsittelymaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta.

Lähetettävien myytävien kirjojen postituskulut ovat 14,50 euroa / tilaus, postituskulut peritään asiakkaalta kirjojen tilausvaiheessa sähköisesti.

ASIAKIRJOJEN LUNASTUSMAKSUT

Säännöt ja taksat	5,50	
Tilinpäätös, taloussuunnitelma ym. kertomukset	10,50	
Kiinnityksen uudistaminen + käräjäoikeuden todelliset kulut	35,50	
Pyynnöstä annettava todistus	15,50	
Rakennusjärjestys	15,50	
KOPIOINTIMAKSUT	**Euroa A4**	**Euroa A3**
Musta-valkokopiot		
Asiakaskopiot	1,50	2,00
Kuntayhtymät, tytäryhtiöt, kumppanit	1,00	1,50
Kiteeläiset järjestöt ja yhdistykset	1,00	1,50
Henkilökunta	0,90	1,00
Värikopiot		
Asiakaskopiot	2,00	3,00
Kuntayhtymät, tytäryhtiöt, kylätoimikunnat ja kumppanit	1,00	2,00
Kiteeläiset järjestöt ja yhdistykset	1,00	2,00
Henkilökunta	0,90	2,00
MUUT TULOSTEET		
Erikoiskopiointi ja tulostepalvelu	6,50	
+ kopiohinta		

KOKOUSTILAT	**Tuntihinta** (3 ensimmäistä tuntia)	**Lisätunti**
Puruvesisali, Kesälahti Yleishyödylliset ja paikalliset yhteisöt	40,50 / h Ei maksua	25,50
Turinatupa, Kitee Yleishyödylliset ja paikalliset yhteisöt	Ei maksua	
MYYTÄVÄT KIRJAT + postituskulut 14,90 euroa		
Pitäjähistoria I (Pitäjä rajojen mailla)	15,00	
Pitäjähistoria II (Kahteen suuntaan katsonut)	30,00	
Pitäjähistoria I + II	40,00	
Arvokasta Kiteellä	12,00	