

# ASIAKIRJOISTA JA TOIMENPITEISTÄ PERITTÄVÄT MAKSUT

Hyväksytty: Sipoon kunnanhallitus 30.9.2008 § 243

Voimaantulo: 1.10.2008

Kunnan viranomaiset, joiden lunastusten perimisoikeudesta ja -tavasta ei ole erikseen säädetty tai määrätty, perivät antamistaan toimituskirjoista lunastusta kunnalle tässä taksassa määrättyjen perusteiden mukaan. Maksuissa ja tietopalvelussa sovelletaan mm. kuntalakia ja lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Suomen Kuntaliiton 16.9.2005 lähettämän yleiskirjeen 19/80/2005 suosituksen mukaan. Perusteet koskevat myös sähköisessä muodossa tai muulla vastaavalla tavalla annettavia tietoja.

## ASIAKIRJAT

Pöytäkirjanote ja asiakirjajäljennös, kultakin sivulta 3,00 euroa  
joka valmistetaan kirjoittaen

Kirjoittaen valmistetun pöytäkirjanotteen tai asiakirjajäljennöksen sivuksi lasketaan jokainen alkava, enintään A4-kokoinen sivu, joka on kirjoitettu viranomaisen yleisesti käyttämää konekirjoitustapaa noudattaen.

Pöytäkirjanote tai asiakirjajäljennös, kultakin sivulta 2,00 euroa  
joka valmistetaan tietojärjestelmää tai  
valokopiokonetta hyväksi käyttäen

Pöytäkirjanotteessa oleva kartta	A4	1,00 euro
tai piirustus	A3	2,00 euroa
	A2	4,00 euroa
	A1	7,00 euroa

Jäljennöksestä suoritettavaan lunastukseen sisältyy jäljennöksen oikeaksi todistaminen.

Mikäli pöytäkirjanotteeseen tai muuhun asiakirjaan liittyy kartta, joka tätä tarkoitusta varten on erikseen valmistettava, peritään lunastuksena tältä osin todelliset valmistamiskustannukset.

## **Oikeaksi todistamattomista jäljennöksistä kunnalle perittävät maksut**

Siirtokopio, sähköstaattinen kopio, lämpökopio, valokopio ja faksi enintään standardikokoa A4 tai A3

### **A4**

kultakin sivulta 1,00 euro  
kartta- tai piirustusjäljennös 0,50 euroa

### **A3**

kultakin sivulta 2,00 euroa  
kartta- tai piirustusjäljennös 1,00 euro

## ERIKOISMATERIAALI

Valokuvat, videofilmit, ääninauhat, työ- ja materiaalikulut sekä  
muut tekniset tallenteet alv. (nyt 22 %)

## TODISTUKSET JA MUUT TOIMENPITEET

Vuokraoikeuden haltijaa koskeva todistus	5,00 euroa
Vuokraoikeuden siirtoa ja rekisteröimistä koskeva todistus	25,00 euroa
Todistus kunnalla vakuutena olevien haltijavelkakirjojen luovuttamisesta muulle kuin velalliselle	8,50 euroa
Korkotodistus	5,00 euroa
Antolainojen korkojen ja lyhennysten erääntymisilmoitus	5,00 euroa
Vakuuksien vaihtaminen ja asioiminen Nikkilän keskustan ulkopuolella sijaitsevassa pankissa	50,00 euroa/tunti
Jälkipanttaussitoumuksen antaminen	35,00 euroa
Maksukehotus	5,00 euroa
Muu pyynnöstä annettava todistus	
- veroton	5,33 euroa
- verollinen (alv. nyt 22 %)	6,50 euroa
Muu pyynnöstä annettava todistus, jossa edellytetään katselmuksen tai tarkastuksen suorittamista	20,00 euroa

Ellei asiakirjan antamisvuotta ilmoiteta asiakirjaa tilattaessa ja kunta joutuu selvittämään antamisvuoden, peritään jokaiselta tarkastettavalta vuodelta 2 euroa, kuitenkin enintään 10 euroa sekä arvonlisävero (nyt 22 %).

## MUUT TOIMEKSIANNOT

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan seuraavasti:

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 t)	20,00 euroa
Vaativa tiedonhaku (työaika 2–5 t)	60,00 euroa
Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 t)	160,00 euroa
Perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta	1,00 euro
- värikopio	2,00 euroa

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 tai faksilaitteen välityksellä.

Asiakkaan on yksilöitävä haettava tieto riittävän tarkasti.

Maksuun ei sisälly lähetysmaksua. Jos aineistoa käytetään kuntaa koskevaan esitelmään, esitykseen tai tutkimukseen, peritään maksu 50 prosentilla alennettuna.

## SÄÄNTÖKOKOELMAT JA JULKAISUT

Johtosäännöt, järjestyssääntö,  
taksat, muut säännöt,  
luottamushenkilöluettelo,  
julkaisut, joille ei ole erikseen  
vahvistettu hintaa, ja muut vastaavat

5 euroa/julkaisu

## LÄHETYS- JA POSTIMAKSU

Kun asiakirjoja lähetetään tai palautetaan hallintolaissa säädetyllä tavalla, peritään jokaisesta lähetyksestä lähetysmaksu sekä arvonlisävero (nyt 22 %), mikäli lähetettävä asiakirja on verollinen.

Mikäli asiakirja on maksuton, ei peritä lähetysmaksua.

Jos asiakirja tai muu materiaali lähetetään postitse postiennekkona, peritään lähetyksestä myös postimaksu sekä arvonlisävero (nyt 22 %), mikäli lähetettävä asiakirja on verollinen.

Muista kuin edellä mainituista jäljennöksistä (CD:nä, video- tai ääninauhana, filminä ym. toimitettavat jäljennökset) peritään jäljennöksen tuottamisesta kunnalle aiheutuvien työ-, kone- ja muiden kustannusten yhteismäärä, eli suoritteen omakustannusarvoa vastaava maksu.

## MAKSUTTOMAT ASIAKIRJAT, TODISTUKSET JA TIEDOT

Lunastusta ei peritä seuraavissa tapauksissa:

1. asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei peritä maksua
2. pöytäkirjanotteesta, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
3. kunnan omilta viranomaisilta ja yksiköiltä
4. asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle
5. oman kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevan/olleen viranhaltijan tai työntekijän pyytämästä
  - työtodistuksesta (1 kpl)
  - palkkatodistuksesta
  - asiakirjasta, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
6. rakentamista tai muuta maankäyttö- ja rakennuslaissa tai sen nojalla annetussa säännöksessä tarkoitettua toimenpidettä koskevasta lupapäätöksestä ja vastaavan työnjohtajan tai kvv-työnjohtajan päätöksestä, kun päätös annetaan hakijalle
7. asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen
8. varattomuustodistuksesta

9. oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten
10. luottamuselimen kokoonpanoa koskevien yhteystietojen antamisesta, mikäli kysymyksessä on yksilöity pyyntö.

Kuhunkin toimituskirjaan on kirjoitettava sen nimi, jolle toimituskirja annetaan, sekä erikseen perityn lunastuksen määrä tai että se on annettu lunastuksetta. Jos asiakirjaan kirjoitetaan todistus, josta on suoritettava lunastus, on tämä merkittävä todistukseen.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet lunastuksen perimisessä noudatettavasta menettelystä.