



Trelleborgs kommuns avgifter för kopior, avskrifter och utskrifter av allmän handling

Typ av styrdokument: Bestämmelser gällande avgifter

Antaget av: Kommunfullmäktige, 2022-06-20, § 139

Diarienummer: KS 2022/343

Giltighetstid: Gäller tills vidare

I och med detta beslut upphävs följande beslut:

Kommunfullmäktiges beslut den 25 april 2005, § 26, Dnr 370/05, 040 om avgift för kopior av allmän handling

Byggnadsnämnden beslut om taxa för kopior av allmän handling den 18 oktober 2005, § 194



Innehåll

1. Inledning.....	3
2. Avgift för kopiering av allmänna handlingar	4
3. Avgifter för elektronisk kopia av allmänna handlingar	4
4. Avgift för avskrift, utskrift, kopia av ljud och bild på olika media samt bestyrkta avskrifter och bestyrkta kopior	4
5. Avgift för försändelse.....	5
6. Förskottsbetalning.....	5
7. Undantag från avgiftsreglerna vid misstanke om missbruk.....	5
8. Avsteg från avgiftstaxa	5
9. Mervärdesskatt.....	6
10. Betalning.....	6



TRELLEBORGS KOMMUN

1. Inledning

Trelleborgs kommun har enligt tryckfrihetsförordningen skyldighet att på begäran tillhandahålla kopia eller avskrift av allmänna handlingar under förutsättning att några undantag inte föreligger, såsom till exempel att handlingarna är sekretessbelagda. För detta har Trelleborgs kommun rätt att ta ut en avgift.

Trelleborgs kommuns avgifter för kopior av allmänna handlingar har till stor del sin grund i bestämmelserna i avgiftsförordningen (SFS 1992:191). Avgifterna har beräknats med utgångspunkt i en genomsnittlig självkostnad för att framställa och expediera kopior. Dessa avgifter gäller för Trelleborgs kommuns samtliga nämnders och styrelser hantering av kopior av allmänna handlingar.

Allmänheten har rätt att få ta del av allmän handling i myndighetens lokaler utan avgift. Den som önskar ta del av allmän handling har rätt att på begäran få en avskrift eller kopia av handlingen till den del handlingen får lämnas ut mot erläggande av avgift.

Det finns vissa begränsningar i myndighetens skyldighet att lämna ut kopia av en allmän handling. Om det är en karta, ritning eller bild som begärs ut och det är svårt att kopiera den, kan myndigheten välja att enbart låta den sökande ta del av materialet på plats.

Den andra begränsningen är utlämnande av kopia av allmän handling i elektronisk form. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska lämnas ut i pappersform. Någon skyldighet att lämna ut en handling i elektronisk form finns således inte om det inte särskilt framgår av lag. Däremot måste allmänheten ges möjlighet att hos myndigheten elektroniskt läsa den begärda handlingen. I vissa fall kan det vara både enklare, lämpligare och billigare att skicka den allmänna handlingen i elektronisk form.

Det är tillåtet att skicka allmänna handlingar elektroniskt i de fall myndigheten anser att det är lämpligt, om det bedöms lämpligt och givet att bestämmelser om sekretess och dataskyddslagstiftning följs, lämna ut handlingar i elektronisk form som en serviceåtgärd.

Det finns också situationer då en handling som begärts ut inte är att anse som offentlig dvs. den innehåller uppgifter som omfattas av sekretess. Det finns också situationer då en handling inte är en allmän handling, till exempel på grund av att handlingen är en arbetshandling. En bedömning av om handlingen är allmän samt om den är offentlig eller sekretessbelagd måste därför alltid göras innan den begärda handlingen lämnas ut.

Begäran av registerutdrag enligt dataskyddsförordningen ska tillhandahållas kostnadsfritt.



TRELLEBORGS KOMMUN

2. Avgift för kopiering av allmänna handlingar

Huvudregeln är att nämnder samt styrelser i kommunens bolag och kommunalförbund, på begäran ska lämna ut en papperskopia av en allmän handling. Avgiften för detta är beroende av antalet sidor och portokostnader. Avgift tas ut per sida.

Kopia	Avgift
1-9 sidor (sv/v)	Gratis
10 sidor (sv/v)	50 kronor
11 och fler sidor (sv/v)	2 kronor/sida
Kopia i färg	A4 - 5 kronor/sida A3 - 10 kronor/sida

3. Avgifter för elektronisk kopia av allmänna handlingar

Avgift ska tas ut för inskanning av handlingar som inte finns lagrade digitalt om en beställning omfattar tio sidor eller mer. Dokument som redan finns digitalt lagrade och som myndigheten väljer att skicka med e-post är gratis.

Kopia	Avgift
Elektroniskt lagrade dokument som skickas via e-post	Gratis
Inskanning av 1-9 sidor	Gratis
Inskanning av 10 sidor	50 kronor
Inskanning av 11 och fler sidor	2 kronor/sida
Kopia av foto, karta och ritning till USB eller CD	25 kronor/bild

4. Avgift för avskrift, utskrift, kopia av ljud och bild på olika media samt bestyrkta avskrifter och bestyrkta kopior

Avskrift m.m.	Avgift
Avskrift av allmän handling	125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme
Bestyrkt avskrift	125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme
Bestyrkt kopia	2 kronor per kopia, dock lägst 50 kronor
Utskrift av ljudupptagning	125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme
Kopia av ljudupptagning	120 kr per ljudfil
Kopia av videoupptagning (rörlig bild)	600 kr per lagringsmediaenhet



5. Avgift för försändelse

När avgift tas ut ska kommunen samtidigt ta ut ersättning för portokostnad om försändelsen väger mer än 50 gram och för eventuell postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att med post, bud eller liknande förmedling sända den begärda handlingen eller kopian till mottagaren. För bestämmande av sådan avgift gäller självkostnadsprincipen. Vad gäller handlingar som skickas per e-post utgår ingen avgift för försändelsen.

Försändelse	Avgift
Mindre än 50 gram	0 kronor
Mer än 50 gram	Portokostnad
Postförskott, bud etc.	Faktisk kostnad
E-post	Gratis

6. Förskottsbetalning

En myndighet får i ett enskilt fall besluta att en avgift ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut. Ett beslut om förskottsbetalning kan bli aktuellt om en begäran om tillgång till kopior av allmänna handlingar avser ett större antal handlingar eller på annat sätt är omfattande och därmed resurskrävande. Det är omständigheterna i det enskilda fallet som får avgöra om en myndighet bör besluta om förskottsbetalning. Myndigheten kan då avvakta med kopiering av handlingarna till dess att avgiften har betalats.

7. Undantag från avgiftsreglerna vid misstanke om missbruk

För att slippa betala för kopiorna kan det hända att någon person i stället för att direkt göra en större beställning återkommer med småbeställningar, det vill säga beställning av färre än tio sidor i taget. Om myndigheten misstänker att någon systematiskt gör småbeställningar för att slippa erlägga avgift, har myndigheten rätt att göra en tjänsteanteckning om antalet överlämnade kopior. Denna anteckning kan sedan användas som underlag för att besluta om tillämpning av undantagsregeln. Det innebär att 50 kronor tas ut redan från och med den första sidan till och med den tionde och därefter två kronor per sida. Begäran av registerutdrag enligt dataskyddsförordningen ska tillhandahållas kostnadsfritt. Möjlighet finns enligt lagstiftning att vid upprepad begäran ta ut en avgift eller att vägra att tillmötesgå en begäran.

8. Avsteg från avgiftstaxa

Föreliggande avgifter för kopior av allmänna handlingar ska ses som vägledande riktlinjer. Om det finns särskilda skäl får avsteg göras från avgiftsbeloppen. I situationer som till exempel omfattande beställningar skulle en strikt tillämpning av avgifterna kunna leda till ett kraftigt överuttag av avgifter. I en sådan situation får avgiften fastställas till ett skäligt belopp.



9. Mervärdesskatt

Mervärdesskatt ska inte debiteras.

10. Betalning

Betalning ska ske mot faktura eller mot postförskott. Den som önskar vara anonym ska ges tillfälle att betala kontant.