



Sotkamon kunnan asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

1 § Tiedonsaanti asiakirjoista on maksutonta, kun

- 1) asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- 2) asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- 3) sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
- 4) asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (ks. hallintolaki 8 §, 34 §)

2 § Sotkamon kunnan viranomaisen asiakirjoista, joiden maksuista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään Sotkamon kunnalle maksuja pykälien 3§, 4§ ja 6§ mukaisesti.

3 § Kopio- ja tulostemaksu pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta

- 1) A4 mustavalkoinen 1-20 kpl, 1 €/kpl, 21-> 0,2 €/kpl
- 2) A4 värillinen, 1-20 kpl, 1,5 €/kpl, 21-> 0,3 €/kpl
- 3) A3 mustavalkoinen, 1-20 kpl, 1,5 €/kpl, 21-> 0,3 €/kpl
- 4) A3 värillinen, 1-20 kpl, 2 €/kpl, 21-> 0,5 €/kpl

Maksuun sisältyy jäljennöksen oikeaksi todistaminen pyynnöstä.

4 § Eryistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- 1) normaali tiedonhaku, työaika alle 2 tuntia, 30 €
- 2) vaativa tiedonhaku, työaika 2-5 tuntia, 60 €
- 3) hyvin vaativa tiedonhaku, työmäärä yli 5 tuntia, 100 € + jokaiselta käytetyltä täydeltä lisätunnilta veloitetaan 20 € lisämaksua

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (alle 5 työpäivää), voidaan perusmaksu korottaa kaksinkertaiseksi.

Sotkamon Kunta

Markkinatie 1, 88600 Sotkamo | Vaihde (08) 615 5811 | kirjaamo@sotkamo.fi

Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettavia tietoja. Maksullisten asiakirjojen lähettämisestä peritään lisäksi lähettämisestä aiheutuneet postikulut.

5 § Maksua ei peritä

- 1) pöytäkirjaotteesta, joka annetaan asianosaiselle
- 2) maakunnan ja Kainuun kuntien viranomaisilta
- 3) asianomaista koskevasta työ- ja palvelutodistuksesta
- 4) asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten
- 5) asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja maksun suorittamiseen
- 6) asiakirjasta, joka tarvitaan kunnan virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten

6 § Tarkoitusta varten erikseen valmistettavasta A4-kokoa suuremmasta toimitusasiakirjasta, samoin kuin kartan ja rakennus- ym. piirustuksen tai sen jäljennöksen valmistamisesta peritään todelliset valmistuskustannukset.

7 § Kunnanjohtaja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet maksujen perimisessä noudatettavasta menettelystä.