

Asiakirjojen lunastustaksa

Hallintosäännön määräys

Hallintosäännön 22 § määrää asiakirjojen antamisesta ja niistä perittävistä maksuista:

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvaltaa käyttää vastuualueidensa osalta palvelujohtaja.

Tavanomaisesta tiedon antamisesta asiakirjana, pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjana, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu. Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Hallintosäännön 99 pykälän mukaisesti talous- ja hallintojohtajan ratkaisuvaltaan kuuluu asiakirjojen lunastustaksoista päättäminen.

Tämä päätös on tehty 17.2.2023.

Lunastustaksat

Hämeenkyrön kunnan asiakirjoista, joiden hinnoista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksuja seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla tavalla annettavia tietoja.

Maksua ei peritä

Seuraavissa tapauksissa ei peritä maksua

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. pöytäkirjanote tai asiakirja annetaan asianosaiselle
7. asianomaiselle annettavasta työtodistuksesta (jäljennös 1. kappale)
8. asiakirja annetaan kunnan sisäiseen käyttöön
9. asiakirja on lain mukaan annettava toiselle viranomaiselle
10. asiakirja, joka tarvitaan kunnan virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten, eikä
11. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta.

Maksullisten asiakirjojen lunastusmaksut

Kopio, tuloste, teknisen käyttöyhteyden avulla ja muuten sähköisesti tai siihen verrattavalla tavalla annetut tiedot:

- Pöytäkirjanote ja asiakirjan jäljennös 2 euroa/sivu
- Kunnan viranomaisilta pyydyt todistukset 5 euroa
- Muistitikulle tai muulle vastaavalle laitteelle tallennettu tieto 15 euroa kpl
- rakennusvalvonnasta saatavat rakennuslupien yhteydessä olevat suunnitelmat 20 euroa/rakennuslupa ja sivumaksu 2 euroa/sivu A 4 koko ja 3 euroa/sivu A 3 koko

Tiedonhausta perittävät maksut:

- Tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:
 - normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 40 euroa
 - vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 70 euroa
 - hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 120 euroa

Hintoihin lisätään arvonlisävero. Taksan hyväksymishetken arvonlisävero on 24 %.

Jos tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa 50 %.

Perusmaksua ei koroteta, jos kiireellisenä pyydetty tieto on saatavissa sähköisessä muodossa. Kiireellisenä tiedonhakuna pidetään alle kahden päivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista. Normaali tiedon toimittamisen aikataulu on kaksi viikkoa pyynnön vastaanottamisesta.

Lähetysmaksu

Asiakirjoja postitse lähetettäessä peritään jokaiselta lähetykseltä Postin hinnaston mukainen postimaksu ja postiennakolla lähetävästä (lunastettava asiakirja) postiennakko- ja lunastusmaksu.