



PÖYTYÄN KUNTA

TAKSA ASIAKIRJA- JA VALOKOPIOMAKSUT Voimaantulo 1.11.2023

Lunastuksesta ja tiedon antamisesta Pöytyän kunnan viranomaisen asiakirjasta peritään kunnalle maksu tämän taksan mukaisesti. Kirjaston asiakirjamaksuista on määrätty erikseen.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) nojalla annetuista suoritteista tai muista julkisoikeudellisista suoritteista ei peritä arvonlisäveroa. Muut tämän taksan mukaisista suoritteista perittävät maksut sisältävät arvonlisäveron.

1. Maksuton tiedonsaanti

Tiedonsaanti asiakirjoista on maksutonta silloin, kun

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

Normaaliin virkatoimintaan kuuluva tietopalvelu on maksutonta.

2. Asiakirjamaksujen perusteet

a. Pöytäkirjanote tai jäljennös sähköisesti tallennetusta viranomaisen asiakirjasta

- A4 ensimmäiseltä sivulta 2,00 euroa ja kultakin seuraavalta alkavalta sivulta 1,00 euro
- A3 ensimmäiseltä sivulta 3,00 euroa ja kultakin seuraavalta alkavalta sivulta 1,50 euroa

Jäljennöksestä suoritettavaan lunastukseen sisältyy tarvittaessa jäljennöksen oikeaksi todistaminen.

b. Pyyntöistä annettava todistus (esim. oppilaan arviointitodistus, lainvoimaisuustodistus tai työtodistus)

- 8,00 euroa

c. Muut tulosteet

- A4, mustavalkoinen 2,00 euroa / sivu
- A4, värillinen 3,00 euroa / sivu
- A3, mustavalkoinen 4,00 euroa / sivu
- A3, värillinen 5,00 euroa / sivu

Postitse lähetettäessä edellä mainittuihin hintoihin lisätään todelliset postikulut.

d. Skannaus

- A4 1,00 euroa / sivu
- A3 1,50 euroa / sivu

3. Maksutta toimitettavat asiakirjat

Lunastusta ei peritä

- pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan tiedoksi asianosaiselle,
- kunnan omilta viranomaisilta,
- kunnan luottamushenkilöiltä sellaisista asiakirjoista, joita he tarvitsevat luottamustoimen hoitamista varten,
- asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten,
- ensimmäisestä kunnan työntekijän tai viranhaltijan pyynnöstä toimitettavasta palvelutodistuksesta,
- kunnan palveluksessa olevalta häntä koskevasta työ-, palvelu- tai palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan työ- tai virkasuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten,
- asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen,
- paikallisilta veteraani- ja sotainvalidijärjestöiltä,
- kunnan vanhus- ja vammaisneuvoston toimintaan osallistuvilta eläkeläisjärjestöiltä, eikä
- asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta.

4. Annettavaan toimituskirjaan merkittävät tiedot

Kunkin toimituskirjan ensimmäiselle sivulle kirjoitetaan sen nimi, jolle toimituskirja kirjoitetaan, toimituskirjan antopäivä sekä lunastuksen määrä tai että asiakirja on annettu lunastuksetta.

5. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativista kopioista ja tulosteista on kysymys tilanteissa, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Myös

pyydetyn asiakirja-aineiston laajuus ja salassa pidettävien tietojen poistaminen saattavat vaatia tavanomaista enemmän työtä. Lisäksi erityistoimenpiteitä vaativia olisivat tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

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

- Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 40 €
- Vaativa tiedonhaku (työaika 2–5 h) 80 €
- Hyvin vaativa tiedonhaku (työmäärä > 5 h) 100 € + 25 € jokaiselta alkavalta tunnilta kuudennesta tunnista eteenpäin.

Asianosaiselta perittävä enimmäismaksu on 180 euroa / asiakirja.

Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta jäljennöksestä perittävä kohdan 2. mukainen maksu.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (kolmen arkipäivän sisällä), porrastettu perusmaksu korotetaan kaksinkertaiseksi.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

Erytistoimenpiteistä aiheutuvista kuluista on ilmoitettava ennakkoon asiakkaalle ja samalla on arvioitava työhön käytettävä aika.

6. Maksujen suorittaminen

Maksu suoritetaan joko käteisenä tai korttimaksuna. Asiakkaan pyynnöstä annettavasta laskusta peritään laskutuslisänä 5,00 euroa.

7. Muut määräykset

Hallintojohtaja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet tämän taksan mukaisten lunastusten ja muiden maksujen perimisessä noudatettavasta menettelystä.

Tästä taksasta voidaan poiketa kunnanjohtajan päätöksellä.