

Styrdokument

# Tillämpningsanvisningar till avgift för kopior av allmänna handlingar



## Våra styrdokument

### [Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande  
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera  
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

### [Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar  
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar  
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

# Innehåll

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1   | Bakgrund .....  | 4 |
| 2   | Syfte .....   | 4 |
| 3   | Definition av allmän handling.....  | 4 |
| 3.1 | Allmän handling.....  | 4 |
| 4   | Definition av avgifter .....  | 5 |
| 4.1 | Kommunens rätt att ta ut avgift för kopia eller avskrift av allmän handling ..... | 5 |
| 4.2 | Avgift för utlämnande av allmän handling i form av elektronisk kopia .....        | 6 |
| 4.3 | Avgifter.....   | 6 |
| 4.4 | Undantag från denna avgiftstaxa.....  | 7 |

# 1 Bakgrund

Allmänheten har rätt att få ta del av allmänna handlingar i myndighetens lokaler utan avgift. Det är först när någon vill ha en kopia eller avskrift av handlingar som en avgift tas ut för den kostnad som uppstår.

## 2 Syfte

Kopior och avskrifter av handlingar kan lämnas ut på olika sätt och dessa regler har tagits fram för att klargöra hur Ulricehamns kommun ska ta betalt vid utlämnande av övrig allmän handling.

## 3 Definition av allmän handling

### 3.1 Allmän handling

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). Enligt dessa har var och en rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, förutsatt att den inte omfattas av sekretess.

Med handling avses inte bara traditionella handlingar (protokoll, beslut, brev, kartor, ritningar) utan också upptagningar som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. En handling i den formen anses förvarad hos myndigheten om den är tillgänglig för myndigheten med den 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 hanteras skyndsamt, i normalfallet ska ett besked i utlämnandefrågan lämnas redan samma dag som begäran gjorts. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändigt för att myndigheten ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig.

När en begäran om handlingsutlämnande rör ett stort antal olika handlingar måste myndigheten kunna be sökanden att ange vilka handlingar eller ärenden hen vill ta del av och sedan ta fram handlingarna utifrån dessa prioriteringar. I de fall beställaren inte gör några preciseringar får myndigheten själv avgöra hur begäran ska delas upp, självklart med utgångspunkt i skyndsamhetskravet och offentlighetsprincipens vikt. 3 (5) TF

Den som begär att få ta del av en allmän handling har rätt att vara anonym och behöver inte ange syftet med begäran. Det är endast om 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 vid en myndighet har ansvar för vården av en handling, är det i första hand den anställde som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Vägrar den anställde att lämna ut handlingen, eller en del av den, ska den som begär ut handlingen informeras om möjligheten att begära ett skriftligt beslut. Ett sådant beslut, som meddelas av myndigheten, kan normalt överklagas till kammarrätt och ska därför innehålla en överklagandehänvisning. Vilka tjänstemän som har rätt att meddela sådana beslut framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

## 4 Definition av avgifter

Avgiften för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar är beslutad av kommunfullmäktige som fastställt en taxa för kopior. Av kommunallagen framgår att kommunens avgifter ska beräknas med utgångspunkt i den kommunala självkostnadsprincipen, 2 kap. 6 § kommunallagen (2017:725). Enligt justitieombudsmannen, JO, får en kommun besluta om grunderna för avgifter även avseende utlämnanden av digitala/elektroniska kopior (se beslut den 11 april 2016 med dnr 1149–2015). Avgiften för kopior av allmänna handlingar har beräknats med utgångspunkt i en genomsnittlig självkostnad för att framställa och lämna ut kopior.

Enligt bestämmelserna har vi rätt att ta ut avgift för:

- Kopia eller avskrift av allmän handling
- Utskrift av elektronisk upptagning
- Kopia av ljud- eller bildupptagning eller utskrift av ljudupptagning

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

Varje kommun får själv fastställa de avgifter som ska tas ut. Att det finns en beslutad taxa är en förutsättning för att avgift ska kunna tas ut.

Kommunen är bunden av självkostnadsprincipen som innebär att det totala uttaget av avgifter inte får överstiga de sammanlagda kostnaderna för verksamheten, och likställighetsprincipen som i det här avseendet främst innebär att avgifterna måste vara enhetliga för liknande utlämnanden.

## 4.2 Avgift för utlämnande av allmän handling i form av elektronisk kopia

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 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. De första femton minuterna av ett arbete att framställa en elektronisk kopia är gratis. Från och med en fullföljd fjärdedels arbetstimme (15 min) och för varje fullföljd fjärdedels arbetstimme (15 min) därefter debiteras enligt beslutad taxa per fjärdedels timme (15 min), dels för skapande av en elektronisk kopia, dels för expediering.

## 4.3 Avgifter

Avgifter för kopior och avskrifter av allmänna handlingar ska tas ut enligt beslutad taxa. Samtliga avgifter är moms fria. Med en sida avses ett papper med dubbelsidig text.

När avgift tas ut har kommunen även rätt att ta ut avgift för porto överstigande 50 gram, postförskott eller annan kostnad för att förmedla den begärda handlingen till mottagaren.

Avgift betalas antingen på plats i stadshusets reception eller via faktura.

### Digitala handlingar

Kommunen kan, om det framstår som lämpligt, lämna ut handlingar elektroniskt, det vill säga 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.

Utlämnande av handlingar som finns lagrade elektroniskt, som lämpar sig för elektronisk överföring och som med enkla medel kan e-postas, ska ske kostnadsfritt.

Konvertering, sammanställning och bifogande av filer till e-post för begärda uppgifter ska tas med i tidsberäkningen och avgift tas ut enligt beslutad taxa.

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

## 4.4 Undantag från denna avgiftstaxa

Undantag från denna avgiftstaxa görs:

- när annan beslutad taxa finns, 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 kommunen

Myndighet 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.