

# Viranomaisen asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä asiakirjakopioista perittävät maksut 1.1.2015 lukien

Kunnan viranomaisten asiakirjoista, joiden lunastuksen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty, sekä kopioinnista ja lähettämisestä ym. peritään kunnalle lunastusta ja maksuja seuraavien perusteiden mukaan.

## 1. Lunastukset

### 1.1. Tavanomaisen tiedon antaminen

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

#### Pöytäkirjanote ja asiakirjan jäljennös

- ensimmäiseltä sivulta	4 €
- kultakin seuraavalta sivulta	1 €

Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen sisältyy oikeaksi todistaminen.

#### Pyynnöstä annettava todistus

- etuosto-oikeustodistus	40 €
- vuokraoikeuden haltijaa koskeva todistus	5 €
- muu pyynnöstä annettava todistus	5 €

#### Kunnallinen sääntö, taksa, suunnitelma, ohje tai vastaava

- 1-30 sivua	10,00 € /kappale
- 30 sivua ylittäviltä sivuilta lisäksi	0,20 € /sivu

### 1.2. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

*Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille 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.*

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta sekä pelkästä tiedon hausta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

a) Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)	30 €
b) Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h)	60 €
c) Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika > 5 h)	100 €

Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua kultakin sivulta 0,50 euroa. Mikäli tiedonhaku pyydetään kiireellisenä (alle kahden työpäivän sisällä), porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

Jos asiakirjan lunastusmaksu on korvaus viranomaistoiminnasta, esim. jonkin lupahakemuksen käsittelystä ja luvan myöntämisestä, siitä peritään maksu erikseen vahvistetun taksan mukaisesti.

## 2. Postituskulut

Kun asiakirjoja pyydetään lähettämään tai palautetaan, toimitetaan materiaali postiennakolla jolloin kulloinkin voimassa oleva postiennakkomaksu lisätään hintaan.

Postimaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta

## 3.. Kopiointi

- kopiot A 4 yksityisille, yhdistyksille ja yrityksille	0,30 €/sivu
- kopiot A 3 yksityisille, yhdistyksille ja yrityksille	0,50 €/sivu
- värikopiot yksityisille, yhdistyksille ja yrityksille sivulta, A 4	0,50 €/sivu
- värikopiot yksityisille, yhdistyksille ja yrityksille sivulta, A 3	0,80 €/sivu
- Faxin lähettäminen	1,00 €/sivu

Kopiomäärän ylittäessä 100 kpl hinta neuvoteltavissa.

## 4. Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Lunastusta ei peritä

1) pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi, jolle kysymyksessä ole lakiin perustuva lunastuksen periminen,

2) kunnan omilta viranomaisilta tai yksiköiltä,

3) kunnan luottamushenkilöiltä asiakirjoista, joita hän tehtävässään pitää tarpeellisena,

4) työ- tai palvelutodistuksesta

5) asiakirjasta, joka tarvitaan kunnan virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten,

6) asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten,

7) asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen;

8) asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta

9) viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 34 §:ssä mainituissa tapauksissa:

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti;

- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi;
- julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse;
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse;
- pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin.

Pöytäkirjanotteen tai asiakirjan jäljennöksensivuksi lasketaan jokainen alkava sivu.

Asiakirjaan kirjoitetaan lunastuksen määrä. Tässä hinnastossa ilmoitetuista hinnoista ei peritä viranomaissuoritteina arvonlisäveroa lukuun ottamatta kopiointi -maksuja sekä maksuja sääntökokoelmista ja julkaisuista, joista peritään voimassa oleva arvonlisävero (24 %).

Hyväksytty kunnanhallituksessa 15.12.2014 § 240