

Tietopalvelupyyntöihin sovellettava taksa

Voimaan 1.8.2018 lukien

Hyväksytty Khall 28.5.2018 § xx

Voimaan 1.8.2018 lukien

1 § Janakkalan kunnan hallintosäännössä (Kvalt 5.2.2018 7) on kohdassa § 72-73.2 määrätty asiakirjojen ja tietojen antamisesta seuraavaa:

- § 72 Maksuista päättäminen; Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.
- § 73.2 Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut; Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä

Tämän perustella tietopyynnöistä ja asiakirjoista, joiden lunastusten ja maksujen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle lunastusta ja maksuja alla olevien perusteiden mukaan.

2 § Lunastusmaksu:

Tavanomaisen tiedon antamisesta* pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta perittävät maksut:

Asiakirjatuloste tai -kopio	Hinta
saman asiakirjan ensimmäiseltä 10:ltä sivulta	1,00 e/A4, 2,00e/A3
kultakin seuraavalta yli 10 sivulta per sivu	0,20 e/A4, 0,40e/A3
pyynnöstä annettava asiakirjan oikeaksi todistaminen	10 e

* 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 yllä pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

3 § Lähetysmaksu

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan, asiakirjojen lähettämistä annetusta laissa ja asetuksessa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksun lisäksi kunnalle lähetysmaksua 1,50 €/lähetykselle**. Posti- ja lähetysmaksu peritään, vaikka asiakirjasta ei perittäisi lunastusta.

**Lähetysmaksua tarkistetaan Postin hintojen muuttuessa.

Lähetettäessä suuria määriä asiakirjoja ja kopiota postitse tai muutoin kuin Postin kautta peritään lisäksi todelliset lähetyskulut.

4 § Toimituskirjaan tehtävät merkinnät

Toimituskirja on viranomaisen suorittamastaan virkatoimesta yksityiselle henkilölle antama asiakirja.

Kunkin toimituskirjan etusivulle on kirjoitettava sen henkilön nimi, jolle toimituskirja tulee sekä erikseen lunastuksen tai muiden maksujen määrä tai että toimituskirja on annettu lunastuksetta.

5 § Asiakirjojen toimituksesta ja luovuttamisesta peritään seuraavaa:

- Todistus kunnalla vakuutena olevan panttikirjan luovuttamisesta 9 euroa
 - Pyyntöä annettava todistus 9 euroa
 - Kunnan pitämistä tietojärjestelmistä ja rekistereistä annettavista tiedoista peritään maksua seuraavasti:
 - o käsin ylläpidetystä rekisteristä annettavasta tiedosta 35 e/ h ja 20 euroa
 - kuitenkin vähintään
- Asianomaisen tarkastaessa useammin kuin kerran vuodessa tietojaan kunnan pitämistä henkilörekisteristä peritään maksua 20 euroa

Ellei asiakirjan antamisvuotta ole ilmoitettu, peritään jokaiselta tarkastettavalta

- lisävuodelta 2 euroa ja
- kuitenkin enintään 35 euroa

6 § Erityistoimenpiteitä vaativan*** tiedon luovuttamisesta peritään seuraavaa:

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

Tiedonhaku	Työaika	Maksu
normaali tiedonhaku	työaika alle 2 h	35 e
vaativa tiedonhaku	työaika 2-5 h	70 e
hyvin vaativa tiedonhaku	työaika yli 5 h	140 e

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen suullisesti sekä siihen, että asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä. Edellä mainitun tiedonhaun maksun lisäksi peritään asiakirjan antamisesta ja toimittamisesta määritetyt maksut.

Maksu peritään vaikka asiakirjaa ei etsittäessä löydy.

***Erityistoimenpiteitä vaativissa maksullisissa tietopyynnöissä on kysymys tilanteista, joissa asiakirja ei löydy viranomaisen käytössä olevan asiakirjahallintajärjestelmän avulla, vaan sen esille hakeminen ja tiedon etsiminen edellyttää asiakirjojen seulontaa ja asiakirjakohtaista tarkastelua.

7 § Kiireellinen tiedonhaku

Mikäli tiedonhaku pyydetään kiireellisenä, porrastettu perusmaksu korotetaan kaksinkertaiseksi

8 § Arvonlisävero

Kaikki edellä olevat hinnat sisältävät **arvonlisäveron (24 %)**

9 § Tilanteet, jolloin maksua ei peritä

Maksua **ei peritä**, kun

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse
- sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse
- pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin.

Maksua ei peritä myöskään seuraavissa tapauksissa

- oman kunnan viranomaisilta tai laitoksilta
- oman kunnan palveluksessa olevien viranhaltijoiden tai työntekijän pyytämästä
 - työtodistuksesta
 - palkkatodistuksesta tai
 - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- ja työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
 - oman kunnan luottamushenkilöltä asiakirjoista, joita hän toimiessaan pitää tarpeellisena
 - asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kohdistuvan, viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten
 - asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen sekä

9 § Suhde erityislainsäädäntöön

Erityislainsäädännössä voi olla toisen sisältöisiä säädöksiä lunastuksista ja lähetysmaksuista. Tällöin tätä taksaa ei sovelleta niiltä osin.

10 § Lunastusmaksujen tilittämismääräykset

Lunastus – ja lähetysmaksujen tilittämisessä on noudatettava talous- ja hallintojohtajan määräyksiä.

11 § Tarkemmat menettelyohjeet

Talous- ja hallintojohtaja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet lunastuksen ja lähetysmaksujen perimisessä noudatettavasta menettelystä.

12 § Vanhan taksan kumoaminen ja uuden voimaantulo

Tällä taksalla kumotaan kunnanhallituksessa 4.5.2009 (§ 146) hyväksytty tietopalveluhinnasto.

Tämä taksa tulee voimaan 1.8.2018 lukien.