



Räddningstjänsten
Östra Götaland

Datum
2024-04-24

Sidan
1 av 5

Avgifter för kopior och avskrifter av allmänna handlingar

Beslutad 2024-04-xx

Räddningstjänsten Östra Götaland
Albrektsvägen 150
602 39 Norrköping

Vaxel 010-480 40 00
E-post: info@rtog.se
www.rtog.se

Organisationsnummer: 222000-2758



När ska taxan tillämpas

En enskild har rätt att ta del av en allmän handling på stället, dvs. i kommunens lokaler, utan kostnad. Den lagstadgade serviceskyldigheten enligt förvaltningslagen (2017:900) innebär att information tillhandahålls avgiftsfritt.

Det är även avgiftsfritt att ta del av ett **registerutdrag** som lämnas ut med stöd av artikel 15 Dataskyddsförordningen (GDPR) eller för en **part i ett ärende** att ta del av uppgifter och handlingar (partsinsyn) enligt 10 § förvaltningslagen (2017:900). Stadsplaneringsnämndens **digitala tekniska arkiv (DTA)** och **Stadsarkivet** tillämpar särskilda taxor.

Den här taxan tydliggör vilken avgift som ska tas ut av Räddningstjänsten Östra Götaland när någon begär en **kopia** eller en **avskrift** av övriga allmänna handlingar.

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 han eller hon först 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.



Räddningstjänsten
Östra Götaland

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 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 onödigt dröjsmål. Väger 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 kommunens delegationsordningar.

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. Endast kostnader för maskiner och papper får ligga till grund för bestämmande av avgifter. Kostnaden för framtagande och återställande av allmänna handlingar eller för arbete i samband med framtagandet får inte ingå i den avgift som fastställs.

Handlingar i elektronisk form

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 mot ett elektroniskt utlämnande i det specifika fallet. Avgift för en **skannad kopia** syftar till att täcka kostnaden för inskanningen. Avgift tas därför inte ut om en inskannad handling redan finns tillgänglig vid enheten där utlämnandet ska prövas. Om flera samtidigt begär att få ut de inskannade handlingarna ska kostnaden, i den mån det är möjligt, fördelas proportionerligt på de som önskar ta del av handlingarna. Myndigheterna är inte skyldiga att bevara inskannade handlingar enbart i syfte att underlätta ett utlämnande.

Av säkerhetsskäl ska material aldrig skannas in eller sparas ned på ett medium som tillhandahålls av en enskild.



Ritningar, kartor m.m.

Enligt 2 kap. 13 § första stycket TF är kommunen inte skyldig att framställa kopia av karta, ritning, bild eller en upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt endast uppfattas med tekniskt hjälpmedel om svårighet möter och handlingen kan tillhandahållas på stället. Sådana svårigheter kan föreligga om framställandet av en kopia kräver omfattande arbetsinsatser. Den enskilde ska då istället ges tillfälle att ta del av handlingen i kommunens lokaler.

Avgifter

Avgift tas inte ut för utlämnande av allmänna handlingar till offentliga myndigheter. Samtliga avgifter som anges nedan är moms fria.

Avgifter för kopia (en kopierad handling, en handling som skannas för elektroniskt utlämnande eller en handling som ska skickas per e-post)	0-9 sidor 0 kr 10 sidor 50 kr För varje sida 2 kr/sida utöver 10 sidor
Avgifter för utlämnande på elektroniskt medium (USB-minne eller liknande)	Eventuell avgift för kopian i enlighet med ovan samt ersättning för USB-minne eller liknande motsvarande inköpsvärdet.
Avgifter för avskrift/utskrift (avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudupptagning)	125 kr per påbörjad fjärdedels Arbetstimme.
Avgifter för bestyrkta kopior (i den mån kommunen är skyldig att framställa sådan kopia)	125 kr per påbörjad arbetstimme samt 2 kr för varje framställd kopia, dock lägst 50 kr
Avgifter för kopia av videobandsupptagning	125 kr per påbörjad arbetstimme samt ersättning för videoband motsvarande inköpsvärdet
Avgifter för kopia av ljudbandsupptagning	125 kr per påbörjad arbetstimme samt ersättning för ljudband motsvarande inköpsvärdet

När avgift tas ut ska myndigheten samtidigt ta ut ersättning för portokostnad, postförskott eller annan kostnad för att skicka den begärda handlingen till mottagaren.

Rutiner för betalning

Bestämmelserna i TF ger inte rätt att ta betalning i förskott. Betalning kan ske mot



Räddningstjänsten
Östra Götaland

postförskott, i samband med att handlingarna lämnas ut eller i efterhand mot faktura. Den som önskar vara **anonym** ska ges tillfälle att betala kontant. För återkommande beställare kan det vara lämpligt att träffa en överenskommelse om fakturering, exempelvis en gång per månad. De beställningar som enskilt sedda skulle vara avgiftsfria (t.ex. för att de inte uppgår till tio sidor) ska inte räknas med i samlingsfakturan. Betalning via postförskott kan ske i de fall där beställaren tidigare inte betalat faktura för utlämnande av allmän handling

