



ASIAKIRJAMAKSUT 1.12.2024-

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän, Riverian 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 tallennettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin.

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

Lisäksi lunastusmaksua ei peritä seuraavissa tapauksissa

- 1) annettaessa päätös tiedoksi asianosaiselle päätöspöytäkirjalla
- 2) opiskelijoille annettavista opiskelijatodistuksista ja opintosuoritusotteista
- 3) opiskelijalle annettavasta ensimmäisestä tutkinto- tai osallistumistodistuksesta
- 4) oman kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä

- työtodistuksesta
- 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.

2. Lunastusmaksut

Tavanomainen tiedon antaminen

Pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös (A4):

- ensimmäiseltä sivulta 5,00 eur
- kultakin seuraavalta sivulta 2,50 eur

Oikeaksi todistettu kopio tutkintotodistuksesta liitteineen noudettuna tai sähköpostitse 15,00 euroa, postitettuna 20,00 euroa. Pyynnöstä annettava muu todistus 20,00 euroa. Riverian opiskelijoilta ei peritä maksua arkistosta luovutetusta todistuskopiosta.



3. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat tilanteet, joissa asiakirjan 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 tilanteet, joissa tarvitaan paljon haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostustyötä.

Mikäli tiedonhaku pyydetään kiireellisenä (kahden työpäivän sisällä), porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. 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 vaativan tiedon antaminen asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 50,00 euroa
Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 70,00 euroa
Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5h) 100,00 euroa

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta voimassa oleva kopiointimaksu.

4. Kopiointi- ja postimaksut

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan postitse, peritään jokaisesta lähetyksestä posti- ja lähetyksmaksu 5,00 euroa. Postimaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta. Asiakirjojen kopiointimaksu on 1,00 eur / sivu.