



Viranhaltija: Hallinto-osaston taluspäällikkö Päivämäärä: 23.06.2010 Pykälä: 6

Asia:	ASIAKIRJOISTA JA KOPIOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT
Päätös:	<p>Hallintosäännön 73 §:n mukaan hallinto-osaston taluspäällikkö päättää julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä. Tavanomaisen tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai tulosteesta peritään kiinteä maksu porrastettuna tiedonhaun vaativuuden mukaan. Lisäksi peritään sivukohtainen maksu.</p> <p>Hallintosäännön 6 §:n kohdan 3 mukaan lautakunta päättää toimialansa taksoista tai maksuista, ellei päätösvaltaa ole delegoitu, lukuun ottamatta vesihuollon taksaa ja maksuja, joista päättää valtuusto.</p> <p>Liitteenä olevassa asiakirjassa on määritelty 1.7.2010 alkaen uudet yleiset asiakirja- ja kopiomaksut, jotka korvaavat kaupunginhallituksen 15.11.1999 määrittelemät maksut</p> <p>Päätän, että asiakirjoista ja kopioista peritään liitteen mukaiset maksut 1.7.2010 alkaen.</p>
Päätöksen tekijän allekirjoitus	Hallinto-osaston taluspäällikkö Sirpa Teuho
Jakelu:	Hallintokunnat Kaupungin kopio/tulostuslaitteita käyttävät Kaupunginhallitus
Liitteet:	Asiakirja- ja kopiomaksut

Parkanon kaupunki

ASIAKIRJA- JA KOPIOMAKSUT

voimaan 1.7.2010 alkaen

1. Maksuttomat asiakirjat ja tiedot

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa:

- 1) asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- 2) asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- 3) julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse
- 4) sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse
- 5) pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin
- 6) pöytäkirjanotteesta, kun päätös annetaan asianosaiselle tiedoksi
- 7) kaupungin omilta viranomaisilta tai laitoksilta
- 8) kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
 - työtodistuksesta
 - palkkatodistuksesta
 - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten

2. Maksulliset asiakirjat

Tavanomaisen tiedon antaminen

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

Oikeaksi todistettu/todistamaton pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös muille kuin asianosaisille:

-ensimmäiseltä sivulta	4,00 euroa
-kultakin seuraavalta alkavalta sivulta	0,50 euroa

Hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai, pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta, siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista

enemmän työtä. Erityistoimenpiteitä vaativia olisivat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- tai tulostusominaisuuksia.

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

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 tuntia)	20,00 euroa
- vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 tuntia)	60,00 euroa
- hyvin vaativa tiedonhaku (työmäärä yli 5 tuntia)	100,00 euroa

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta kopiotaksan mukainen maksu.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettu perusmaksu 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.

Maksuun ei sisälly lähetysmaksua. Hintoihin lisätään voimassa oleva arvonlisävero.

3. Lähetysmaksu

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan asiakirjojen lähettämisestä annetussa laissa ja asetuksessa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksun lisäksi kaupungille

lähetyksmaksua 3,00 euroa + voimassa oleva alv

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

4. Kopio/tulostemaksut

1. Musta/valkokopiot ja -tulosteet

Kaupungin ulkopuolisilta toimijoilta

0,40 € / kpl lisättynä kulloinkin voimassa olevalla arvonlisäverolla

Kaupungin omilta yksiköiltä 0,12 € / kpl

2. Värikopiot ja -tulosteet

Kaupungin ulkopuolisilta toimijoilta

2,00 € / kpl lisättynä kulloinkin voimassa olevalle arvonlisäverolla

Kaupungin omilta yksiköiltä 0,80 € / kpl

5. Telefax-maksu

Kaupungin ulkopuolisilta toimijoilta
2,00 € / kpl + alv

Kaupungin omilta yksiköiltä 0,80 € / kpl

6. Henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus

Tarkastusoikeuttaan käyttävältä henkilöltä rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi, jolloin peritään tavanomaisen tiedon antamisesta määrätty maksu.

7. Voimaantulo

Tämä taksa tulee voimaan 1.7.2010 alkaen ja korvaa kaupunginhallituksen 15.11.1999 määrittelemän asiakirjojen kopioiden hinnan.