



## HALLINTOPALVELUJEN MAKSUT JA TAKSAT

Voimassa 1.1.2025 alkaen. Hinnat sisältävät kulloinkin voimassa olevan arvonlisäveron.

## ASIAKIRJOISTA, TIETOPALVELUSTA JA KOPIOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Kaupungin asiakirjoista, joista perittävästä maksusta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kaupungille maksuja seuraavien perusteiden mukaan:

**Oikeaksi todistettu pöytäkirjanote tai kopio** 5,00 € / sivu

### Pyynnöstä annettava todistus

Koulutodistus (ensimmäinen pyyntö maksuton)	10,00 € / kpl
Työtodistus, palkkatodistus tai asiakirja, jota tarvitaan virka- tai työsuhteen eläkkeen tai muun edun hakemista varten (ensimmäinen pyyntö maksuton)	10,00 € / kpl
Muut pyynnöstä annettavat todistukset	10,00 € / kpl
Muut pyynnöstä annettavat ja tarkastamista vaativat todistukset	20,00 € / kpl

### 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)	40,00 €
Vaativa tiedonhaku (työaika 2 – 5 h)	80,00 €
Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h)	180,00 €
5 tuntia ylittävä tiedonhaku	25,00 € / tunti

Perusmaksun lisäksi peritään kopiointimaksu.

Asiakirjaa pyytävälle taholle ilmoitetaan ennen tiedonhakuja, jos asiakirjan tiedonhaku vaatii yli 5 tuntia.

Mikäli tiedonhaku pyydetään kiireellisenä, porrastettu perusmaksu korotetaan kaksinkertaiseksi (kiireellisen tiedonhakupyynnön lisä).

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös, jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä julkisuuslain mukaisesti pidetyistä asiakirjarekistereistä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä.

**Oikeaksi todistamattomat kopiot**

Valokopio, A4 / mustavalkoinen	1,00 € / sivu
Valokopio, A4 / värillinen	1,50 € / sivu
Valokopio, A3 / mustavalkoinen	1,50 € / sivu
Valokopio, A3 / värillinen	1,80 € / sivu

Kaksipuoleisesta asiakirjasta peritään kahden sivun maksu.

Karttakone / teknisten palvelujen asiakkaat	
Kartta / piirustus mustavalkoinen	15,00 € / m <sup>2</sup>
Kartta / piirustus värillinen	18,00 € / m <sup>2</sup>
Värivalokuva	35,00 € / m <sup>2</sup>

**Muut hinnat**

Laminointi A4	2,20 € / kpl
Laminointi A3	2,50 € / kpl

**Maksua ei peritä**

1. kaupungin omilta viranomaisilta,
2. asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi,
3. asianomaista koskevasta, ensimmäistä kertaa annettavasta työ- ja palvelutodistuksesta
4. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen
5. asiakirjasta, jota tarvitaan kaupungin virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
6. asiakirjasta, joka annetaan valtion tai muulle viranomaiselle kaupungin hallintoon kohdistuvaa viranomaiselle säädettyä valvontatehtävää varten,
7. kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti (huomioitava erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen)
8. kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi (huomioitava erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen)
9. kun julkinen, sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle tai tiedon pyytäjälle sähköpostitse (huomioitava erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen)
10. kun pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisneuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin,
11. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta,
12. kaupungin omien luottamuselinten asiakirjoista, jotka toimitetaan ko. luottamustehtävän hoitamista varten
13. luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö
14. rekisteröityä henkilöä itseään koskevista asiakirjoista (yksi pyyntö/vuosi)
15. kunnan viranomaiselle jätettävän asiakirjan kopioinnista ja jättämisestä annettavasta todistuksesta
16. Henkilötietolain (523/1999) mukaisten tietojen tarkastuksesta.

Kaupunki haluaa tukea Pyhäjärvellä järjestettäviä kulttuuri- ja urheilutapahtumia sekä muun muassa kylä- ja historiakirjojen tekemistä. Näitä ja muita vastaavia tilaisuuksia tai hankkeita toteuttavia yhteisöjä koskevista hinnoista neuvotellaan aina erikseen.

Kaupungin sisäisistä laskutushinnoista päättää talous- ja hallintojohtaja.



## Merkinnät asiakirjaan

Salassa pidettävään asiakirjaan, joka annetaan asianosaiselle ja joka on pidettävä salassa toisen tai yleisen edun vuoksi, on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.

## Asiakirjojen / tiedonhaun pyytäminen ja toimitusajat

Tietopyyntö on jätettävä kirjallisena kaupungintalon neuvontaan (lomake saatavilla kaupungintalolta sekä kaupungin nettisivuilta). Tietopyynnön voi lähettää myös sähköpostilla tai Kunta-akkunan kautta.

Tietopyyntö käsitellään mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa tietopyynnön vastaanottamisesta julkisuuslain (621/1999) 14 §:n mukaisesti. Erytistoimenpiteitä tai suuren työmäärän vaativat tiedonpyynnot käsitellään viimeistään kuukauden kuluessa tietopyynnön saapumisesta.

## Asiakirjojen lähettäminen

Asiakirjat ja kopiot toimitetaan ensisijaisesti sähköisinä.

Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse lisätään hinnaston mukaiseen summaan 5 € lähetysmaksu (ei sisällä arvonlisäveroa), lukuun ottamatta tapauksia, joista ei peritä mitään maksuja.

## Maksaminen

Kaikki maksut peritään käteisellä tai pankki-/luottokortilla kaupungintalon neuvonnassa, ellei ole sovittu laskutuksesta.

## KAUPUNGINTALON KOKOUSTILOJEN VUOKRAT

Kaupungintalon kokoustilojen käyttö on maksutonta kaupungin oman toiminnan lisäksi paikallisille yhdistyksille sekä rekisteröidyille puolueille. Muilta ulkopuolisilta käyttäjiltä peritään maksu varatun ajan mukaisesti. Hinnat sisältävät arvonlisäveron.

Valtuustosali	25 € / h
Kaupunginhallituksen huone	15 € / h
Lasipalatsi	10 € / h
Huone 220	10 € / h

Mikäli tilavaraus ajoittuu kaupungintalon aukioloajan ulkopuolelle, tulee varauksen yhteydessä sopia ovien avaamisesta. Kaupungin kiinteistöhuollon päivystäjän käynnistä laskutetaan 20 € / käynti.

Mahdolliset kahvitarjoilut varataan kaupungintalon kahviosta.

Kokoustilojen tekniikka on käytettävissä kokousten aikana. Kaupungintalon neuvonnasta on vuokrattavissa videotykki kaupungintalon ulkopuolella pidettäviä tilaisuuksia varten 15 € / kerta.



## KAUPUNGINTALON KAHVION HINNASTO

Tarjoilut laskutetaan ulkopuolisista asiakkailta. Tarjoilutilauksen yhteydessä annetaan tilaisuuden ajankohta ja paikka sekä laskutusyhteystiedot mahdollisine viitetietoineen. Hinnat sisältävät tarjoilujen esille laiton sekä siivouksen.

### Kaupungintalon kahvion hinnasto (sis. alv)

Kahvi / tee	2,00 € / hlö
Mehu (lämmin tai kylmä)	1,20 € / hlö
Vesi	maksutta

Pikkuleipä	0,50 € / kpl
Makea leivonnainen (piirakkapala)	2,50 € / kpl
Pitkopullaviipale / pikku pulla	1,50 € / kpl

Voileipä	3,50 € / kpl
Pasteija	2,50 € / kpl

Erikoistuote (erikseen tilattava, esim. täytekakku) laskutetaan toteutuneen kustannuksen mukaisesti.

Erityisruokavaliot	1,5 x hinnastohinta
--------------------	---------------------

Tilaisuudesta aiheutuva lisäsiivous	35 € / h
-------------------------------------	----------

Kaupungin sisäisistä laskutushinnoista päättää talous- ja hallintojohtaja.