

Asiakirjoista perittävät lunastukset ja lähetysmaksut

Hyväksytty: Vimpelin kunnanhallitus 10.1.2022
Voimaantulo: 1.2.2022

Vimpelin kunnan viranomaisen asiakirjasta, joiden lunastuksesta ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kunnalle lunastusmaksua seuraavien perusteiden mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla tavalla annettuja tietoja.

1. LUNASTUS

1.1 Tavanomaisen tiedon antaminen

Oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote tai jäljennös:

Asiakirjahallintajärjestelmästä tulostettava ote.....2,00 €/sivu
Kirjoittamalla tai pöytäkirjasta kopioimalla tehty ote.....3,00 €/sivu

Kopio tai tuloste viranomaisen hallussa olevasta asiakirjasta

(rakennuslupa, rakennuspiirustus, koulutodistus, kauppakirja, käsiteltyyn asiaan liittyvä asianhallintajärjestelmän avulla helposti löytyvä asiakirja)

| | |
|---------|-------------|
| Kopio | 2,00 €/sivu |
| Tuloste | 0,50 €/sivu |

Pyynnöstä annettava todistus..... 5,00 €

(esim. korko- tai lainatodistus, työtodistus 1. kappaleen jälkeen, muu todistus)

Yllämainitut hinnat koskevat myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjanotteita ja asiakirjan jäljennöksiä.

1.2. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään **kiinteä perusmaksu**, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:

| | |
|--|---------|
| Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h)..... | 20,00 € |
| Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h)..... | 60,00 € |
| Hyvin vaativa tiedonhaku /työmäärä > 5 h)..... | 85,00 € |

Perusmaksun lisäksi peritään kopio- ja tulostusmaksu. Lähetettäessä asiakirjoja ja kopioita postitse peritään lisäksi todelliset postituskulut.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, 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 tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

Mikäli tietopyyntöön vastaaminen edellyttää aineiston muokkaamista tietopyynnössä haluttuun muotoon, eikä sitä voi lähettää tietojärjestelmistä saatavassa muodossa peritään kiinteän perusmaksun lisäksi tehtävästä työstä

35 €/tunti + alv

1.3. Muu aineisto

| | |
|----------------------------|------------|
| Säännöt ja taksat | 5,00 €/kpl |
| Tilinpäätös ja talousarvio | 8,00 €/kpl |

Mikäli aineistoa käytetään kuntaa koskevaan esitelmään, esitykseen tai tutkimukseen, peritään maksu 50 prosentilla alennettuna.

2. LÄHETYSMAKSU

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan, peritään jokaisesta lähetyksestä:

| | |
|---|--------|
| Postimaksu postimaksutaksan mukaisesti | |
| Lähetysmaksua | 2,00 € |
| Posti- ja lähetysmaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta. | |
| Lunastus- ja lähetysmaksuista ei peritä arvonlisäveroa. | |

3. MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa:

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. pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi;
6. päätöksen toimeenpanoon liittyvästä muusta asianomaiselle annettavasta asiakirjasta (lainvoimaisuustodistus, jos on kunnan annettava, todistus kauppahinnan maksamisesta, lainhuudatusta varten tarvittavat hallintosäännön otteet, asianomaista koskevan päätöksen liitteet);
7. asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (hallintolaki 8 §, 34 §);
8. kunnan omilta viranomaisilta ja laitoksilta;
9. asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle;
10. Vimpelin kunnan palveluksessa olevan/olleen viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä työtodistuksesta (1 kpl), palkkatodistuksesta tai asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten;
11. Vimpelin kunnan luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten;
12. Vimpelin luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö
13. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta.

4. ASIAKIRJOJEN KOPIOINTIMAKSUT

Kohtien 4 ja 5 maksuihin sisältyy kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero, voimaantulohetkellä 24 %.

| | |
|---------------------------------------|----------------|
| A4 mustavalkoiset 1 – 10 kpl /sarjaa | 0,50 € / arkki |
| 11 – 50 kpl / sarjaa | 0,35 € / arkki |
| 51 – kpl / sarjaa | 0,20 € / arkki |
| A3 mustavalkoiset 1 – 10 kpl / sarjaa | 0,85 € / arkki |
| 11 – 50 kpl / sarjaa | 0,50 € / arkki |
| 51 – kpl / sarjaa | 0,30 € / arkki |
| A4 värikopiot 1 -10 kpl / sarjaa | 0,70 € / arkki |
| 11 – 50 kpl / sarjaa | 0,55 € / arkki |
| 51 – kpl / sarjaa | 0,40 € / arkki |
| A3 värikopiot 1- 10 kpl / sarjaa | 1,10 € / arkki |
| 11 – 50 kpl / sarjaa | 0,75 € / arkki |
| 51 – kpl / sarjaa | 0,55 € / arkki |
| Henkilökunnan omat kopiot | 0,20 € / arkki |

5. MUUT MAKSUT

| | |
|------------|--------------|
| Laminointi | |
| A4 | 1,35 € / kpl |
| A3 | 2,70 € / kpl |