

KOKEMÄEN KAUPUNGIN ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Kaupunginhallitus 11.2.2019 § 45
Voimaantulo 28.2.2019

Kokemäen kaupungin asiakirjoista, joiden hinnoista ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään maksuja seuraavien perusteiden mukaan:

Maksuttomat asiakirjat ja tiedot

Julkisuuslain 34 §:n 1 momentin mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua, kun:

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.

Edellä kohdissa 1.-4. tarkoitetuissa tapauksissa tiedon esille hakemisesta aiheutuneita kustannuksia vastaava maksu peritään kuitenkin silloin, kun on pyydetty asiakirjaa, joka ei julkisuuslain 13 §:n 1 momentissa tarkoitettulla tavalla ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen tämän lain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteen avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Kohdan 5. mukaisia maksuttomia asiakirjoja ovat esimerkiksi

- pöytäkirjanote, jolla päätös annetaan asianosaiselle tiedoksi

- kuntalaissa säädetty luottamushenkilöiden oikeus saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimiessaan pitää tarpeellisina
- asiakirja, joka lain mukaan annetaan viranomaiselle esim. kaupungin hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten.

Seuraavista palvelussuhteeseen perustuvista asiakirjoista ei peritä maksua:

- työ- tai palvelustodistuksesta (1 kpl)
- palkkatodistuksesta
- asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten.

Tietosuoja- ja henkilötietolainsäädännön perusteella jokaisella on oikeus tarkastaa maksutta kaupungin henkilörekisteriin talletetut tietonsa kerran vuodessa. Useammin tapahtuviin tarkastuspyyntöihin sovelletaan jäljempänä määriteltyjä tiedonhausta perittäviä maksuja.

Asiakirjamaksuja ei peritä kaupungin omilta toimintayksiköiltä silloin, kun nämä tarvitsevat tietoja tehtäviensä suorittamiseksi.

Maksullisten asiakirjojen lunastusmaksut ja kopiointimaksut

A. Oikeaksi todistetut asiakirjat ja todistukset

Pöytäkirjanote tai vastaava oikeaksi todistettu jäljennös

- ensimmäinen sivu 4,00 €
- seuraavat sivut 2,00 €

Pyynnöstä annettu todistus 7,00 €

esim. koulutodistusjäljennös,
työtodistus (ylimääräinen), muu
vastaava todistus tai lausunto

B. Kopiomäärän perusteella maksulliset asiakirjat
(= oikeaksi todistamaton kopio/tuloste)

Muista maksullisista asiakirjoista peritään maksu kopiohin-
naston mukaisesti:

	A4	A3
Mustavalkoinen kopio tai tuloste/sivu	0,60 €	0,80 €
Värillinen kopio tai tuloste/sivu	0,80 €	1,00 €

Asiakirjojen toimittaminen, postituskulut ja lähetysmaksu

Asiakirja voidaan noutaa tai vaihtoehtoisesti lähettää asiak-
kaalle sähköisesti tai postitse.

Asiakirjoja postitse lähetettäessä peritään jokaiselta lähetyk-
seltä varsinaisen maksun lisäksi todelliset postituskulut ja
lähetysmaksuna 5 euroa.

Postituskuluja ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei
peritä maksua.

Asiakirjan toimitusajasta on säädetty julkisuuslain 14 §:ssä.
Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti viimeistään kahden
viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Poikkeuksellisen laa-
jat ja vaikeasti löydettävät asiakirjapyynnot käsitellään kuu-
kauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

Mikäli asiakkaalla on perustellusta syystä tarve kiireellisem-
pään aikatauluun (esim. hakuajat), tulee hänen ilmoittaa toi-
vumus pyyntöä tehdessään.

Tiedonhausta perittävät maksut

Tiedonhakumaksua peritään erityistoimenpiteitä vaativissa
tietopyynnöissä, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdolli-
nen tavanomaisilla keinoilla. Mikäli pyydetty asiakirja-
aineisto on laaja – pyydettyjen asiakirjojen määrästä riip-
pumatta – tai siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pi-
dettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muo-
toon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamista asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 30 €
- vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 80 €
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika > 5 h) 150 € +
30/h jokaiselta viiden tunnin ylittävältä tunnilta

Perusmaksuna lisäksi peritään sivukohtaisena maksuna 1 € mustavalkoisesta sivusta ja 2 € värillisestä sivusta.

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seurlonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia. Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (kahden työpäivän sisällä), 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 tietoa lähetetään sähköpostin välityksellä.

Mikäli aineistoa käytetään tieteelliseen tutkimukseen, peritään maksu 50 %:lla alennettuna, ellei maksua perustellusta syystä jätetä kokonaan perimättä (esim. kaupungin toimintaan ja kehittämiseen liittyvä tutkimus). Alennuksen myöntämisen tai perimättä jättämisen edellytyksenä on oppilaitoksen hyväksymä tutkimussuunnitelma.

Valokuvien ja muiden dokumenttien muuttaminen sähköiseen muotoon kuvanlukijalla ja sähköinen toimittaminen

Kokemäen kaupungilla olevien valokuvien ja muun arkistomateriaalin muuttamisesta sähköiseen muotoon kuvanlukijalla (skannaus) ja tietojen toimittamisesta sähköisesti asiakkaalle peritään maksua 30 euroa/tunti toteutuneen ajankäytön mukaisesti.

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.

Arvonlisävero ja laskutus

Lunastusmaksuista ja niihin liittyvistä lähetysmaksuista ei peritä arvonlisäveroa. Arvonlisäveroa ei peritä myöskään tiedonhausta perittävistä maksuista.

Postituskulut sisältävät arvonlisäveron.

Lähetysmaksut sisältävät arvonlisäveron, mikäli ne liittyvät verollisiin maksuihin (esim. kopiointimaksut, jotka eivät liity viranomaistoimintaan).

Kopiointimaksut sisältävät arvonlisäveron.

Kokemäen kaupungin laskutus- ja perintäohjeen mukaan alle viiden euron saatava voidaan harkinnan mukaan jättää laskuttamatta.

Säädetyistä maksuista poikkeaminen

Osastopäällikkö tai sen yksikön esimies, josta asiakirja luovutetaan, päättää tämän ohjeen mukaisesta maksusta poikkeamisesta alaspäin tai maksun perimättä jättämisestä.