

ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET JA LÄHETYSMAKSUT

Hyväksytty kunnanhallituksessa 11.8.2009 § 156

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

1. LUNASTUS

TAVANOMAISEN TIEDON ANTAMINEN

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 asiakirjaluettelon ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti yllä pidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös

(myös oikeaksi todistamattoman pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös):

- mustavalkoinen (A4) 2,50 euroa/sivu, kultakin seuraavalta 2,00 euroa
- värillinen (A4) 3,00 euroa/sivu, kultakin seuraavalta 2,00 euroa

Jäljennöksestä suoritettavaan lunastukseen sisältyy maksu jäljennöksen oikeaksi todistamisesta.

Ellei asiakirjan pyytäjällä voi ilmoittaa asiakirjan antamisvuotta, peritään jokaiselta tarkastettavalta lisävuodelta yksi (1) euro, kuitenkin enintään 10 euroa.

Pyynnöstä annettavasta todistuksesta peritään 3,00 euroa.

Kaikkiin em. maksuihin sisältyy kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Kunkin toimituskirjan ensimmäiselle sivulle kirjoitetaan sen nimi, jolle toimituskirja kirjoitetaan, sekä lunastuksen määrä tai että asiakirja on annettu lunastuksetta.

ERITYISTOIMENPITEITÄ VAATIVAN TIEDON ANTAMINEN

Erityistoimenpiteitä ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen tavanomaisin keinoin. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon voi vaatia tavanomaista enemmän työtä.

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta, peritään kiinteä perusmaksu, joka on 15 euroa/jokainen alkava tunti.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen kopiointimaksu.

Jos tiedonhakua pyydetään kiireellisenä (kahden työpäivän sisällä), perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

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.

2. LÄHETYSMAKSU

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan asiakirjojen lähettämistä annetussa laissa ja asetuksissa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksun lisäksi lähetyksmaksua 2,00 euroa.

Telefaxilla lähetettäessä 2,00 euron lähetyksmaksun lisäksi peritään ensimmäiseltä sivulta 3,00 euroa ja seuraavilta sivuilta 1,00 euroa.

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

Kannettujen lunastus- ja lähetyksmaksujen tilittämisessä noudatetaan annettuja määräyksiä.

3. MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun (Julkisuuslaki 34 §)

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
- asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- julkinen sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianosaiselle tai tiedon pyytäjälle sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuuden piiriin (Hallintolaki 8 §, 34 §).

Lunastusta ei peritä myöskään seuraavissa tapauksissa:

1. pöytäkirjanotteesta, joka annetaan asianosaiselle (hakija, valittaja sekä muu, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee).
2. oman kunnan tai Kainuun maakunta -kuntayhtymän viranomaisilta tai laitoksilta.
3. oman kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä työ- tai palvelussuhdetodistuksesta (1 kpl)
4. asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten.
5. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten.

6. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kunnan hallintoon kuuluvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten.
7. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen.
8. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan lunastusta ei ole perittävä.
9. luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.
10. lunastus voidaan jättää lisäksi perimättä, kun asiakirja toimitetaan opintoja tai tieteellistä tutkimusta varten. Lunastamatta jättämisestä päättää ao. vastualueen johtaja.

Toimituskirjoista perittävät lunastukset eivät koske kuntalain 16 §:ssä tarkoitettuja sääntöjä ja taksoja, joista peritään korvausta 2,00 euroa kappaleelta.