**Taxa**



# Taxa för utlämnande av allmän handling

Antagen av kommunfullmäktige 2023-02-27

*Dessa avgifter gäller från och med den (datum) för hantering av kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar hos Ovanåkers kommuns nämnder samt bolag, föreningar och stiftelser som enligt 2 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska jämställas med myndigheter.*

*Ansvarig för att dokumentet är aktuellt och att aktuell version publiceras på intranätet och i förekommande fall på kommunens webbplats: Kommunarkivarie*

*Aktualitetskontroll gjord: (Datum).*

### Allmänt om allmänna handlingar

Med allmän handling menas framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel om den förvaras hos myndighet och är att anse som inkommen eller upprättad hos myndigheten, 2 kap 3-4 §§ tryckfrihetsförordningen (TF).

Exempel på handlingar som kan vara allmänna är protokoll, brev, kartor, ritningar, e-postmeddelanden och fotografier. Alla inkomna och upprättade handlingar är offentliga men vissa är belagda, helt eller delvis, med sekretess.

För mer regler som gäller utlämnande av allmän handling hänvisas till tryckfrihetsförordningen (TF) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL).

### Rätt att ta del av allmänna handlingar på plats

Allmän handling som får lämnas ut, ska på begäran, genast eller så snart det är möjligt, på stället utan avgift tillhandahållas den, som önskar ta del därav så att den kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas. Handling får även skrivas av, avbildas eller spelas in (2 kap 15 § TF).

Om en handling som begärs ut är svår att kopiera kan myndigheten välja att enbart låta den sökande ta del av materialet i myndighetens lokaler (2 kap 16 § TF).

Beslut om handling ska lämnas ut ska fattas av den myndighet som förvarar handlingen (2 kap 17 § TF).

### Kommunens rätt att ta ut avgift

Den som önskar ta del av allmän handling har rätt att mot fastställd avgift få avskrift eller kopia på handlingen som får lämnas ut (avgiftsförordningen 1992:191 §§ 15-17). Begäran att få avskrift eller kopia av allmän handling ska behandlas skyndsamt (2 kap 16 § TF). 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 tjänstepersonen på ett noggrant sätt ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen, helt eller delvis, kan lämnas ut eller ej.

En kommunal avgift bestäms enligt självkostnadsprincip (2 kap 6 § Kommunallagen, KL)

### Tillämpning av taxan

Samtliga kommunala myndigheter ska ta ut avgift enligt denna taxa.

Avgiften kommer den myndighet till del som lämnat ut handlingen. Betalningssätt bestäms av myndigheten.

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

Avgiften utgår per sida, i normalfallet A4, och inte per papper.

I Ovanåkers kommun görs en individuell bedömning om arbetet med att lämna ut en allmän handling (6 kap, § 1a OSL) ska föregås av en begäran av förskottsbetalning. En allmän handling ska kunna tas fram med ”rutinbetonade arbetsinsatser”. En rutinbetonad arbetsinsats innebär att framtagandet ska ske ge genom en enkel arbetsinsats och utan nämnvärda kostnader eller komplikationer.

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 inte heller att betrakta som allmänna handlingar.

### Avgift för utlämnande av allmän handling i form av kopia eller utskrift på papper

Beställning upp till nio sidor tillhandahålls utan kostnad. Om en beställning omfattar tio sidor eller mer ska en avgift tas ut.

Avgiften för en beställning omfattande tio sidor är 50 kr. För varje sida därutöver är avgiften 2 kr. När beställningar skickas per post tas ersättning ut för portokostnad om försändelsen väger mer än 50 gram samt eventuell postförskottsavgift eller annan särskild kostnad.

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

Elektroniskt lagrade handlingar som kan utlämnas med e-post i sitt befintliga skick är gratis eftersom ingen åtgärd, till exempel skanning eller konvertering, krävs för att framställa en utlämningsbar kopia.

Om elektroniskt lagrade handlingar som ska utlämnas med e-post inte kan utlämnas i sitt befintliga skick ska en avgift baserad på antalet skannade sidor tas ut om antalet sidor är tio eller fler. Avgiften för 10 sidor är 50 kr och därefter kostar varje sida 2 kr. Avgiften utgår per sida och inte per pappersark.

När det gäller framställning av elektroniska kopior av elektroniskt lagrade handlingar eller av ljud- eller bildupptagningar kan det ibland vara svårt att identifiera ett antal sidor. I dessa fall är utgångspunkten för beräkningen av avgiften kostnaden för den tid som en medarbetare lägger ner på att skapa den elektroniska kopian och att lämna ut den, det vill säga att framställa en utlämningsbar kopia. De första 14 minuterna av ett arbete att framställa en sådan kopia är gratis. Därefter debiteras varje påbörjad fjärdedels arbetstimme med 125 kr.

Avgift får inte tas ut för att göra en sammanställning av uppgifter ur upptagningar för automatiserad behandling som går att göra med så kallade rutinbetonade åtgärder (2 kap. 6 § andra stycket TF). Sammanställningar som inte kan skapas med rutinbetonade åtgärder är inte allmänna handlingar.

### Avgift för avskrift av allmän handling och utskrift av ljudupptagning

Avskrifter av allmän handling samt utskrifter av ljudupptagning debiteras med 125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

### Transportmedier

Ska allmänna handlingar lämnas ut digitalt och beställaren vill få materialet lagrat digitalt utgår även en avgift beroende på lagringsmedia.

### Inga avgifter

I nedanstående fall ska avgift inte tas ut:

Vid intern kommunikation inom kommunen, t.ex. mellan nämnderna/förvaltningarna, mellan förvaltning och politiskt organ, mellan nämnd och kommunal revision, och inte heller gentemot kommunalförbund där kommunen ingår eller gentemot de kommunala bolagen, i vilka kommunen har ett rättsligt inflytande.

Vid expediering av beslut till part, och kopior som part har rätt till enligt regelverket om partsinsyn och kommunikation.

Vid fullgörande av en uppgiftsskyldighet i förhållande till annan myndighet eller inom ramen för en samverkan mellan kommun och annan myndighet.

Vid fullgörande av ett avtal eller en överenskommelse med enskild aktör.

I övrigt när det finns särskilda skäl.

### Undantag

Om myndigheten misstänker att någon systematiskt undviker att betala för kopiorna genom att göra småbeställningar kan myndigheten göra en tjänsteanteckning över utlämnade kopior för att ha underlag för ett beslut om tillämpning av undantagsregeln. Vid varje beställning kan i ett sådant fall 50 kronor tas ut redan från och med den första sidan till och med den tionde och därefter med 2 kronor per sida. Det finns emellertid inte något krav på att utlämnande av avgiftsfria kopior ska registreras eller diarieföras. Detta innebär att endast i uppenbara fall av missbruk kommer undantagsbestämmelserna att kunna tillämpas.

### Förskottsbetalning

Myndigheten får i ett enskilt fall begära att betalningen för kopior av allmänna handlingar sker i förskott. Detta kan bli aktuellt till exempel i de fall myndigheten vill säkerställa att betalning av avgiften faktiskt sker innan man tillsätter resurser för att framställa utlämningsbara kopior.

### Porto

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

### Fråga om tillämpning av taxan

Uppkommer fråga om tillämpning av taxan avgörs frågan av respektive nämnd/styrelse, eller efter delegation, av därför utsedd delegat.

Myndighet får besluta om undantag från taxan om det finns särskilda skäl för det.