

Viranomaisten asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut

JJK-peruspalveluliikelaitoskuntayhtymän viranomaisten asiakirjoista ja tiedon antamisesta, joiden lunastuksen perimistä ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään lunastusta ja maksuja seuraavien perusteiden mukaan.

1. Tavanomaisen tiedon antaminen

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Pöytäkirjan ote tai asiakirjan jäljennös 2,00 €/sivu
(sisältää oikeaksi todistamisen)

Pyynnöstä annettava todistus 5,00 euroa

Asiakirjojen oikeaksi todistamattomat jäljennökset

Valokopiot A4/mustavalkoinen 1,00 €/sivu

Valokopiot A4/värillinen 3,00 €/sivu

Valokopiot A3/mustavalkoinen 2,00 €/sivu

Valokopiot A3/värillinen 4,00 €/sivu

Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse, peritään todellisten postimaksujen lisäksi 3 euron suuruinen lähetysmaksu lukuun ottamatta tapauksia, joista ei peritä lunastusta.

2. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

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

(Erityistoimenpiteitä 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. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.)

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 30,00 €
 - vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 60,00 €
 - hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 160,00 €
- Perusmaksun lisäksi peritään kopioinnista 1,00 €/sivu

Mikäli tiedonhakuja pyydetään kiireellisenä, korotetaan porrastettu perusmaksu kaksinkertaiseksi.

(Kiireellisenä hakuna pidetään alle kahden työpäivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista.)

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. Perusmaksun lisäksi ei kuitenkaan peritä sivukohtaista maksua eikä perusmaksua koroteta kiireellisen haun perusteella.

3. Lunastusta ei peritä

- asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi, jollei kysymyksessä ole lakiin perustuva lunastuksen periminen,
- kuntayhtymän omilta viranomaisilta ja yksiköiltä,
- kuntayhtymän jäsenkunnilta,
- kuntayhtymän luottamushenkilöltä asiakirjoista, joita hän tehtävässään pitää tarpeellisena,
- asianomaista koskevasta työ- ja palvelutodistuksesta,
- asiakirjasta, joka tarvitaan kuntayhtymän virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten,
- asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kuntayhtymän hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten,
- asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen,

- asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta sekä
- viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 34 §:ssä mainituissa tapauksissa:
 - asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
 - asiakirja annetaan viranomaisen luona luotettavaksi tai jäljennettäväksi,
 - julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse,
 - pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Salassa pidettävään asiakirjaan, joka annetaan asianosaiselle ja joka on pidettävä salassa toisen tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.

Tässä taksassa ilmoitetuista hinnoista ei peritä arvonlisäveroa.

Viranomaisten asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut tulevat voimaan 1.4.2011 alkaen.