

Sotkamon kunnan asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

KHALL 21.02.2023 § 37
271/02.05.00.00/2023

Hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Sotkamon kunnan hallintosäännön 12. luvun 11 §:ssä määrätään, että pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta voidaan periä sivukohtainen maksu. Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Hallintosäännön lisäksi sovelletaan kuntalakia, lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja Kuntaliiton Tietojen luovuttamisesta perittävät maksut -ohjetta (21.3.2018).

Kuntaliiton ohjeen mukaan maksuttomuus pääsääntönä
Lähtökohtana tietojensaannissa julkisista asiakirjoista on maksuttomuus. Tiedon saanti asiakirjoista on kunnissa 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 §).

Jotta asiakirja tai tieto sen sisällöstä ylipäänsä voidaan antaa, on asiakirja yksilöitävä riittävästi siten, että viranomainen voi selvittää, mitä asiakirjaa tai tietoa pyyntö koskee (JulKL 13.1 §). Pyyntö on siis tehtävä mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksiselitteisesti. Pyyntö on yksilöity riittävästi, kun viranomainen voi sen perusteella selvittää, mitä asiakirjaa tai tietoa pyyntö koskee.

Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon tai asiakirjan hausta voidaan periä tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu maksu. Tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteen avulla eikä sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Edellisen kerran kunnanhallitus tarkisti maksuja 12.12.2016 §:ssä 279. On perusteltua tarkistaa taksat ja päivittää arkistopalvelumaksu kuntaliiton ohjeen mukaiseksi. Maksuissa noudatetaan kunnassa kustannusvastaavuuden periaatetta. Maksut ja lunastukset voivat olla tätä pienempiäkin. Tiedon haun maksun määrittelyssä apuna käytettiin hallinnon toimistotehtävien tuntipalkkaa, kopio- ja tulostemaksua päivitettiin kohonneiden paperi- ja tulostuskustannukset verran.

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, á 30 €
- vaativa tiedonhaku, työaika 2-5 tuntia, á 60 €
- hyvin vaativa tiedonhaku, työmäärä yli 5 tuntia, á 100 €, käytetyltä täydeltä lisätunnilta 20 €/h

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

Esityslistan oheisaineistona luonnos Sotkamon kunnan asiakirjoista ja kopiosta perittäviksi maksuiksi.

Lisätietoja asiasta antaa hallinto- ja henkilöstöjohtaja Riikka Boren, puh. 040 198 6318 tai riikka.boren@sotkamo.fi

Kunnanjohtaja
Ehdotus

Kunnanhallitus päättää hyväksyä Sotkamon kunnan asiakirjoista ja kopiosta perittävät maksut esityslistan liitteen mukaisena.

Kunnanhallitus
Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi yksimielisesti kunnanjohtajan ehdotuksen.

Merkittiin, että hallinto- ja henkilöstöjohtaja Riikka Boren oli asiantuntijana asian käsittelyn aikana ja poistui kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Otteet

Hallinto- ja henkilöstöjohtaja Riikka Boren
Hallinnon toimiala
Sivistyksen toimiala
Ympäristö- ja tekninen toimiala
