

Asiakirjoista perittävät maksut

Tiedonsaanti asiakirjoista on kunnissa maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään sähköpostitse tai asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedonantovelvollisuuden piiriin.

Tietopyynnöstä voidaan periä maksu, kun tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjatunnisteen avulla eikä sähköisesti ylläpidetyistä rekisteistä sen hakutoimintojen avulla.

Muonion kunnassa asiakirjoista perittävät maksut

Tavanomaisena tietona annettavasta pöytäkirjanotteesta, kopiosta ja muusta tulosteesta peritään kulloinkin voimassa olevaan valokopiohinnoitteluun perustuva maksu.

Erytyistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta (tiedonhaku, käsittely ja salassa pidettävien tietojen poistaminen) peritään kiinteä perusmaksu (sisältää arvonnisäveron), joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- normaali tiedonhaku (työaika alle 1 t) 10 euroa
- normaali tiedonhaku (työaika 1–2 t) 25 euroa
- vaativa tiedonhaku (työaika 2–5 t) 50 euroa
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 t) 100 euroa ja siihen lisätään 15 euroa tunnilta, mikäli käytetty työaika on yli 8 tuntia
- mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (alle 2 työpäivää), porrastettu perusmaksu korotetaan kaksinkertaiseksi.

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta valokopiohinnoittelun mukainen maksu. Kun asiakirjoja lähetetään postitse, erillistä asiakirjojen lähetysmaksua ei peritä.

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.

Maksusta päättää toimistoyksikön esimies tai keskusarkistonhoitaja.