



**ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET  
JA LÄHETYSMAKSUT  
SEKÄ KOPIOINTITAKSAT**

**Äänekosken kaupunki  
Khall 25.04.2016, § 97**

## **ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET JA LÄHETYSMAKSUT**

Hyväksytty: Kaupunginhallitus 25.04. 2016, § 97

Voimaantulo: 01.09.2016

Äänekosken kaupungin viranomaisen asiakirjasta, jonka lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kaupungille lunastus- tai muuta maksua seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettavia tietoja.

Tässä taksassa mainittuihin lunastuksiin ja maksuihin lisätään arvonlisävero, kun kysymyksessä on arvonlisäverolaissa tarkoitettu verollinen toiminta.

### **1 § Tavanomaisen tiedon antaminen**

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

Oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote, todistus tai asiakirjan jäljennös:

Ensimmäiseltä sivulta (A4) 5,00 euroa, kultakin seuraavalta sivulta 2,50 euroa.

Oikeaksi todistamattomista jäljennöksistä peritään maksu asiakirjoista perittävien kopiointimaksujen mukaisesti.

### **2 § Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta.**

Kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

- normaali tiedonhaku	(työaika alle 2 h)	50,00 euroa
- vaativa tiedonhaku	(työaika 2 – 5 h)	100,00 euroa
- hyvin vaativa tiedonhaku	(työaika yli 5 h), jonka jälkeiseltä ajalta peritään tuntiveloituksena	150,00 euroa, 30,00 euroa/tunti

Perusmaksun lisäksi peritään kulloinkin voimassa oleva kopiointimaksu.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, voidaan porrastettua perusmaksua korottaa kaksinkertaiseksi.

Tässä tarkoitettua porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamiseen asiakirjasta suullisesti, sekä siihen kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun asiakirja valmistetaan pyynnöstä kirjoittaen sekä silloin kun tiedot lähetetään sähköpostin välityksellä.

### 3 § Säännöskokoelmat ja julkaisut:

Kaupungin säännöt ja taksat		5,00 euroa
Muut kaupungin julkaisut:	alle 50 sivua	5,00 euroa
	alle 100 sivua	7,00 euroa
	yli 100 sivua	10,00 euroa

### 4 § Lähetysmaksut

Jos asiakirjoja lähetetään postitse, niin ne lähetetään postiennakolla ja jokaisesta lähetyksestä peritään postimaksu postimaksutaksan mukaisena lisättynä voimassa olevalla arvonlisäverolla. Lähetysmaksuna peritään lisäksi 5,00 euroa.

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

### 5 § Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Lunastusmaksua ei peritä seuraavissa tapauksissa:

1. asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti (ei edellytä tiedonhaun erityistoimenpiteitä)
2. sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
3. asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedotusvelvollisuuden piiriin
4. pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
5. kaupungin omilta viranomaisilta ja laitoksilta
6. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kaupungin hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten
7. oman kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan ja työntekijän pyytämästä
  - työtodistuksesta (1 kpl)
  - palkkatodistuksesta tai
  - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
8. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
9. luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö
10. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei tule periä lunastusta.

## 6 § Asiakirjojen kopiointimaksut

Kaupungintalossa suoritettavat kopiointityöt voidaan maksaa suoraan kaupungintalon vaihteessa olevaan kassaan. Milloin työ tulee laskutettavaksi ja työn suorittamisen kokonaissumma jää alle 20 € ei summaa laskuteta. Mikäli 20 euroa alhaisemman yhteissumman työt ovat toistuvia, kerätään kopiointitiedot kirjaan ja laskutetaan määräajoin, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Kopiokirjassa on oltava tiedot asiakkaasta, kopioiden määrä, laatu ja hinta sekä päivämäärä ja kuittaukset asiakkaalta ja kopioiden luovuttajalta.

### A4 mustavalkoiset

1-10 kpl	0,50 euroa/kpl (sis. alv 24 %)
11-50 kpl	0,40 euroa/kpl (sis. alv 24 %)
yli 50 kpl	0,25 euroa/kpl (sis. alv 24 %)

### A3 mustavalkoiset

1-10 kpl	0,90 euroa/kpl (sis. alv 24 %)
11-50 kpl	0,60 euroa/kpl (sis. alv 24 %)
yli 50 kpl	0,40 euroa/kpl (sis. alv 24 %)

### A4 värikopiot

1-10 kpl	1,20 euroa/kpl (sis. alv 24 %)
Yli 10 kpl	0,80 euroa/kpl (sis. alv 24 %)

### A3 värikopiot

1-10 kpl	1,80 euroa/kpl (sis. alv 24 %)
Yli 10 kpl	1,50 euroa/kpl (sis. alv 24 %)

Kartoista ja muista erityiskopioista peritään ko. yksikön päättämät kopiointimaksut.