

## YSAOn asiakirjojen antaminen ja lunastusmaksut 1.5.2019 alkaen

Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän viranomaisten asiakirjoista ja tiedon antamisesta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan:

### 1. Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Tietojen saanti asiakirjoista on kuntayhtymässä maksutonta, kun

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

Tietojen maksuttomuuden edellytys on, että asiakirja on yksilöitävissä ja löydettävissä kuntayhtymän asiakirjaluokittelun tai asiakirjan tunnisteiden avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä hakutoimintojen avulla.

Lisäksi lunastusmaksua ei peritä seuraavissa tapauksissa

- 1) annettaessa päätös tiedoksi asianosaiselle pöytäkirjanotteella tai päätöskopiolla
- 2) asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle hallintoon kohdistuvan, viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten
- 3) opiskelijalle annettavasta ensimmäisestä tutkinto- tai opintotodistuksesta, kurssitodistuksesta yms.
- 4) oman kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
  - työtodistuksesta tai palkkatodistuksesta
  - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
- 5) oman kuntayhtymän luottamushenkilöiltä ja luottamusmiehiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
- 6) luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö
- 7) kuntayhtymän omilta yksiköiltä

### 2. Asiakirjan lunastusmaksut

#### Tavanomaisen tiedon antaminen

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettaessa. Asiakirjan on oltava lisäksi yksilöitävissä ja löydettävissä käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Tavanomaisen tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta perittävä sivukohtainen maksu on 2 euroa/sivu, mikä sisältää tarvittaessa jäljennöksen oikeaksi todistamisen.

**Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen**

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

- Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 20,00 euroa
- Vaativa tiedonhaku (työaika 2–5 h) 60,00 euroa
- Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 100,00 euroa

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta voimassa oleva kopiointimaksu.

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja on laaja tai siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä. Erityistoimenpiteitä vaativat ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan paljon haku-, seulonta-, yhdistely- ja tuostus- tai skannaustyötä.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (< 2 pv), porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä hakuna pidetään alle kahden työpäivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista, kuitenkin niin, että korottamisen määrittämisessä noudatetaan ao. työtilanteeseen liittyvää harkintaa. 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. Erityistoimenpiteitä vaativaan tiedon antamiseen kuuluvat asiakirjojen haut, kopioinnit/skannaukset sekä lähettämiset päätearkistosta.

**3. Postimaksut**

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan postitse, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksu voimassa olevan postihinnaston mukaisesti. Postimaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusmaksua. Postiennakolla lähetettäessä postikulu on n. 7 euroa.

**4. Asiakirjojen kopiointimaksut (sis. alv %)**

Kuntayhtymällä ei ole kopiointipalvelua eli kopiointimaksut koskevat vain kuntayhtymän asiakirjoista otettavia jäljennöksiä.

- A4 mustavalkoiset 1,00 euroa/sivu
- A3 mustavalkoiset 1,50 euroa/sivu
- A4 värilliset 1,50 euroa/sivu
- A3 värilliset 2 euroa/sivu

Lunastus- ja lähetysmaksuista ei peritä arvonlisäveroa.