



Yleishallinnon maksut

Kauniaisten kaupungin maksut ja taksat ja vastaavat on talousarvioon merkittyjen tulojen kertymiseksi ja maksujen reaaliarvon säilyttämiseksi syytä säännönmukaisesti arvioida.

Yleishallinnon perimät maksut koskevat lähinnä jäljennöksiä ja skannauksia yleishallinnon arkistossa olevista paperisista asiakirjoista ja muita jäljennöksistä perittäviä maksuja. Yhtenä vuoden 2024 yleishallinnon strategisista toimenpiteistä on yleishallinnon maksujen ja taksojen tarkastelu. Kopiota ja jäljennöksiä koskevia maksuja ei ole tarkistettu moneen vuoteen (Kh 3.9.2008 § 233); kopiointipyyntöt ovat nykyään hyvin vähäisiä, koska pöytäkirjat ja laajalti muutakin aineistoa julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

Kaupungin hallintosäännön 13 § 20) kohdan mukaan kaupunginjohtaja päättää kaupungin asiakirjojen antamisesta perittävästä maksuista sekä yleishallinnon toimialaan kuuluvista muista palveluista ja suoritteista perittävästä maksuista.

Kun asiakirja toimitetaan kopiona tai tulosteena, voidaan siitä Kuntaliiton ohjeistuksen mukaan periä omakustannusperusteinen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon tai asiakirjan hausta voidaan periä tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu maksu.

Maksua ei peritä, jos kyse on maksuttomasta viranomaispalvelusta tai maksuttomuus perustuu lainsäädäntöön.

Kustannukset yleishallinnon arkistossa tai rekisterissä olevan aineiston etsimisestä kopiointia tai skannausta varten voidaan rinnastaa esimerkiksi kaupungin rakennusvalvonnan vastaaviin maksuihin. Asiakirjojen kopiointimaksujen suuruutta määriteltäessä vertailua on tehty myös Espoon kaupungin vastaaviin maksuihin.

Päätös:

Päätän, että

mikäli laissa tai asetuksessa ei ole muuta säädetty tai hallintosäännössä toisin määrätty, kaupungin yleishallinnon toimialan arkisto- ja rekisteripalveluista sekä asiakirjojen kopioinnista peritään seuraavat maksut:

Arkisto- ja rekisteripalvelut

Asiakkaan yksilöidystä pyynnöstä tai tilauksesta tehtävistä arkisto- ja rekisteripalveluista, selvityksistä ja tietojen keräämisestä perittävä palvelumaksu on 65 €/henkilötyötunti (+ kulloinkin voimassa oleva alv),



minimiveloitus 30 min. Palvelumaksun lisäksi peritään asiakirjojen kopiointimaksu.

Asiakirjojen kopiointimaksu

Asiakirjajäljennöksistä, joiden määrä ylittää 20 sivua A4-kokoisena peritään 1,0 euroa (+ kulloinkin voimassa oleva alv) jokaiselta kopioidulta sivulta.

Asiakirjajäljennöksistä, joiden määrä ylittää 10 sivua A3-kokoisena peritään 2,0 euroa (+kulloinkin voimassaoleva alv) jokaiselta kopioidulta sivulta.

Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Kopiointimaksua ei peritä

- 1) asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei peritä lunastusta,
- 2) pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi,
- 3) kaupungin omilta viranomaisilta ja laitoksilta,
- 4) asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle,
- 5) asianomaista koskevasta työ- ja palvelutodistuksesta,
- 6) asiakirjasta, jota tarvitaan kaupungin virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
- 7) luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö,
- 8) sähköisesti tallennetun asiakirjan lähettämisestä sähköpostitse.

Tämä päätös korvaa kaupunginhallituksen päätöksen 3.9.2008 § 233.

Christoffer Masar
Kaupunginjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti

Jakelu:

Hallintojohtaja
Hallintosihteeri
Tiedonhallintasihteeri
Kaupungintalon info
Kaupunginhallitus, puheenjohtaja