

## Asiakirjoista ja kopiaista perittävät maksut

Kaupunginhallitus 17.02.2020 § 61  
67/02.05.00.00/2020

Valmistelija

Hallintojohtaja Johanna Tähtiö

Lieksan kaupungin hallintosäännön 72 pykälän mukaan

- pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.
- Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.
- Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä

Lieksan kaupungin hallinto on päivittänyt ja yhtenäistänyt asiakirjoista ja kopiaista perittäviä maksuja ja niihin liittyvää ohjeistusta siten, että valtuuston hallintosäännössä määrittämien periaatteiden lisäksi sovelletaan kuntalakia ja lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta Kuntaliiton 21.3.2018 antaman ohjeistuksen mukaan.

Lähtökohtana tietojensaannissa julkisista asiakirjoista on maksuttomuus. Tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse,
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

Jotta asiakirja tai tieto sen sisällöstä voidaan antaa, on asiakirja yksilöitävä riittävästi siten, että viranomaisen voi selvittää, mitä asiakirjaa tai tietoa pyyntö koskee.

Kunnan viranomaisen asiakirjasta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan. Hinnat sisältävät arvonnäisäveron 24 %.

### Tavanomaisen tiedon antaminen

- 5,00 € ensimmäiseltä sivulta

Kultakin seuraavalta alkavalta sivulta peritään kopiointi- ja tulostusmaksujen mukainen sivukohtainen maksu. Asiakirjasta perittävään maksuun sisältyy jäljennöksen oikeaksi todistaminen.

### Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla eikä sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta

asiakirjasta, kopiosta tai muuta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- |   |   |       |
|---|---|-------|
| - | normaali tiedonhaku, työaika alle 2 tuntia      | 20 €  |
| - | vaativa tiedonhaku, työaika 2-5 tuntia          | 60 €  |
| - | hyvin vaativa tiedonhaku, työmäärä yli 5 tuntia | 100 € |

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, voidaan perusmaksu korottaa kaksinkertaiseksi.

Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettavia tietoja.

Maksullisten asiakirjojen lähettämisestä peritään lisäksi lähettämisestä aiheutuneet postikulut.

### **Kopiointi ja tulostusmaksut**

Kaupunkikonsernin sisäisille asiakkaille, henkilökunnalle, valtuustoryhmille, kunnallisjärjestöille ja kaupungin työntekijöiden ammattijärjestöille kopiointi- ja tulostusmaksu on

- |   |                    |                |
|---|--------------------|----------------|
| - | mustavalkoinen, A4 | 0,20 € sivulta |
| - | värillinen, A4     | 0,40 € sivulta |
| - | mustavalkoinen, A3 | 0,50 € sivulta |
| - | värillinen, A3     | 1,00 € sivulta |

Suuremmista tulostuksista voidaan tehdä sopimus erikseen.

Muille kuin edellä mainituille ryhmille kopiointi- ja tulostusmaksu on

- |   |                    |                |
|---|--------------------|----------------|
| - | mustavalkoinen, A4 | 0,40 € sivulta |
| - | värillinen, A4     | 0,80 € sivulta |
| - | mustavalkoinen, A3 | 1,00 € sivulta |
| - | värillinen, A3     | 2,00 € sivulta |

### **Kokousmateriaali**

Toimielimen jäsenelle, jolla on kaupungin sähköpostiosoite ja kaupungin tablettitietokone, toimitetaan kokousmateriaali sähköisen kokoussovelluksen kautta sähköisessä muodossa. Paperikopioiden toimittamisesta tällaisessa tapauksessa peritään sisäisille asiakkaille määritelty maksu. Myös kokoukseen osallistuvalla varajäsenelle kokousmateriaali toimitetaan ensisijaisesti sähköisessä muodossa.

Esittelijä	Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Kaupunginhallitus päättää hyväksyä päivitetyn hinnaston asiakirjoista ja kopioista perittävistä maksuista.
Päätös	Kaupunginhallitus hyväksyi päivitetyn hinnaston asiakirjoista ja kopioista perittävistä maksuista.
Lisätietoja	Hallintojohtaja Johanna Tähtiö, p. 040 1044 020, sähköposti johanna.tahkio(at)lieksa.fi

Jakelu

Asianhallinta  
Asiakaspalvelu  
Viestintätiimi