

Regler

Styrdokument

Tillämpningsanvisningar till avgift för kopior av allmänna handlingar

Antaget av: Kommunstyrelsen

Datum: 2025-10-02

Gäller från och med: 2025-10-02

Ansvar uppföljning/uppdatering: Kanslichef

Gäller till och med: 2028



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Våra styrdokument

[Normerande]

Vision - Överordnad, anger riktning för övriga dokument

Policy - Vår hållning, övergripande

Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera

Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden

Program - Avgörande vägval och programområden

Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Syfte	4
3	Definition av allmän handling.....	4
4	Definition av avgifter	5
4.1	Kommunens rätt att ta ut avgift vid kopia eller avskrift av allmän handling	5
4.2	Utlämnande av allmän handling i form av elektronisk kopia	6
4.3	Allmänt om avgifter	6
4.4	Undantag från avgiftstaxan	7

1 Bakgrund

Allmänheten har rätt att få ta del av allmänna handlingar i myndighetens lokaler utan att betala. Om någon vill ha en kopia eller avskrift av handlingar kan Ulricehamns kommun ta ut en avgift för kostnaden.

2 Syfte

Kopior och avskrifter av handlingar kan lämnas ut på olika sätt. Dessa regler är framtagna för att förtydliga hur Ulricehamns kommun ska ta betalt när allmänna handlingar lämnas ut.

3 Definition av allmän handling

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105). Enligt tryckfrihetsförordningen har alla rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet förutsatt att den inte omfattas av sekretess.

Med handling menas inte bara traditionella handlingar som protokoll, beslut, brev, kartor, ritningar och liknande utan också ljuduppspelningar eller andra typer av material som kan läsas, lyssnas på eller på annat sätt uppfattas med hjälp av tekniska hjälpmedel. En handling räknas som förvarad hos myndigheten om den går att nå med teknik som myndigheten själv använder.

En sammanställning av uppgifter, en så kallad potentiell handling, anses förvarad hos myndigheten om det går att ta fram den med rutinbetonade åtgärder. Ofärdiga handlingar i form av förlagor och koncept är arbetsmaterial och därmed inte allmänna handlingar. Handlingar av uteslutande privat natur är inte heller allmänna handlingar.

En begäran om att ta del av en allmän handling ska behandlas snabbt. Vanligtvis ska svar på begäran ges samma dag. Det kan vara godtagbart med några dagars fördröjning om myndigheten behöver tid att avgöra om handlingen är allmän och offentlig.

Om en begäran gäller många olika handlingar kan myndigheten be personen att specificera vilka handlingar eller ärenden som hen vill

ha. Myndigheten kan sedan ta fram handlingar utifrån dessa önskemål. Om personen inte specificerar vad hen vill ha får myndigheten själv avgöra hur begäran ska hanteras utifrån skyndsamhetskravet och vad offentlighetsprincipen kräver.

Enligt 3 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105) har den som begär att få ta del av en allmän handling rätt att vara anonym och behöver inte ange syftet med begäran. Det är endast när det behövs för att utreda om sekretess föreligger som man kan ställa frågor kring vem personen är och vad hen ska använda handlingen till.

Om en anställd på en myndighet ansvarar för en handling är det den anställdes uppgift att avgöra om handlingen ska lämnas ut. Om det är oklart ska den anstälde be myndigheten fatta ett beslut utan onödigt dröjsmål. Om den anstälde vägrar att lämna ut hela eller delar av handlingen ska den som begärt handlingen få veta att det går att begära ett skriftligt beslut. Detta beslut kan oftast överklagas till kammarrätt och måste därför innehålla information om hur man gör det. Vilka tjänstemän som får fatta sådana beslut framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

4 Definition av avgifter

4.1 Kommunens rätt att ta ut avgift vid kopia eller avskrift av allmän handling

Enligt kommunallagen (2017:725) 2 kap. 6 § är kommunen bunden av självkostnadsprincipen som innebär att det totala uttaget av avgifter inte får överstiga de sammanlagda kostnaderna för verksamheten. Enligt samma lag 2 kap. 3 § behandlas likställighetsprincipen som i det här avseendet främst innebär att avgifterna måste vara enhetliga för liknande utlämnanden.

Enligt beslut av justitieombudsmannen, den 11 april 2016 med dnr 1149-2015, får en kommun besluta om grunderna för avgifter även avseende utlämnanden av digitala/elektroniska kopior. Avgiften för kopior av allmänna handlingar har beräknats med utgångspunkt i en genomsnittlig självkostnad för att ta fram och lämna ut kopior.

Att det finns en beslutad taxa är en förutsättning för att avgift ska kunna tas ut. Avgiften för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar är beslutad av kommunfullmäktige som fastställt en taxa för kopior.

Enligt beslut har vi rätt att ta ut avgift för

- kopia eller avskrift av allmän handling
- utskrift av elektronisk upptagning
- kopia av ljud- eller bildupptagning
- utskrift av ljudupptagning.

4.2 Utlämnande av allmän handling i form av elektronisk kopia

Ulricehamns kommun kan, om det framstår som lämpligt, lämna ut handlingar elektroniskt vilket bl.a. kan innebära via e-post (Word- eller PDF-fil) eller på ett medium för elektroniska handlingar (USB-minnen och liknande). Lämplighetsbedömningen ska framförallt ta sikte på integritetsaspekter, säkerhetsaspekter samt tekniska och praktiska aspekter som talar för ett elektroniskt utlämnande i det specifika fallet.

Av säkerhetsskäl lämnas inte handlingar ut på privata USB-minnen. Vid förfrågan kan USB-minne köpas av kommunen.

Elektroniskt lagrade dokument som kan expedieras med e-post i sitt befintliga skick är gratis.

Om någon begär att få allmänna handlingar elektroniskt skickade till sig och handlingarna måste skannas ska en avgift baserad på antalet inskannade sidor tas ut. Konvertering, sammanställning och bifogande av filer till e-post för begärda uppgifter ska tas med i tidsberäkningen och avgift tas ut enligt beslutad taxa.

När det gäller framställning av kopior av ett material som redan är i digital form eller original i form av ljud- eller bildupptagningar kan det ibland vara svårt att identifiera antal sidor. I dessa fall är utgångspunkten för beräkningen av avgiften vid digitala utlämnanden kostnaden avseende den tid som en medarbetare lägger ner på att skapa den elektroniska kopian och att expediera den.

4.3 Allmänt om avgifter

Samtliga avgifter är moms fria. Med en sida avses ett papper med dubbelsidig text. När Ulricehamns kommun tar ut en avgift för handlingar har vi även rätt att ta ut avgift för porto överstigande 50 gram, postförskott eller annan kostnad för att förmedla den begärda handlingen till mottagaren. Avgiften betalas antingen på plats i stadshusets reception eller via faktura.

4.4 Undantag från avgiftstaxan

Undantag från denna avgiftstaxa görs

- när annan beslutad taxa finns som till exempel inom plan- och byggområdet
- för internt bruk inom kommunens egna verksamheter
- för förtroendevalda
- vid expediering av beslut till part
- för massmedier (gäller för löpande nyhetsbevakning om detta inte anses oskäligt)
- för fackliga företrädare
- när initiativet till utlämnandet kommer från Ulricehamns kommun.

Ulricehamns kommun får besluta om undantag vid särskilda skäl. Detta ska då göras av respektive nämnd eller av nämnden utsedd delegat.

Övrigt

Vid uppenbara försök till missbruk kan avgift tas ut från första sidan.