



## KESKI-SUOMEN LIITON ASIAKIRJOJEN LUNASTUS- JA MAKSUPERUSTEET

Hyväksytty maakuntahallituksessa 29.1.2021 § 15

Hinnat sisältävät voimassa olevan arvonlisäveron (24 % v. 2021).

- 1 § Tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta silloin, kun
- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti,
  - asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi,
  - sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja
  - asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedotusvelvollisuuden piiriin.

Normaaliin virkatoimintaan kuuluva tietopalvelu on maksutonta.

- 2 § Keski-Suomen liiton viranomaisten asiakirjoista, joiden lunastuksen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään liitolle lunastusta ja maksuja seuraavien perusteiden mukaan:

Pöytäkirjanote ja asiakirjan jäljennös

- |                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| ○ mustavalkoinen A4 | 1,00 euroa/sivu |
| ○ värillinen A4     | 2,00 euroa/sivu |
| ○ mustavalkoinen A3 | 2,00 euroa/sivu |
| ○ värillinen A3     | 4,00 euroa/sivu |

Jäljennöksestä suoritettavaan lunastukseen sisältyy tarvittaessa jäljennöksen oikeaksi todistaminen.

- 3 § Lunastusta ei kuitenkaan peritä
- 1) pöytäkirjanotteesta, joka annetaan asianomaiselle,
  - 2) liiton omilta ja Keski-Suomen kuntien viranomaisilta,
  - 3) asianomaista koskevasta työ- tai palvelutodistuksesta
  - 4) asiakirjasta, joka annetaan valtion viranomaiselle Keski-Suomen liiton hallintoon kohdistuvan viranomaiselle säädetyn valvontatehtävän suorittamista varten,
  - 5) asiakirjasta, joka annetaan oikeuden valvomista varten sille, jolta puuttuu varoja lunastuksen suorittamiseen,
  - 6) asiakirjasta, joka tarvitaan liiton virasta tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun etuuden hakemista varten, eikä
  - 7) asiakirjasta, josta lain tai asetuksen mukaan ei ole perittävä lunastusta.



4 § Tarkoitusta varten erikseen valmistettavasta A4-kokoa suuremmasta toimitusasiakirjasta, samoin kuin kartan ja rakennus- ym. piirustuksen tai sen jäljennöksen valmistamisesta peritään lunastuksena todelliset valmistuskustannukset.

5 § 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 lunastus, on tämä merkittävä todistukseen.

6 § Tietopalvelu.

Asiakirjoja pyydetäessä, pyydämme huomioimaan, että normaali asiakirjojen toimitusaika vaihtelee viikosta kahteen viikkoon, jopa kauemmin, mikäli kyseessä on asiakirja tai asiakirja-aineisto, jota ei ole saatavissa sähköisenä tai joka koostuu useista eri asiakirjoista.

7 § Eryistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen.

Eryistoimenpiteitä vaativia ovat lähinnä tilanteet, joissa asiakirja ei ole löydettävissä edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla. Jos pyydetty asiakirja-aineisto on laaja tai pyydettyjen asiakirjojen määrästä riippumatta siinä on paljon asiakirjan eri osissa salassa pidettävää tietoa, voi asiakirjan tuottaminen annettavaan muotoon vaatia tavanomaista enemmän työtä. Eryistoimenpiteitä vaativia ovat lisäksi sellaiset tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostus- ominaisuuksia.

Eryistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta peritään seuraavat maksut:

- Asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka on porrastettu tiedonhaun vaativuuden mukaan:
  - normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 30,00 euroa
  - vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 90,00 euroa
  - hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 h) 200,00 euroa
- Perusmaksun lisäksi peritään kopiomaksua kultakin sivulta 1,00 euroa. Mikäli ote sisältää värikopion, on lunastushinta 2,00 euroa värikopioitua sivua kohden.
- Mikäli tiedonhaku pyydetään kiireellisenä, porrastettua perusmaksua voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä hakuna pidetään alle kahden päivän sisällä tapahtuvaa 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.

- Asiakirjan jäljentäminen saattaa aiheuttaa poikkeuksellisen paljon työtä esimerkiksi silloin, kun se on koottava useista asiakirjoista, siitä on julkisuuslain perusteella poistettava tekstiä tai se on hankalasti kopioitavassa muodossa.
- Asiakirjan jäljentämiseen liittyvästä lisäkorvauksesta on ilmoitettava ennakkoon asiakkaalle ja samalla on arvioitava työhön käytettävä aika.

8 § Kun asiakirjoja ja kopioita lähetetään postitse, peritään posti- ja lähetyuskuluina siitä aiheutuneet todelliset kustannukset. Posti- ja lähetyismaksua ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta.

9 § Liitto ei ota vastaan käteismaksuja. Kaikki lunastukset laskutetaan asiakkaalta.

10 § Hallintopäällikkö antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet lunastuksen ja lähetyismaksun perimisessä noudatettavasta menettelystä.

---