

Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

KHALL 18.09.2023 § 109
293/07.01.03/2023

Valmistelija

Talousjohtaja

Viranomaisen toiminnassa syntyneet asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä jonkin lain perusteella ole määrätty salassa pidettäväksi. Julkisuusperiaatteen mukaisesti jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 5 §:n 2 momentissa tarkoitettua viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa.

Tiedon saanti asiakirjoista on kunnissa maksutonta, kun

- kunta antaa asiakirjasta tietoja suullisesti
- asiakirja annetaan kunnan tiloissa luettavaksi tai jäljennettäväksi tai
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään pyytäjälle sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (ks. hallintolaki 8 §, 34 §).

Asiakirjoista voidaan periä maksua kopiokustannusten tai paperisten asiakirjojen muuttamisesta sähköiseen muotoon aiheuttaman työn osalta. Mikäli kunnan saama tietopyyntö aiheuttaa laajuuteensa ja työmääränsä vuoksi ylimääräisiä kustannuksia, on kunnalla oikeus periä näitä kustannuksia tiedon pyytäjältä.

Tietopyynnöt voidaan jakaa kahteen osaan:

Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirja on kokonaan julkinen tai sen salassa pidettävien osien poistaminen on vaivatonta. Asiakirjan on oltava yksilöitävissä ja löydettävissä kunnan asiakirjajärjestelmästä käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Erityisiä toimenpiteitä vaativana asiakirjapyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirjan haku ei ole mahdollista edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Pyyntö katsotaan erityiseksi myös, jos salassa pidettävien tietojen tarkistaminen tai poistaminen asiakirjasta vaatii tavanomaista enemmän työtä tai asiakirjapyyntö on poikkeuksellisen laaja. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat myös tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Jyrkkä Hannu

Päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävistä maksuista seuraavaa:

Tavanomainen asiakirjapyyntö

- Tavanomaiset asiakirjapyyntöt toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta
- Mikäli sähköpostitse lähetettävä asiakirja ei ole alun perin sähköisessä muodossa, voidaan muutostyöstä periä 0,50 euroa kultakin skannatulta sivulta, kuitenkin enintään 10 euroa/ asiakirja
- Paperimuodossa toimitetuista asiakirjoista veloitetaan kunnan erillisen kopiohinnaston mukaisesti, jonka lisäksi veloitetaan mahdolliset postikulut.

Erityistoimenpiteitä vaativa asiakirjapyyntö

- Tiedon esille hakemisesta tai salaisten osien tarkastamisesta tai poistamisesta peritään 40 euroa jokaiselta alkavalta tunnilta
- Mikäli sähköpostitse lähetettävä asiakirja ei ole alun perin sähköisessä muodossa, voidaan muutostyöstä periä 0,50 euroa kultakin skannatulta sivulta, kuitenkin enintään 10 euroa/ asiakirja
- Paperimuodossa toimitetuista asiakirjoista veloitetaan kunnan erillisen kopiohinnaston mukaisesti, jonka lisäksi veloitetaan mahdolliset postikulut.

Päätös

Hyväksyttiin.
