

Kunnan asiakirjapalveluista perittävät maksut 1.1.2019 alkaen

52/02.0205.020500/2018

Kunnanhallitus 17.12.2018 § 194

Pyhännän kunnan hallintosäännön 67 §:n mukaan kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus on viiemeksi käsitellyt kopioiden hinnat 10.2.2014 § 38.

Ehdotus

Kunnanhallitus päättää, että 1.1.2019 alkaen Pyhännän kunnan viranomaisen asiakirjasta, jonka lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle maksua seuraavien perusteiden mukaan.

- Maksut ja taksat sisältävät arvonlisäveron 24 % lukuunottamatta lähetysmaksua.

#### **Tavanomaisen tiedon antaminen**

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

Viralliseksi oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote tai asiakirjan jäljennös  
- 4,00 euroa / sivu + 1 euroa/lisäsivut

Pyynnöstä annettava todistus

- 8,00 euroa (esim. työtodistus maksuttoman ensimmäisen kappaleen jälkeen ja muu vastaava todistus)

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

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta perittävä maksu on porrastettu tiedonhakuun käytetyn ajan mukaan siten, että

normaali tiedonhaku 15 euroa (työaika alle 2 t)

vaativa tiedonhaku 40 euroa (työaika 2 - 5 t)

hyvin vaativa tiedonhaku 90 euroa (työaika yli 5 t)

Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse peritään lisäksi todelliset postituskulut. Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, maksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä hakuna pidetään alle kahden työpäivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista..

#### **Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot**

Maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

1. yksilöidystä asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti (esim. puhelimitse),
2. asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi,
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. pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianosaiselle tiedoksi,
7. asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle,
8. oman kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan ja työntekijän pyytämästä työtodistuksesta (1 kpl), palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- ja työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai -muun edun hakemista varten,
9. oman kunnan luottamushenkilöiltä asiakirjojen kopioista, jotka luottamushenkilö tarvitsee yksinomaan luottamustehtävänsä hoitamiseen.

**Asiakirjojen kopiointimaksut**

Kopiosta tai muusta tulosteesta sekä asiakirjan skannauksesta sähköiseen muotoon peritään sivukohtaisena maksuna

A4, mustavalkoinen	0,70 €/kpl
A4, väri	1,20 €/kpl

Päätös

Hyväksyttiin.