

KH 9.11.2020 § 186

1.1.2021 alkaen

Asiakirjoista ja asiakirjapalveluista perittävät maksut

Kunnan viranomaisen asiakirjasta peritään kunnalle maksu seuraavien perusteiden mukaan, mikäli maksuista ei ole toisin määrätty. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettuja tietoja.

Tavanomainen tietojen antaminen

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen, tai josta salassa pidettävät osat ovat helposti poistettavissa. Salassa pidettävällä asiakirjalla tarkoitetaan asiakirjatietoa, joka on pidettävä salassa toisen tai yleisen edun takia. Asiakirjaan tehdään salassapitomerkinä, jonka tarkoituksena on ilmaista salassa pidon peruste sekä miltä osin asiakirja on salassa pidettävä.

Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Oikeaksi todistettu pöytäkirjanote ja asiakirjan jäljennös	
ensimmäiseltä sivulta (A4)	4,00 euroa
kultakin seuravalta sivulta	2,00 euroa
Pyynnöstä annettava todistus	10,00 euroa
esim. korko- tai asuntolainatodistus, työtodistus 1. annetun kappaleen jälkeen, muu vastaava todistus	
Painetut ja monistetut säännöt ja taksat paperisena	5,00 euroa
Taloussuunnitelma, osavuosisraportti yms. paperisena	8,00 euroa

Yllämainitut hinnat koskevat myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjan otteita ja asiakirjan jäljennöksiä. Hintoihin sisältyy voimassa oleva arvonlisävero.

Tiedonhausta perittävät maksut

Normaalista tiedonhausta (työaika alle kaksi tuntia)	30,00 euroa
Vaativan tiedonhaun (työaika 2-5 tuntia)	60,00 euroa
Erittäin vaativasta tiedonhausta (työaika yli 5 tuntia)	100,00 euroa

Tiedonhaku voi vaatia erityisiä toimia silloin, jos tietopyyntö on laaja, tiedonhaku vaatii esimerkiksi asiakirja-aineistojen seulontaa tai asiakirja-aineisto on salassa pidettävää. Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (alle 14 vrk), maksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

KH 9.11.2020 § 186

1.1.2021 alkaen

Tiedonhaun tulokset annetaan asiakkaalle viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, tiedoksi sähköpostitse tai postitetaan erillisen hinnaston mukaisesti.

Postitus ja lähetysmaksu

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan postitse, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksu postimaksutaksan mukaisesti sekä voimassa oleva arvonlisävero. Lisäksi lähetyksestä peritään käsittelymaksua 5,00 euroa. Käsittelymaksusta ei peritä arvonlisäveroa. Posti- ja käsittelymaksua ei peritä, jos asiakirja annetaan maksuttomasti.

Asiakirjojen kopiointimaksut

Yksityinen asiakas:

- A4 mustavalkoinen	0,60 euroa/kpl
- A4 värikopiot	1,20 euroa/kpl
- A3 mustavalkoinen	1,20 euroa/kpl
- A3 värikopiot	2,40 euroa/kpl

Liperiläiset ammattiyhdistykset ja yleishyödylliset järjestöt ja kunnan oma henkilökunta:

- A4 mustavalkoiset	ensimmäiset 50 kpl	0,20 euroa/kpl
	seuraavat kappaleet	0,10 euroa/kpl
- A4 värikopiot	ensimmäiset 50 kpl	0,40 euroa/kpl
	seuraavat kappaleet	0,20 euroa/kpl
- A3 mustavalkoiset	ensimmäiset 50 kpl	0,40 euroa/kpl
	seuraavat kappaleet	0,20 euroa/kpl
- A3 värikopiot	ensimmäiset 50 kpl	0,80 euroa/kpl
	seuraavat kappaleet	0,40 euroa/kpl

Maksut koskevat kertakopiointia. Suuremmista tulostustöistä tehdään sopimus erikseen.

KH 9.11.2020 § 186

1.1.2021 alkaen

Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

- 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) pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
- 7) kunnan omilta viranomaisilta ja laitoksilta
- 8) asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
- 9) oman kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
 - työtodistuksesta (1 kpl)
 - palkkatodistuksesta tai
 - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
- 10) oman kunnan luottamushenkilöiltä asiakirjojen kopioista, jotka luottamushenkilö tarvitsee yksinomaan luottamustehtävänsä hoitamiseen, kun kopioitava määrä on kutakin asiakokonaisuutta kohti enintään viisi sivua. Em. sivumäärän ylittävistä kopioista asiakokonaisuutta kohti peritään kunnanhallituksen päättämä yleinen maksu
- 11) luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.