

Asiakirjoista perittävät lunastukset ja lähetysmaksut sekä kopiomaksut

Hyväksytty: Kunnanhallitus 5.8.2019 § 191
Voimaantulo 1.9.2019

Pielaveden kunnan viranomaisen asiakirjoista, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettavia tietoja.

1. Lunastus

1.1 Tavanomaisen tiedon antaminen

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteen avulla tai sähköisesti yllä pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Tavanomaisen tiedon antamisesta peritään seuraavat maksut:

1. Pöytäkirjanote ja asiakirjan jäljennös	
- mustavalkoinen A4	3,00 € / sivu
- värillinen A4	4,00 € / sivu
- mustavalkoinen A3	4,00 € / sivu
- värillinen A3	5,00 € / sivu

Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen sisältyy tarvittaessa oikeaksi todistaminen.

2. Pyynnöstä annetta todistus	
- etuosto-oikeustodistus	15,00 € / kpl
- työtodistus 1. kappaleen jälkeen	10,00 € / kpl
- muu vastaava todistus	10,00 € / kpl
3. Eräät yksittäiset asiakirjat	
- talousarvio, tilinpäätös, hallintosääntö ja vastaavat	15,00 € / kpl

1.2 Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta peritään seuraavat maksut:

1. Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteää perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan
 - alle 0,5 h työ 25,00 €
 - normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 50,00 €
 - vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 80,00 €
 - hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 150,00 €

Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua kultakin sivulta tässä asiakirjassa säädetyn kopiointimaksujen omista asiakirjoista mukaisesti.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (kahden työpäivän sisällä) porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

2. Lähetysmaksu

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan asiakirjojen lähettämisestä annetussa laissa ja asetuksessa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksun lisäksi kunnalle lähetysmaksua 3,00 €.

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

Kunkin toimituskirjan ensisivulle voidaan kirjoittaa sen henkilön nimi, jolle toimituskirja tulee sekä erikseen lunastuksen tai muiden maksujen määrä tai että toimituskirja on annettu lunastuksetta.

3. Lunastuksen perimättä jättäminen

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa:

1. päätös annetaan tiedoksi pöytäkirjanotteella asianomaiselle
 2. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei peritä lunastusta
 3. oman kunnan tai kuntayhtymän viranomaisilta tai yksiköiltä
 4. oman kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä työtodistuksesta (1. kappale), palkkatodistuksesta sekä asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
 5. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, joita hän luottamustehtävänsä hoidossa pitää tarpeellisena
 6. asiakirjasta, jota tarvitaan tieteelliseen tutkimustyöhön tai opiskeluun
 7. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan tai kuntayhtymän hallintoon kohdistuvan, viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten
-

8. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen
9. viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 34 §:ssä mainituissa tapauksissa;
 - asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
 - asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
 - sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
 - asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (ks. hallintolaki 8 §, 34 §).

Kohdan 9 osalta porrastettua kiinteää maksua (1.2) sovelletaan kuitenkin silloin, kun kyse on tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, ellei asiakirjan antaminen kuulu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

4. Kopiointimaksut omista asiakirjoista

- | | |
|---------------------|--------------|
| - mustavalkoinen A4 | 1,00 € / kpl |
| - värillinen A4 | 2,00 € / kpl |
| - mustavalkoinen A3 | 1,50 € / kpl |
| - värillinen A3 | 2,50 € / kpl |

Kaksipuoleisista kopioista peritään kaksinkertainen hinta.

Oman kunnan palveluksessa olevilta peritään kopioista ja tarvikkeista omakustannushinnan mukainen korvaus.

5. Muut maksut

Telefax-lähetys/ - vastaanotto

- | | |
|--------------|---------------|
| - kotimaahan | 2,00 € / sivu |
| - ulkomaille | 4,00 € / sivu |

Skannaus 2,00 € / sivu

Liimasidonta 4,00 € /sidos

Kaikkiin edellä mainittuihin maksuihin sisältyy kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero (voimaatulohetkellä 24 %).

Tämä taksa korvaa kunnanhallituksen 19.9.2011 hyväksymät asiakirjoista perittävät maksut ja lähetysmaksut sekä kopiomaksut.
