



ASIAKIRJOJEN JA KOPIOIDEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Kaupunginhallituksen vahvistama 5.10.2021 § 154

Voimaantulo: 1.11.2021

ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Närpiön kaupungin viranomaisten asiakirjojen antamisesta peritään kaupungille maksua seuraavien perusteiden mukaan, ellei niistä ole toisin päätetty tai määrätty. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettavia tietoja.

1. MAKSUT

A. Tavanomaisen tiedon antaminen

Virallinen oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote tai asiakirjan jäljennös

Ensimmäiseltä sivulta (A4) 3,00 euroa

Kultakin seuraavalta alkavalta sivulta (A4) 2,00 euroa

Tämä koskee asiakirjoja, jotka ovat helposti löydettävissä diaarista tai rekisteristä sekä osittain salaisia asiakirjoja, joissa salainen osa voidaan helposti peittää.

A4-kokoa suuremmista lähetyksistä voidaan periä lisämaksu.

Rakennusvalvonnan tietojen antamisesta veloitetaan erillisen taksan mukaan.

Pyynnöstä annettava todistus

10,00 euroa

Tämä koskee esim. jäljennöstä koulutodistuksesta muusta vastaavasta todistuksesta.

B. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta

Kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)	40,00 euroa
Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h)	70,00 euroa
Erittäin vaativa tiedonhaku (työaika 5-10 h)	120 euroa
Erittäin vaativa tiedonhaku (yli 10 h)	120 euroa + ylimenevältä ajalta 10 euroa/h

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta:

Mustavalkokopio 0,50 euroa

Värikopio 1,50 euroa

Hintoihin sisältyy alv 24 %.

Kiireellisen tiedonhaun kohdalla porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Tiedonhaku katsotaan kiireelliseksi, jos tiedot on toimitettava viiden (5) päivän kuluessa.

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

2. LÄHETYSMAKSU

Postitettavat asiakirjat toimitetaan tavallisina lähetyksinä ja jokaisesta lähetyksestä peritään postimaksu sekä 2,50 euron lähetyksmaksu (sis. alv).

Jos asiakirjasta ei peritä maksua, siitä ei peritä myöskään posti- tai lähetyksmaksua.

3. MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Maksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti *)
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi *)
- julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse *)
- julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse*)
- pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin
- kyseessä on lain julkisen hallinnon tiedonhallinnasta §:ssä 24 mom. 1 tarkoitettu arvokas tietoaineisto
- pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
- kaupungin omilta viranomaisilta ja laitoksilta
- asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaisille
- kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan ja työntekijän pyytämästä työtodistuksesta, palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, joka tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
- kaupungin luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten

*) mikäli kyseessä ei ole kohdan 1B mukainen erityistoimenpiteitä vaativa tapaus.

4. KOPIOINTIMAKSUT

A. Kopiot ulkopuoliselle hänen omista asiakirjoistaan

		<u>Sis. alv</u>
Mustavalkokopiot	A4	0,50 euroa
	A3	0,80 euroa
Värikopiot	A4	1,50 euroa
	A3	2,50 euroa
Skannauspalvelu/sivu (muokkaamaton)		4,00 euroa

B . Kopiot yhteistyöviranomaisille/-toimijoille, yhdistyksille, ammattiyhdistyksille

		<u>Sis. alv</u>
Mustavalkokopiot	A4	0,10 euroa

	A3	0,15 euroa
Värikopiot	A4	0,50 euroa
	A3	0,80 euroa