

TIEDOTE

30.9.2019

Asiakirjoista perittävät maksut

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (jäljempänä julkisuuslaki) 34 §:ssä säädetään, milloin tiedon antamisesta ei peritä maksua sekä milloin ja minkälaisia maksuja voidaan periä. Julkisuuslain 34 §:n mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi ja jäljennettäväksi
- julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis-, tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

Lisäksi maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

- pöytäkirjan otteesta, jolla päätös annetaan asianosaisille tiedoksi
- kunnan omilta laitoksilta
- asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
- oman kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan ja työntekijän pyytämästä
 - työtodistuksesta (1 kpl)
 - palkkatodistuksesta tai
 - asiakirjasta, joka tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai
 - muun etuuden hakemista varten.
- oman kunnan luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
- luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta voidaan periä tiedonhaun vaativuuden perusteella maksu. Kopioista ja tulosteista voidaan periä maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää.

Kuntien maksuissa sovelletaan kuntalain säännöksiä ja kustannusvastaavuuden periaatetta. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista. On kuitenkin syytä huomioida, että asiakirja on pidettävä salassa, jos se julkisuuslaissa tai muussa laissa on säädetty salassa pidettäväksi tai jos viranomainen lain nojalla on määrännyt sen salassa pidettäväksi tai se sisältää tietoja, joista on lailla säädetty vaitiolovelvollisuus.

Salassa pidettävää viranomaisen asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sitä teknisen käyttöyhteyden avulla tai muulla tavalla sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi.

Kärkölen kunnan hallintosäännön 72 §:n mukaan kansliapäällikkö päättää asiakirjoista perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Tavanomaisen tiedon antaminen

Virallisesti oikeaksi todistettu tai todistamaton pöytäkirjan ote tai asiakirjan jäljennös

- **3,00 euroa/sivu**

Pyynnöstä annettava todistus (esim. etuosto-oikeus-, korko- ja asuntolaina-, työtodistus maksuttoman ensimmäisen kappaleen jälkeen tai muu vastaava todistus)

- **7,00 €**

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta (tiedonhaku) asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta

Kiinteä perusmaksu

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 30 €
- vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 50 €
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h, enintään työpäivä) 90 €

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta 0,50 €

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä hakuna pidetään alle kahden päivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista.

Lähetysmaksu

Asiakirjoja postitse lähetettäessä peritään jokaiselta lähetykseltä postimaksun lisäksi 5,00 euron suuruinen lähetysmaksu. Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä maksua.

Kopiointi-/tulostusmaksut

- Asiakkaat
 - mustavalko A4 0,50 €
 - mustavalko A3 1,00 €
 - väri A 4 1,00 €
 - väri A3 2,00 €
- Yleishyödyllisten seurojen, järjestöjen, muiden yhteisöjen osalta
 - mustavalko A4 0,20 €
 - mustavalko A3 0,40 €
 - väri A 4 0,50 €
 - väri A3 1,00 €

Hinnat ovat arvonlisäverottomia. Kopiosta tai muusta tulosteesta, joka ei liity julkisuuslain soveltamisalaan tai edellä mainittuihin muuten peritään lisäksi arvonlisävero (24 %).

Kansliapäällikön päätöspöytäkirja 13.9.2019 § 25 Dnro 383/2019.

Tämä päätös kumoaa kunnansihteerin päätöksen 21.5.2007 § 9.