



Avgift för kopia av allmän handling



Diarienummer: KS 2017-492
Datum: 2018-03-01
Handläggare: Sandra Bergström, Juridikfunktionen
Organisation: kommunledningsförvaltningen

Innehåll

1	Inledning	4
1.1	När ska taxan tillämpas	4
1.2	Allmän handling	4
1.3	Kommunens rätt att ta ut avgift för kopia eller avskrift av allmän handling	5
1.4	Avgift för kopior mm	5
1.5	Avgift för porto	5
1.6	Erläggande av betalning	6
1.7	När avgift inte ska tas ut	6
1.8	Vid tveksamhet om avgift ska tas ut	6
1.9	Omständigheter som medför särskild hantering	6
1.10	Ändringar i dokumentet	7

1 Inledning

1.1 När ska taxan tillämpas

Den lagstadgade serviceskyldigheten som åligger kommunen, innebär att en enskild har rätt att ta del av en allmän handling avgiftsfritt och på stället, det vill säga i kommunens lokaler. Det är även avgiftsfritt att ta del av registerutdrag som lämnas med stöd av gällande personuppgiftslagstiftning eller för en part i ärendet att ta del av uppgifter och handlingar i det egna ärendet. När partsställningen upphör ska dock betalning ske enligt nedan.

1.2 Allmän handling

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen. Enligt dessa har var och en rätt att ta del av 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 tekniska 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 som rutinbetonad åtgärd. Ofärdiga handlingar i form av förlagor och koncept är arbetsmaterial och därmed inte allmänna handlingar. Handlingar av uteslutande privat natur är heller inte allmänna handlingar.

En begäran om att ta del av allmän handling ska hanteras skyndsamt. I normalfallet innebär detta att ett besked i frågan bör lämnas senast nästkommande arbetsdag. Skyndsamhetskravet innebär inte att frågan om offentlighet och sekretess kan hanteras oaktsamt. Några dagars fördröjning innan vi lämnar besked i utlämningsfrågan godtas när så är nödvändigt för att den anställde på ett noggrant sätt ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen kan lämnas ut eller inte.

Den som begär att få ta del av allmän handling har rätt att vara anonym och behöver inte ange syftet med sin begäran. I de fall kommunen behöver efterfråga dessa uppgifter för att utreda om sekretess föreligger eller inte, är det tillåtet att ställa frågor kring vem personen som begär ut handlingen är och vad han eller hon 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 dröjsmål. Om den anställde finner att efterfrågad handling, eller del av handling, inte kan lämnas ut ska den som begärt ut handlingen få besked

om det så snart som möjligt. Den som begärt ut handlingen ska också informeras om möjligheten att få beslutet skriftligt. Vilka tjänstemän på respektive förvaltning som har rätt att fatta dessa beslut framgår av kommunens delegationsordning. I de fall beslutet rör vägran att lämna ut handling ska beslutet innehålla en överklagandehänvisning. I de fall beslutet rör uppgifter ur handling, ska det skriftliga beslutet inte innehålla någon överklagandehänvisning, eftersom ett sådant beslut inte går att överklaga.

Information och svar på frågor kring utlämnande av allmänna handlingar finns i den till taxan tillhörande instruktionen.

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

Denna taxa gäller för kopior med mera av sådana handlingar som är *allmänna* och helt eller delvis *offentliga* enligt tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen. Taxan gäller för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunens nämnder. Samtliga avgifter är moms fria.

1.4 Avgift för kopior mm

Avgift för kopior mm ska tas ut enligt denna taxa när en kommunal enhet efter särskild begäran lämnar ut kopia, utskrift eller avskrift av allmän handling eller bandupptagning m.m. enligt nedan.

Kommunen är inte skyldig att lämna ut kopia av allmän handling annat än i pappersform. I de fall som anges i instruktionen får dock kommunen lämna ut en kopia av en allmän handling i annan form.

Typ av handling	Omfattning	Avgift
Kopia och utskrift på papper som lämnas ut på stället eller skickas med post eller telefax, eller digitala handlingar som skickas med e-post	Upp till 9 sidor	Ingen avgift
	10 sidor	60 kronor
	För varje sida därutöver	6 kr/sida
Avskrift eller bestyrkt kopia	Per påbörjad fjärdedels timme	125 kr
Kopia på ljud, bild och andra digitala upptagningar	Per påbörjad fjärdedels timme	125 kr

Avgiften gäller per sida och inte per papper. Ett papper med dubbelsidig text motsvarar alltså två sidor.

1.5 Avgift för porto

Utöver ovan angivna avgifter tillkommer avgifter för porto då mottagaren önskar få begärd handling skickad till sig.

Om begärd handling skickas med postförskott eller med rekommenderad post (REK), tillkommer avgift för frakt. Information som omfattas av sekretess och som inte hämtas ut på plats, skickas alltid med REK, det vill säga den lämnas bara ut till mottagaren mot kvittens och uppvisande av legitimation.

1.6 Erläggande av betalning

Swish-betalning – den som begärt ut en handling kan betala till det av kommunen anvisade telefonnumret för betalningar med Swish.

Betalning mot faktura – den som begärt ut en handling kan betala i efterhand genom att avgiften för såväl begärda handlingar som för porto eller REK faktureras till uppgiven adress.

Betalning mot postförskott– den som begärt ut en handling kan hämta ut handlingarna mot postförskott. Avgift för begärda handlingar ska ingå i postförskottsavgiften.

Kontant betalning – I de fall den som begär ut en handling vill vara anonym, ska handlingen kunna hämtas ut mot kontant betalning på av kommunen anvisad plats.

Även andra betalningsmetoder kan förekomma.

1.7 När avgift inte ska tas ut

Avgift ska inte tas ut när följande organ eller personer begär ut handlingen:

Andra kommuner, landsting/regioner, statliga myndigheter, representanter för radio/TV/massmedia, kommunala bolag, nämnder, förvaltningar och förtroendevalda inom Linköpings kommun när det krävs för att dessa ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

Inte heller tas avgift ut för kopia av allmän handling om sökande redan erlägger ansöknings- eller annan avgift enligt lag, exempelvis vid bygglov.

En kopia/avskrift av beslut som riktar sig till den som begär handlingen, är avgiftsfri för denne vid ett (1) tillfälle, så länge denne är part. Upprepas förfrågan inom kort tid se 1.9 nedan.

Maxbelopp för kopiering ur handlingar vad gäller elevakt, akt hos överförmyndarnämnden, hälso- och sjukvård- eller socialtjänstjournaler som rör beställaren själv (där beställaren själv är eller har varit part) är 300 kronor.

1.8 Vid tveksamhet om avgift ska tas ut

Uppkommer tvekan om handling ska avgiftsbeläggas eller inte, avgörs frågan av vederbörande nämnd/styrelse eller, efter delegation, av därför utsedd tjänsteman.

1.9 Omständigheter som medför särskild hantering

Vid uppenbara fall av missbruk, exempelvis om en större mängd kopior delas upp i flera beställningar i syfte att uppnå avgiftsfrihet, får kommunen ta ut

avgift från första sidan. Vid varje beställning kan i sådant fall 60 kronor tas ut från första till och med tionde sidan och därefter 6 kronor per sida.

I det fall en enskild frekvent har begärt kopior av allmänna handlingar men inte betalat föreskriven avgift kan kommunen kräva att den enskilde betalar hela eller del av föreskriven avgift i förskott.

1.10 Ändringar i dokumentet

Kommunstyrelsen får göra erforderliga ändringar i dessa bestämmelser.