



Hyväksytty, hallintojohtajan päätös 18.12.2020 § 5

Voimaantulo 1.1.2021

## Viranomaisen asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä asiakirjakopioista ja karttatuotteista perittävät maksut

Tämän taksan nojalla määrätään kunnan viranomaisen antamista asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävistä maksuista. Lisäksi määrätään maankäyttöyksikön eräiden karttatuotteiden hinnat. Taksa koskee asiakirjoja, joiden maksujen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty.

### 1 Asiakirjapyynnöt, kopiot ja tulosteet

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki 621/1999) 34 §:n (muut. 495/2005) mukaan asiakirjan antamisesta 9 §:n (yleinen tiedonsaantioikeus) ja 11 §:n (asianosaisen tiedonsaantioikeus) nojalla maksuttomia asiakirjapyyntöjä ovat

- suullisesti, sähköpostitse tai kunnan toimipisteessä luettavaksi toimitettavat tavanomaiset asiakirjapyynnöt
- viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin kuuluvat asiakirjapyynnöt, esimerkiksi
  - pöytäkirjanote, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
  - kuntalaissa säädetty luottamushenkilöiden oikeus saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina
  - asianomaista koskevat tiedot rekisteristä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) 12 artiklan mukaisesti.

Asiakirjamaksuja ei peritä kunnan omilta hallintokunnilta.

Pöytäkirjanotteiden ja jäljennösten myynnistä ei ole suoritettava arvonlisäveroa.

#### 1.1 Tavanomaiset asiakirjapyynnöt

Asiakirjakopiot ja tulosteet

- kopio tai tuloste (1. sivulta) 4 €
- kultakin seuraavalta sivulta 2 €

Pyynnöstä annettava todistus

- tutkinto- ja koulutodistusjäljennös tai muu vastaava todistus: 25 €
- kauppakirja- tai vuokrasopimuskopio 25 €

Seuraavista palvelussuhteeseen perustuvista asiakirjoista ei peritä maksua:

- työtodistus (1 kpl)
- palkkatodistus tai
- asiakirja, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten.

### **1.2 Erityisiä toimenpiteitä vaativat asiakirjapyynöt**

Tiedon esille hakemisesta tai salaisten osien tarkastamisesta tai poistamisesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

- normaali tiedonhaku (työaika alle 30 min): 25 €
- normaali tiedonhaku (työaika 30 min–2 h): 50 €
- vaativa tiedonhaku (työaika 2–5 h): 100 €
- hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h): perusmaksu 100 € ja lisäksi jokaiselta käytetyltä täydeltä tunnilta 25 €
- kiireellinen tiedonhaku (alle kahden työpäivän sisällä): kaksinkertainen porrastettu perusmaksu

Asianosaiselta perittävä enimmäismaksu on 200 €/asiakirja.

Porrastetun perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksu 2 €/sivu ja mahdolliset lähetys- ja postituskulut.

Jos aineistoa käytetään tieteelliseen tutkimukseen, peritään maksu 50 prosentilla alennettuna. Alennuksen myöntämisen edellytyksenä on oppi- tai tutkimuslaitoksen hyväksymä tutkimussuunnitelma.

## **2 Asiakirjapyyntöjen määritelmät**

### **2.1 Tavanomaiset asiakirjapyynöt**

Tavanomaiset asiakirjapyynöt toimitetaan maksutta. Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirja on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta

poistettavissa. Asiakirjan on oltava yksilöitävissä ja löydettävissä kunnan käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti ylläpidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

## 2.2 Erityisiä toimenpiteitä vaativat asiakirjapyynnöt

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Asiakirjapyyntö katsotaan erityiseksi myös, jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja, tai salassa pidettävien tietojen tarkistaminen tai poistaminen vaatii tavanomaista enemmän työtä. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat myös tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Porrastettua kiinteää maksua sovelletaan aina, kun tiedon antaminen asiakirjasta vaatii tiedonhaun erityistoimenpiteitä. Tämä koskee myös suullisesti asiakirjasta annettavaa tietoa, sekä viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi annettua asiakirjaa ja sähköpostin välityksellä tieto lähetettävää tietoa, ellei pyydetyn asiakirjan antaminen kuulu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin.

## 3 Karttatuotteiden hinnoittelu

### 3.1 Vektorikartat/DWG

KARTTATUOTE	VEROTON (€)	ALV 24%	VEROLLINEN (€)
pohjakartta 2D	35,00	8,40	43,40
pohjakartta 3D	35,00	8,40	43,40
kiinteistörajat	35,00	8,40	43,40
asemakaava	35,00	8,40	43,40
yleiskaava	35,00	8,40	43,40
johtotiedot	35,00	8,40	43,40
erikoiskarttatyöt	50€/h	12,00	62€/h

### 3.2 Muut maksut

KARTTATUOTE	VEROTON (€)	ALV 24%	VEROLLINEN (€)
karttaote/tonttikartta pdf	40,00	9,60	49,60
Aineiston muuntaminen toiseen formaattiin, esim jpg, shp	50€/h	12,00	62€/h
dwg:n muuntaminen vanhempaan formaattiin	50€/h	12,00	62€/h
Laskutuksen kulut			10,00

Rakennuslupiin lähetetään ensimmäinen aineisto (pohjakartta, kiinteistörajat, asemakaava, johdotiedot sekä karttaote tontista) ilmaiseksi. Uudelleenlähetyksestä peritään hinnaston mukaiset kulut.

## 4 Merkinnät asiakirjaan

- Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen sisältyy oikeaksi todistaminen.
- Asiakirjan ensimmäiselle sivulle kirjoitetaan sen nimi, jolle asiakirja annetaan sekä maksun määrä tai että asiakirja on annettu maksutta.
- Salassa pidettävään asiakirjaan on tehtävä merkintä sen salassa pitämisestä. Merkinnästä tulee käydä ilmi, miltä osin asiakirja on salassa pidettävä ja mihin salassapito perustuu.

## 5 Asiakirjojen lähettämismaksut

- Asiakirjojen noutamisesta kunnan toimipisteestä ei peritä lähetysmaksuja.
- Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse peritään todellisten postimaksujen lisäksi 10 euron suuruinen lähetysmaksu.
- Karttatuotteiden lähetysmaksuun lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero. Postimaksut sisältävät kulloinkin voimassa olevan arvonlisäveron.
- Lähetys- ja postimaksua ei kuitenkaan peritä niissä tapauksissa, joissa asiakirjastakaan ei peritä lunastusta.

## 6 Toimitusaika

Asiakirjan toimitusajasta on säädetty julkisuuslain 14 §:ssä. Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Poikkeuksellisten laajat ja vaikeasti löydettävät asiakirjapyynnot käsitellään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

Jos asiakkaalla on perustellusta syystä tarve kiireellisempään aikatauluun (esim. hakuajat), tulee hänen ilmoittaa toivomus pyyntöä tai tilausta tehdessään.