

ASIAKIRJAMAKSUIJEN PERIMINEN ASIAKIRJA- JA TIETOPYYNNÖISSÄ

Maksujen periminen perustuu Sodankylän kunnan hallintosääntöön (Kvalt 15.11.2018). Maksut perustuvat Sodankylän kunnanhallituksen päätökseen 23.4.2007 § 142. Maksuihin sisältyy kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

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

1. TAVANOMAISEN TIEDON ANTAMINEN

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan kopion tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat on vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti yllä pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös. Hinta koskee myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjan otteita ja asiakirjan jäljennöksiä.	2,00 euroa/sivu
--	-----------------

2. ERITYISTOIMENPITEITÄ VAATIVAN TIEDON ANTAMINEN

Eryistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai –pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä. Eryistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)	20,00 euroa
Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h)	60,00 euroa
Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h)	100,00 euroa
Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua kultakin sivulta	1,00 euro

Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksuna kultakin sivulta 1,00 euroa/sivu. Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettu perusmaksu peritään kaksinkertaisena.

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 tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

3. LÄHETYSMAKSU

Asiakirjojen ja kopioiden lähettäminen postitse	Postimaksu sekä lähetysmaksu 2,00 euroa/lähetys
Maksuttomat asiakirjat	Ei peritä postimaksua eikä lähetysmaksua

4. MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT JA TIETOLUOVUTUKSET

Asiakirjan antamisesta ei peritä maksu:

1. kunnan omilta viranomaisilta,
2. asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi,
3. asianomaista koskevasta, ensimmäistä kertaa annettavasta työ- ja palvelutodistuksesta,
4. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen,
5. asiakirjasta, jota tarvitaan kunnan virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
6. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kohdistuvaa viranomaiselle säädettyä valvontatehtävää varten,
7. kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
8. kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
9. kun julkinen, sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianomaiselle tai tiedon pyytäjälle sähköpostitse,
10. kun pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin,
11. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta,
12. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten tai
13. luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.