



## ASIAKIRJAMAKSUT

Hyväksytty: kunnanhallitus 14.3.2016 § 39

Voimaantulo: 1.5.2016:

Auran kunnan **viranomaisen asiakirjoista**, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettuja tietoja.

### 1. LUNASTUS

#### 1.1 TAVANOMAISEN TIEDON ANTAMINEN

Tavallisen tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan kopion tai tulosteen antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa.

Pöytäkirjanote ja asiakirjajäljennös	4,00 €/1. sivu
- seuraavat sivut	1,00 €/kpl
Pyynnöstä annettu todistus (esim. etuosto-oikeustodistus)	10,00 €/kpl

Alv 0 % (viranomaistoiminta)

#### 1.2. ERITYISTOIMENPITEITÄ VAATIVAN TIEDON ANTAMINEN

Tiedon antamisesta peritään kiinteä perusmaksu porrastetusti tiedonhaun vaativuuden mukaan:

- normaali tiedonhaku 0,5 h ylittävältä osalta (työaika 1–2 h) 30 €
- vaativa tiedonhaku (työaika 2–5 h) 60 €
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 150 €
- perusmaksun lisäksi peritään mahdolliset kopiokulut taksan mukaisesti

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (alle kahden päivän sisällä tapahtuva tiedon toimittaminen), porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

### 2. LÄHETYSMAKSUT

Jos asiakirjoja lähetetään postitse, peritään maksu todellisten postimaksujen mukaisesti.

Postimaksut sis. voimassaolevan alv:n.

Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta.

### 3. MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Asiakirjan antamisesta ei peritä maksua:

1. asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
2. kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin
3. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kohdistuvaa säädettyä valvontatehtävää varten
4. kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
5. kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
6. kun julkinen, sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle tai tiedon pyytäjälle sähköpostitse
7. kunnan omilta viranomaisilta
8. oman kunnan palveluksessa olevalta viranhaltijalta tai työntekijältä pyytämästään työtodistuksesta, nimikirjanotteesta, palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, joka tarpeen virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
9. oman kunnan luottamushenkilöltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamiseen
10. kun asiakirja annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen
11. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta.
12. kun asiakirja toimitetaan opintoja/tieteellistä tutkimusta varten
13. jos maksun perimättä jättäminen on selvästi kunnan edun mukaista

### 4. KOPIOT/TULOSTEET

	<b>A4/€</b>	<b>A3/€</b>
<b>Musta</b>		
Asiakkaat	0,50	1,00
Järjestöt, yhdistykset, kansalaisopisto yms.	0,25	0,50
<b>Väri</b>		
Asiakkaat	1,60	3,10
Järjestöt, yhdistykset, kansalaisopisto yms.	0,80	1,60
<b>Telefax</b>	2,00/sivu	

**Tulostukseen liittyvä muu materiaali/lisätään tulosteen hintaan**

Kopiokalvot	0,20
Värillinen paperi	0,10
Paksumpi paperi	0,10
Muu erikoismateriaali	0,50

Sis. voimassaolevan alv:n.