

Kuhmon kaupungin asiakirjoista perittävät maksut

Kaupunginhallitus:
Voimaantulo: 1.5.2021

Kuhmon kaupunginhallitus päättää tarkemmin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä. Kuhmon kaupungin asiakirjoista, joiden hinnoista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksuja seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla tavalla annettavia tietoja.

Tämä hinnasto ei koske Kuhmon kaupungissa rakennusvalvonnan tarkastus- ja valvontatehtävistä sekä muista rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä suoritettavia maksuja, ympäristönsuojelun- sekä mittauksen ja kaavoituksen maksuja.

Hinnat sisältävät arvonlisäveron.

Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Julkisuuslain 34 §:n 1 momentin mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua seuraavissa tapauksissa:

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedotusvelvollisuuden piiriin
- pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
- kaupungin omilta viranomaisilta ja laitoksilta
- asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
- oman kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
 - työ- tai palvelutodistuksesta
 - palkkatodistuksesta tai
 - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
- oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
- luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.

Maksullisten asiakirjojen lunastusmaksut

Oikeaksi todistetut pöytäkirjan otteet, asiakirjan jäljennökset ja todistukset:

Ensimmäinen sivu (A4)	4 €
Seuraavat sivut	2 € / sivu
Pyynnöstä annettava todistus	6 €

(esim. korko- tai asuntolainatodistus, koulutodistusjäljennös, työtodistus (ylim.), muu vastaava todistus tai lausunto)

Yllämainitut hinnat koskevat myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjan otteita ja asiakirjan jäljennöksiä.

Tiedonhausta perittävät maksut

Tiedonhakumaksua peritään erityistoimenpiteitä vaativissa tietopyynnöissä, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen tavanomaisilla keinoilla. Mikäli pyydetty asiakirja-aineisto on laaja –pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta –tai siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamista asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 30 €
- Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 60 €
- Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika >5 h) 160€
- Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtaisena maksuna 0,50e / sivu

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia. Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (kahden työpäivän sisällä), porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tietoa lähetetään sähköpostin välityksellä.

Merkinnät asiakirjaan

Salassa pidettävään asiakirjaan, joka annetaan asianosaiselle ja joka on pidettävä salassa toisen tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.

Julkisuuslain 16 a § Muuhun kuin salassa pidettävään asiakirjaan voidaan tehdä merkintä ”harkinnanvaraisesti annettava”, jos asiakirjan luovuttaminen on lain mukaan viranomaisen harkinnassa tai asiakirjaan sisältyviä tietoja saa lain mukaan käyttää tai luovuttaa vain

määrättyyn tarkoitukseen ja jos tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa haittaa yleiselle tai yksityiselle edulle tai heikentää viranomaisen toimintaedellytyksiä.

Asiakirjojen kopiointi ja tulostusmaksut

	mustavalkoinen	värillinen
A4 1 kpl	2,50 €	3,50 €
A4 2 – 10 kpl	0,60 €	1,50 €
A4 11 – 50 kpl	0,40 €	0,80 €
A4 yli 50 kpl	0,30 €	0,50 €

	mustavalkoinen	värillinen
A3 1 kpl	3,50 €	4,50 €
A3 2 - 10 kpl	1,60 €	2,50 €
A3 11 – 50 kpl	1,00 €	1,50 €
A3 yli 50 kpl	0,80 €	1,00 €

Skannaukset irtoarkeista 5,00 € / 50 arkkia sähköpostiin tai omalle muistitikulle.

Postimaksut ja arvonlisävero

Lähetettäessä asiakirjoja postitse peritään jokaiselta lähetykseltä postimaksun lisäksi 2,50 euron suuruinen lähetysmaksu. Posti -ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta. Lunastus- ja lähetysmaksuista ei peritä arvonlisäveroa.

Toimitusaika

Tieto julkisesta asiakirjasta annetaan mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Jos asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai tavanomaista suuremman työmäärän, tieto julkisesta asiakirjasta annetaan tai asia ratkaistaan viimeistään kuukauden kuluessa tietopyynnön tekemisestä.

Henkilörekisteritietojen tarkistuspyynnöt

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt

ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset. Maksu henkilörekisteritietojen tarkastusoikeuden käyttämisestä määräytyy tämän taksan mukaisesti. Tiedot toimitetaan rekisteröidylle viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

