

Asiakirjojen lunastus ja kopiointimaksut Uudenkaarlepyyn kaupungissa

Kaupunginvaltuuston hyväksymä 14.01.2010 12§

Uudenkaarlepyyn oikeus ottaa lunastusmaksu ja sen menettelytapa tapahtuu tämän taksan mukaan jos ei muuta määrätä erikoiskopioinnista kyseessä olevassa sektorissa. Maksuja ja tiedottamispalveluja koskien noudatetaan Kunnallislakia ja Lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Suomen kuntaliiton yleiskirjeen 19/80/2005 mukaan. Perusteet koskevat myös tietoja jotka annetaan sähköisessä muodossa tai vastaavalla tavalla.

Yleistä

Uudenkaarlepyyn kaupungin asiakirjamenettelytavan tulee noudattaa julkisuuslain vaatimuksia hyvästä tiedottamistavasta siten että vaikeuksitta voi ottaa osaa julkisista tiedoista. Tietoja pyytävälle on annettava apua jotta he löytävät kyseiset asiakirjat.

Maksujen perusteet on vahvistettu siten että erisuuruiset maksut määrätään kopioille ja tulosteille riippuen siitä onko kyseessä *tavanomainen tapa* jättää tietoja tai vaaditaanko siihen *erityisiä toimenpiteitä*. Tavanomaisten tietojen antamiselle kuten kopiot ja tulosteet määrätään maksu sivua kohti. Tietojen antaminen joka vaatii erityisiä toimenpiteitä kopioiden tai tulosteiden muodossa peritään kiinteä perusmaksu ja lisäksi maksu sivua kohti.

Kiinteää maksua, luokiteltu yllä mainitulla tavalla, noudatetaan myös kun erityisiä toimenpiteitä vaaditaan tiedonhakemiseen tiedolle joka jätetään asiakirjasta suullisesti, kun asiakirja annetaan luettavaksi tai kopioitavaksi viranomaiselle, tai jos tieto lähetetään sähköpostitse.

Vahvistetut maksut jotka peritään asiakirjojen kopioista ja tulosteista on pidettävä saavutettavissa kaupungin kanslioissa, sekä julkaistava kaupungin nettisivuille.

Maksuttomat asiakirjat

Lunastusta ei peritä kun päätös pöytäkirjaotteen kautta ilmoitetaan osapuolelle. Lunastusta ei liioin makseta asiakirjasta josta lain tai asetuksen mukaan ei tule maksaa.

Julkisuuslain 34 § mukaan asiakirjojen tiedot ovat maksuttomat kun

- a) tiedot jätetään suullisesti
- b) asiakirja luetaan tai kopioidaan viranomaisen luona (koskee asian osapuolta)
- c) sähköisesti varastoitu asiakirja lähetetään sähköpostitse
- d) kun asiakirjan luovuttaminen kuuluu viranomaisen velvollisuuteen antaa neuvoja, kuulla tai tiedottaa.

Yllä mainituissa tapauksissa otetaan kuitenkin maksu joka vastaa kustannuksia tietojen hakemiseen pyytäessä jos asiakirja ei löydy viranomaisen pitämästä asiakirjarekisteristä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta § 13)

Lunastusta ei myöskään peritä

1. oman kunnan viranomaiselta tai kuntayhteisön viranomaiselta ja laitokselta
2. palveluksessa olevalta viranhaltijalta tai työntekijältä joka viran puolesta tarvitsee matrikkelinotteen, työtodistuksen, palkkatodistuksen, eläkkeen tai muun edun hakemiseen tarvittavia asiakirjoja johtuen virka- tai työsuhteesta
3. oman kunnan tai kuntayhteisön luottamushenkilöltä asiakirjoista joita hän pitää tarpeellisina tehtävänsä
4. asiakirjasta joka toimitetaan valtion viranomaiselle hoitaakseen laissa säädettyä tarkastustehtävää ottaen huomioon kunnan tai kuntayhtymän hallinnon.

Maksut asiakirjoista

Sellaisten tietojen pyytämisestä joka vaatii laajaa tiedonetsimistä voi periä maksun joka vastaa tiedon hakemisen kustannuksia, jos ei ole kyse velvollisuudesta antaa neuvoja, kuulla tai tiedottaa. Kopioista ja tulosteista voi ottaa maksun joka vastaa viranomaisen kustannuksia tietojen antamiselle.

Erityisiä toimenpiteitä vaativan tiedon antamiselle on voimassa seuraavat maksut:

Erityisiä toimenpiteitä vaativan tiedon antamiselle asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu joka vaihtelee riippuen siitä kuinka vaativa tiedonetsiminen on:

- Normaali tiedonetsiminen (työaika alle 2 tuntia) 20,00€
- Vaativa tiedonetsiminen (työaika 2-5 tuntia) 50,00€
- Erittäin vaativa tiedonetsiminen (työaika yli 5 tuntia) 70,00€

Perusmaksun lisäksi joka sivulta otetaan 0,50€ (mustavalkoinen A4) 1,00€ (värillinen A4)

Jos kyseessä on kiireellinen tiedonetsiminen, voi luokitellun perusmaksun korottaa kasinkertaiseksi.

	A4	A3
Kopioista maksetaan(mustavalkoinen)		
	0,50€/sivu	0,80€/sivu
	0,80€/sivu (kaksipuolinen)	1,00€/sivu (kaksipuolinen)
Yhdistykset maksavat (mustavalkoinen)		
	0,20€/sivu	0,40€/sivu
	0,40€/sivu(kaksipuolinen)	0,60€/sivu (kaksipuolinen)
Kopioista maksetaan (väri)*	1,00€/sivu	1,50€/sivu
	1,50€/sivu(kaksipuolinen)	2,00€/sivu (kaksipuolinen)
Faksi	0,50€/sida	
Sääntökokoelmat ja ohjesäännöt	5,00€/julkaisu	

Kopion lunastusmaksu sisältää maksun kopion oikeaksi todistamisesta.

Todistuksesta joka kirjoitetaan pyynnöstä maksetaan 3,50€.

Hinnat ilman alv:tä.

*Hinnat samat sekä yksityisille että yhdistyksille.

Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen noudattamista

Painotuotteiden valokopiointi kunnallishallinnossa

Kopiointilisenssi vaaditaan aina kun kopioidaan tekijäoikeudella suojattua materiaalia. Kopioston lisenssillä kunnat saa sisäiseen hallinnolliseen käyttöön kopioida enintään 20 sivua samasta julkaisusta, mutta ei koskaan enemmän kuin puolet julkaisusta.

Kopioston lisenssillä saa suomalaisia ja ulkomaalaisia tekijäoikeudella suojattua materiaalia kuten sanomalehtiä, aikakauslehtiä, tiede- ja ammattilehtiä, kirjoja, käsikirjoja, tutkimusraportteja ja karttoja, saa kopioida sisäiseen käyttöön (tiedottamiseen, tutkimukseen, suunnitteluun ja arkistointiin).

Tämä taksa korvaa taksan joka hyväksyttiin kaupunginhallituksessa 21.03.2002