

TERVON KUNTA

ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Hyväksytty

Kunnanhallitus 22.6.2021

Voimaantulo 1.7.2021

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 25.2.2021) 45 §:ssä määritellään Tervon kunnan asiakirjoista perittävien maksujen periaatteet.

17 c §:ssä määritellään asiakirjojen antamisen periaatteet.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Julkisuuslain 34 §:n mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Kopiosta ja tulosteista voidaan periä maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää. Kunnissa ei sovelleta valtion maksuperustelakia. Maksuissa noudatetaan kustannusvastaavuuden periaatetta, mutta maksut voivat myös olla kustannuksia pienempiä. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista.

Asiakirjahallintajärjestelmien on oltava julkisuuslain hyvän tiedonhallintatavan vaatimusten mukaisia, jolloin viranomaisilta tulisi voida saada julkiset tiedot vaivattomasti. Tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirjoja, joihin hän haluaa tutustua. Puutteet asiakirjahallintajärjestelmissä eivät saa aiheuttaa tietopyynnöissä asiakkaalle lisäkustannuksia.

Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon tai asiakirjan hausta peritään tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu kiinteä perusmaksu. Tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnusteen avulla eikä sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei voida periä silloin, kun on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

Kuntaliiton yleiskirjeessä 16.9.2005/19/80/2005 käsitellään julkisuuslain 34 §:n soveltamista. Yleiskirjeessä on myös kuvaus kunnanhallituksen maksuperustepäätöksen sisällöstä ja päätöksen perustelut.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

1. MAKSUJEN EUROMÄÄRÄT

Tavanomainen tiedon antaminen

Pöytäkirjanote ja asiakirjan jäljennös:

Ensimmäiseltä sivulta (A4)	3,00 euroa
Kultakin seuraavalta sivulta	2,30 euroa

Jäljennöksestä suoritettavaan maksuun sisältyy maksu jäljennöksen oikeaksi todistamisesta.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu:

-	Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)	20,00 euroa
-	Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h)	50,00 euroa
-	Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika >5h)	100,00 euroa

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta **0,50 euroa**

2. LÄHETYSMAKSU

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan asiakirjojen lähettämisestä annetussa laissa ja asetuksessa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksun lisäksi kunnalle lähetyksmaksua **10,00 euroa**.

Posti- ja lähetyksmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä maksua.

3. MAKSUN PERIMÄTTÄ JÄTTÄMINEN

Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei voida periä silloin, kun on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

Maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

1. pöytäkirjanotteesta, joka annetaan asianosaiselle;
2. oman kunnan tai kuntayhtymän viranomaisilta tai laitoksilta;
3. oman kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
 - työtodistuksesta
 - palkkatodistuksesta tai
 - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten;
4. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten;
5. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon

- kuuluvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten;
6. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja maksun suorittamiseen, sekä;
 7. rakennusvalvontaviranomaisen antamista lausunnoista ja todistuksista;
 8. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan maksua ei ole perittävä.

Mikäli ote sisältää värikopion (esim. kaavaotteet), lisätään **maksuun 1,10 euroa sivua kohti**.

Maksuista ja lähetysmaksuista ei peritä arvonlisäveroa.

Erityislainsäädännössä voi olla toisensisältöisiä säädöksiä maksuista ja lähetysmaksuista. Tällöin ei sovelleta kunnanhallituksen päättämiä perusteita.

4. ASIAKIRJOJEN KOPIOINTIMAKSUT

Musta-valkotulosteet			
-	kappalemäärä 1-5	1,20 euroa	(sis. alv 24 %)
-	-"- 6-50	0,60 euroa	"
-	-"- 51 >	0,40 euroa	"
Värilliset tulosteet			
-	kappalemäärä 1-5	1,60 euroa	(sis. alv 24 %)
-	-"- 6-50	1,10 euroa	"
-	-"- 51 >	0,90 euroa	"

Tulokohta: tili 3403 kp 1320

5. MUUT MAKSUT (Pitäjäkirja, osoitekartta, telefax, etuosto-oikeuslain mukainen lausunto, laminointi)

Raatikainen-Vänskä-Heikkinen: Tervo- vesirajan kartta: **40,00 euroa/kpl** (sis. alv 10 %)

Tervon opaskartat: **6,00 euroa/kpl** (sis. alv 24 %)

Telefax:

- kotimaassa **2 euroa/sivu** (sis. alv 24 %)
- ulkomaille **7 euroa/sivu** (sis. alv 24 %)

Laminointi

- A4 kokoiset työt **2 euroa/kpl** (sis. alv 24 %)
- A3-kokoiset työt **7 euroa/kpl** (sis. alv 24 %)
- kunnan sisäisissä töissä peritään ainoastaan laminointikalvojen kulloinenkin todellinen hinta edellyttäen, että kukin hallintokunta vastaa itse omista laminoititöistään.