

ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT LUNASTUKSET JA NIIDEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT ORIVEDEN KAUPUNGISSA

Kaupunginhallitus vahvistanut 15.12.2008
Voimaantulo 1.1.2009

Oriveden kaupungin viranomaisen asiakirjoista, joiden lunastuksen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kaupungille lunastusta ja maksuja seuraavien perusteiden mukaisesti. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettuja tietoja.

Hinnat sisältävät arvonlisäveron 22 %.

LUNASTUSMAKSUT

1. 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 asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisesti yllä pidetyn rekisterin hakutoiminnan avulla.

Oikeaksi todistettu pöytäkirjan ote ja asiakirjan jäljennös:

a) asianhallintajärjestelmästä tulostettava ote

- ensimmäiseltä sivulta mustavalkoinen A4 seuraavat sivut	1 euro, 0,30 euroa/kpl
- ensimmäiseltä sivulta mustavalkoinen A3 seuraavat sivut	1,50 euroa, 0,50 euroa/kpl
- ensimmäiseltä sivulta värillinen A4 seuraavat sivut	2 euroa, 1 euro/kpl
- ensimmäiseltä sivulta värillinen A3 seuraavat sivut	3 euroa, 1,50 euroa/kpl

b) kirjoittamalla tai pöytäkirjasta kopioimalla tulostettava ote

- kaksinkertainen maksu em. kohtaan a) verraten

c) kopio viranomaisen hallussa olevasta asianhallintajärjestelmän avulla helposti löytyvästä asiakirjasta

0,50 euroa/sivu

Opinnäytetöitä tai muita tieteellisiä tai historiallisia yms. tutkimuksia tekeville arkisto-asiakirjoista annetut kopiot

- A4 –kokoiset	0,20 euroa/sivu
- A3 – kokoiset	0,30 euroa/sivu

Faksin lähettäminen 0,50 euroa/sivu

Pyynnöstä annettava todistus (esim. korko- tai lainatodistus, työtodistus 1. kappaleen jälkeen, muu todistus) 5 euroa

Yllä mainitut hinnat koskevat myös oikeaksi todistamattomia pöytäkirjan otteita ja asiakirjan jäljennöksiä.

2. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

Erityistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirjan esille haku ei ole mahdollinen edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai – pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta – 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-, seurlonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

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

- | | |
|---|----------|
| - normaali tiedonhaku (työaika alle 2 tuntia) | 15 euroa |
| - vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 tuntia) | 30 euroa |
| - hyvin vaativa tiedonhaku (työaika > 5 tuntia) | 60 euroa |

Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua kultakin sivulta 0,30 euroa.

Mikäli ote sisältää värikopion, on lunastushinta 1,00 euroa värikopioitua sivua kohden.

Mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä hakuna pidetään alle kahden päivän sisällä tapahtuvan tiedon toimittamista.

Edellä mainitulla tavalla porrastettua kiinteää maksua sovelletaan myös tiedonhaun erityistoimia vaativan tiedon antamisessa asiakirjasta suullisesti sekä siihen, kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi ja kun tieto lähetetään sähköpostin välityksellä.

Kunkin toimituskirjan ensimmäiselle sivulle on kirjoitettava sen nimi, jolle toimituskirja kirjoitetaan, sekä lunastuksen määrä tai että asiakirja on annettu lunastuksetta. Jos asiakirjaan kirjoitetaan todistus, josta on suoritettava lunastusta, on tämä merkittävä todistukseen.

3. Lähetysmaksu

Kun asiakirjoja ja kopioita lähetetään postitse, peritään jokaisesta lähetyksestä postimaksu postimaksutaksan mukaan sekä lähetysmaksua 2 euroa.

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

JULKAISUT

Säännöt ja taksat 5 euroa.

Toimintakertomus, talousarvio ja –suunnitelma, osavuosisiraportit sekä muut vastaavat

suunnitelmat ja asiakirjat seuraavasti:

- alle 50 sivua 5 euroa
- alle 100 sivua 8 euroa
- yli 100 sivua 10 euroa

Tutkija- ja opiskelija-alennus 50 %.

Lähetysmaksu peritään erikseen.

MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa:

1. kaupungin omilta viranomaisilta
2. asiakirjasta, jolla viranomaisen päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
3. asianomaista koskevasta, ensimmäistä kertaa annettavasta työ- ja palvelutodistuksesta eikä kaupungin palveluksessa olevan pyytämästä häntä itseään koskevasta nimikirjaotteesta, työtodistuksesta tai palkkatodistuksesta
4. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen
5. asiakirjasta, jota tarvitaan kaupungin virasta tai työsuhteesta johtuvan/johtuneen eläkkeen tai muun edun hakemista varten
6. asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle kaupungin hallintoon kohdistuvaa viranomaiselle säädettyä valvontatehtävää varten
7. kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti
8. kun asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
9. kun julkinen, sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään asianosaiselle tai tiedon pyytäjälle sähköpostitse
10. kun pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedostusvelvoitteen piiriin
11. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta
12. oman kaupungin tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
13. luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö