

Palveluhinnasto

Vesilahden kunta

Hyväksytty:

Voimaantulo:

Viranomaisasiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä asiakirjakopioista ja karttatuotteista perittävät maksut

Tämän taksan nojalla määrätään kunnan viranomaisen antamista asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävistä maksuista. Lisäksi määrätään rakennusvalvonnan eräiden karttatuotteiden hinnat. Taksa koskee asiakirjoja, joiden maksujen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty.

1. Maksuttomat viranomaisen toimittamat asiakirjat

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki 621/1999) 34 §:n (muut. 495/2005) mukaan asiakirjan antamisesta 9 §:n (yleinen tiedonsaantioikeus) ja 11 §:n (asianosaisten tiedonsaantioikeus) nojalla maksuttomia asiakirjoja ovat

- viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin kuuluvat asiakirjapyynnot, esimerkiksi
 - o pöytäkirjanote tai rakennuslupapäätös liitteineen, jolla päätös annetaan asianomaiselle tiedoksi
 - o kuntalaissa säädetty luottamushenkilöiden oikeus saada tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina
 - o asianomaista koskevat tiedot rekisteristä EU:n yleisen tietosuojasetuksen (679/2016) 12 artiklan mukaisesti
- palvelussuhteeseen perustuvat asiakirjat, esimerkiksi
 - o työtodistus (1 kpl)
 - o palkkatodistus tai
 - o asiakirja, jota tarvitaan virka- tai työsuhteesta johtuvan eläkkeen tai muun edun hakemista varten
- asiakirjamaksuja ei peritä kunnan omilta hallintokunnilta
- maksu voidaan lisäksi jättää perimättä, kun asiakirja toimitetaan tieteellisiä tutkimuksia varten.

2. Maksulliset viranomaisen toimittamat asiakirjat

Asiakirjatyyppe	Selite	Hinta (veroton*)
Asiakirjakopio (viranomaisen asiakirja)	Kopio, skannaus tai tuloste.	A4 1 € / sivu A3 2 € / sivu A1 15 € / sivu A0 35 € / sivu
Todistus	Pyynnöstä annettava todistus: - tutkinto- tai koulutodistus tai muu vastaava todistus - kauppakirja- tai vuokrasopimuskopio	25 €

* Viranomaisen toimittamista asiakirjoista ei suoriteta arvonlisäveroa.

3. Maksullinen viranomaisen toimittama tietopalvelu

Tietopalvelun maksutaulukko porrastetaan tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Tiedonhaun tyyppi	Selite	Hinta (veroton)
Normaali tiedonhaku	Työaika alle 30 min.	25 €
Normaali tiedonhaku	Työaika 30 min - 2 h.	50 €
Vaativa tiedonhaku	Työaika 2-5 h.	100 €
Kiireellinen tiedonhaku	Kaksinkertainen porrastettu perusmaksu.	

4. Rakennusvalvonnan palvelumaksut

Asiakirjatyyppe	Selite	Hinta (sis. alv)
Rakennusoikeus-selvitys	- selvitys rakennusoikeudesta ja pinta-aloista - kantatilaselvitys (ilman lupahakemusta)	50 € 50 €
Rakennusvalvonnan asiakirjojen digitointi	- paperiasiakirjojen digitointi sähköistä arkistointia ja lupakäsittelyä varten, kun hakija on toimittanut hakemuksen muussa kuin sähköisessä muodossa sähköisessä lupajärjestelmässä	50 €
Rakentajan karttapaketti	Sisältää - DWG kartta-aineisto (jos alueesta on olemassa) - rajamitat ja -pyykkit (jos ei ole dwg-aineistoa) - tonttikartta A4 - asemakaavaote ja kaavamääräykset - rakentamistapaohjeet	50 €
DWG karttaote	- tontti/kiinteistökartta - johtotyöt	30 €

5. Kopiointi-, tulostus- ja skannauspalvelumaksut

Asiakkaan asiakirjasta suoritettava suurikokoinen kopiointi, tulostus tai skannaus.

Asiakirjatyyppi	Selite	Hinta (sis. alv)
Suurtulosteet ja -skannaus	Värillinen	A1 20 € A0 40 €
	Mustavalkoinen	A1 15 € A0 20 €
Palvelu: Kunnanvirasto, Lindinkuja 1		

Asiakkaan asiakirjan muu (A4, A3) kopiointi-, tulostus ja skannauspalvelu Kirjasto Lähteellä, Huhtatie 7 (hinnasto www.vesilahdenkirjasto.fi).

6. Laskutus ja laskutuslisät

Palvelumaksu määräytyy kirjallisen hakemuksen / tilauksen saapumispäivänä voimassa olevien maksuperusteiden mukaan.

Tässä taksassa mainittuihin hintoihin lisätään voimassa oleva arvonlisävero, ellei kyse ole viiranomaistoimintaan liittyvistä tehtävistä, joita palveluja ei ole muualta saatavilla.

Pienlaskutuslisä: alle 10 € laskuihin lisätään 5 € pienlaskutuslisä.

Postimaksut: Toimituskulu- ja postimaksu 5 €. Toimituskulu- ja postimaksua ei peritä niissä tapauksissa, joissa asiakirjastakaan ei peritä maksua.

7. Toimitusaika

Asiakirjan toimitusajasta on säädetty julkisuuslain 14 §:ssä. Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti viimeistään kahden viikon (14 vrk) kuluessa pyynnön esittämisestä. Poikkeuksellisten laajat ja vaikeasti löydettävät asiakirjapyynnot käsitellään kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä.

Jos asiakkaalla on perustellusta syystä tarve kiireellisempään aikatauluun (esim. hakuajat), tulee hänen ilmoittaa toivomus pyyntöä tai tilausta tehdessään.