



**Storumans  
kommun**  
LUSPIE

## **Taxa för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar**

**m.m.**

Fastställd av kommunfullmäktige

2019-11-26 § 125.



## Innehåll

Taxa för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar m.m.....	3
Allmänt.....	3
Tillämpning av taxan.....	3
Undantag från taxan.....	3
Kopior och utskrifter av allmänna handlingar.....	4
Utskrifter och kopiering av medtaget material som inte är allmänna handlingar.....	5
Betyg.....	5
Utlämnande av elektroniska handlingar.....	5
Skapande av elektroniska handlingar (skanning).....	6
Avskrift av allmän handling och utskrift av ljudupptagningar.....	6
Omfattande eftersökning.....	6
Betaling.....	7
Ikraftträdande.....	7

## **Taxa för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar m.m.**

### **Allmänt**

I 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (TF) reglerar allmänna handlingars offentlighet. Beslut om en handling ska lämnas ut fattas av den myndighet som förvarar handlingen (6 kap. 2 § Offentlighets- och sekretesslagen). En allmän handling ska tillhandahållas utan avgift, men för att få avskrift eller kopia av handlingen kan myndigheten ta ut en fastställd avgift. Begäran att få avskrift eller kopia av allmän handling ska behandlas skyndsamt (2 kap 16 § TF).

Myndigheter har en viss skyldighet att hjälpa allmänheten att leta reda på handlingar även om de inte kan precisera sin begäran till en bestämd handling. Myndigheten får dock begränsa efterforskningen till vad som är rimligt utifrån omfattning och disposition av material som måste gås igenom.

Myndigheten får inte räkna med den tid som det tar att leta fram, eventuellt sekretesspröva och slutligen återställa originalhandlingar efter att kopieringen är gjord.

Statliga myndigheter tar ut avgift för kopiering i enlighet med Avgiftsförordningen (1992:191). För att kommuner ska kunna ta ut en avgift måste avgiften vara fastställd av kommunfullmäktige. Avgifterna ska beräknas med utgångspunkt från den kommunala självkostnadsprincipen (2 kap. 6 § Kommunallagen). Denna taxa utgår från reglerna i avgiftsförordningen.

### **Tillämpning av taxan**

Denna taxa gäller för kopiering, utskrifter och avskrifter i pappersformat och i elektroniskt format.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Storumans kommun med tillhörande förvaltningar är myndigheter som ska ta ut avgift enligt bestämmelserna i taxan.

Avgiften kommer den myndighet/verksamhet till del som lämnat ut handlingen.

Om fråga om tillämpning av taxan uppkommer, avgörs frågan av respektive myndighet.

### **Undantag från taxan**

Avgift tas inte ut när följande organ eller personer begär ut allmänna handlingar: kommunens egna verksamheter (nämnder och förvaltningar), förtroendevalda för att fullgöra sina uppdrag, kommunala bolag, kommunalförbund, lokala

personalföreträdare, andra kommuner, regionen (f.d. landstinget), statliga myndigheter och representanter från massmedia.

Avgift utgår heller inte när enskild person begär ut registerutdrag över personuppgifter enligt Europeiska Dataskyddsförordningen.

Avgift utgår aldrig när initiativet till utlämnande kommer från Storumans kommun.

Om det finns särskilda skäl får myndigheten besluta om undantag från taxan i enskilda fall.

### **Kopior och utskrifter av allmänna handlingar**

Hit räknas papperskopior av allmänna handlingar som en medborgare begär ut från kommunen eller material som skrivs ut från Storumans kommuns webbplats ([www.storuman.se](http://www.storuman.se)).

En dubbelsidig kopia eller utskrift räknas som två sidor.

<b>Tabell 1. Kostnad för kopior och utskrifter av allmänna handlingar</b>		
<i>Format</i>	<i>Kostnad</i>	
	<i>Svartvit</i>	<i>Färg</i>
A4 sida 1-9	Ingen avgift	Ingen avgift
A4 sida 10	50 kronor	50 kronor
A4 över 10 sidor	2 kronor per sida	2 kronor per sida
A3	5 kronor per sida	10 kronor per sida
A2	30 kronor per sida	60 kronor per sida
A1	50 kronor per sida	100 kronor per sida
A0	80 kronor per sida	160 kronor per sida

Vid behov ska regeln om avgiftsfrihet för beställning av upp till nio sidor frångås. Det gäller om en person vid upprepade tillfällen återkommer med begäran om kopia av nio sidor eller mindre för samma handling, eller om flera personer systematiskt beställer nio sidor var från samma handling för att undkomma avgift. I sådant fall ska samtliga uttag ses som en och samma begäran.

## Utskrifter och kopiering av medtaget material som inte är allmänna handlingar

Storumans kommun tillhandahåller normalt inte kopieringstjänster. Vid tillfällen kan dock detta efterfrågas av exempelvis privatpersoner och föreningar. Vid mer omfattande kopiering hänvisas till lokala företag.

Till utskrifter som inte är allmänna handlingar räknas utskrifter från datorer i kommunens offentliga lokaler från andra webbplatser än Storumans kommuns webbplats [www.storuman.se](http://www.storuman.se).

Till eget medtaget material räknas pappershandlingar som en person vill ha kopia på och som inte är en allmän handling hos kommunen.

För utskrifter och kopiering av eget medtaget material som inte är allmänna handlingar gäller avgifterna enligt tabell 2.

<b>Tabell 2. Kostnad för utskrifter och kopiering av eget medtaget material som inte är allmänna handlingar</b>		
<i>Format</i>	<i>Kostnad (inkl. moms)</i>	
	<i>Svartvit</i>	<i>Färg</i>
A4	3 kronor per sida	4 kronor per sida
A3	6 kronor per sida	8 kronor per sida
A2	50 kronor per sida	100 kronor per sida
A1	80 kronor per sida	160 kronor per sida
A0	120 kronor per sida	240 kronor per sida

## Betyg

För kopia av betyg som begärts ut gäller kostnad enligt taxan i Tabell 1.

Om det inte finns någon betygskopia bevarad görs ett utdrag ur betygskatalogen, vilket kostar 180 kronor per utdrag.

## Utlämnande av elektroniska handlingar

För utlämnande av allmänna handlingar som redan finns lagrade i elektronisk form ska ingen avgift tas ut. Det kostar ingenting att få digitala handlingen i digital fil till e-post.

Kommuner är inte skyldiga att lämna ut upptagning i annan form än utskrift (2 kap, 13 § TF). Kommunen är inte heller skyldig att omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form.

<b>Tabell 3. Kostnad för utlämnande av elektroniska handlingar</b>	
<i>Format</i>	<i>Kostnad</i>
Digital fil till e-post	Ingen kostnad
Digital fil till USB-minne	70 kronor per styck

### **Skapande av elektroniska handlingar (skanning)**

För att skapa elektroniska handlingar kan man använda sig av skanning. Kommunen är dock inte skyldig att lämna ut tryckta handlingar i elektroniskt format. Om en person vill ha en tryckt allmän handling i elektroniskt format och utlämningsstället har möjlighet att skapa det tillämpas avgifterna i Tabell 4.

<b>Tabell 4. Kostnad för skanning av handlingar</b>	
<i>Format/antal sidor</i>	<i>Kostnad</i>
A4 och A3 sida 1-9	Ingen kostnad
Över 9 sidor	50 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme
A2, A1 och AO	290 kronor per sida samt 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme vid arbetstid utöver 15 minuter

### **Avskrift av allmän handling och utskrift av ljudupptagningar**

För avskrift av allmän handling och utskrift av ljudupptagningar tas en avgift ut på 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

### **Omfattande eftersökning**

En myndighet är inte skyldig att göra alltför omfattande undersökningar för att finna en handling som inte är tillräckligt tydlig angiven.



Vid omfattande eftersökning av begärd handling eller omfattande eftersökning efter uppgift i handling utgår en avgift med 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

Personalen meddelar innan den omfattande eftersökningen påbörjas att en kostnad tillkommer.

### **Betalning**

Avgiften betalas mot faktura eller via Swish.

Moms tas inte ut på avgift för tillhandahållande av kopior m.m. av allmänna handlingar som lämnas ut med stöd av tryckfrihetsförordningen.

För kopiering av medtaget material och utskrifter som inte är allmänna handlingar anges avgiften inklusive moms.

Eventuell kostnad för porto, postförskott eller annan avgift för att förmedla den begärda handlingen står mottagaren för.

### **Ikraftträdande**

Denna taxa träder i kraft den 1 januari 2020.

-----