



ÖVERTORNEÅ
KOMMUN



Taxa och riktlinjer för avgift vid
utlämnande av allmän handling.

Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställt	Giltighetstid
Riktlinje/ Taxa	267/2024	2024-12-16	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Tidigare reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
Förvaltningssekreterare		Kommunfullmäktige	All begäran om allmän handling

Innehållsförteckning

.....	1
1. Allmänt om allmänna handlingar.....	4
2. Avgift för kopia	4
3. Tillämpning av taxa	5
3.1 <i>Undantag från taxan</i>	5
3.2 <i>Omständigheter som medför särskild hantering</i>	5
4. Betalsätt	5
Faktura	6
Swish:.....	6
Inbetalningskort:.....	6
4.1 <i>Förskottsbetalning</i>	6
5. Prislista	7
5.1 <i>Kopia eller utskrift av allmän handling</i>	7
5.2 <i>Digitala kopior av allmänna handlingar</i>	8
5.3 <i>Försändelse och utlämnande på digitalt lagringsmedia</i>	8

1. Allmänt om allmänna handlingar

Enligt 2 kap 1 § i tryckfrihetsförordningen har var och en rätt att ta del av handlingar som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, förutsatt att den inte omfattas av sekretess.

Vem som helst har rätt att ta del av, dvs. i första hand titta på, men även få en kopia av en allmän offentlig handling. Att ta del av handling innebär att man ska kunna få se på handlingen på stället, alltså på det ställe där handlingen förvaras. En handling får också skrivas av, fotograferas eller spelas in.

Den som begär ut en handling har rätt att vara anonym och behöver inte uppge varför han eller hon vill ta del av handlingen. Offentliga allmänna handlingar eller uppgifter ska lämnas ut utan efterforskning. När en sekretessprövning ska göras får efterfrågan om vem som begär uppgifterna och i vilket syfte de ska användas göras.

Begreppet handling omfattar i stort sätt alla typer av informationsbärare: papper, digitala filer, fotografier, kartor, bilder, ljudupptagningar, filmer m.m. Enda egentliga kravet för att något ska betraktas som en handling är att det förmedlar information som kan uppfattas, fysiskt eller digitalt, och att informationen finns bevarad på någon form av lagringsmedium (papper, server, hårddisk m.m.). En handling är allmän om den förvaras hos myndigheten (Övertorneå kommun) och enligt tryckfrihetsförordningens definition är inkommen dit eller upprättad där.

En handling 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.

Att en handling är allmän är inte detsamma som att den är offentlig. **Alla ärenden gällande allmänna handlingar ska behandlas enligt kommunens gällande rutin för utlämnande av allmän handling.**

2. Avgift för kopia

Den som önskar ta del av allmän handling har rätt att mot fastställd avgift få avskrift eller kopia av handlingen till den del som får lämnas ut, 2 kap. 16 § tryckfrihetsförordningen (TF).

Enligt kommunens rutin för-allmänna handlingar bör tjänstepersonen som gjort bedömningen att en begäran kommer att avgiftsbeläggas informera den som begärt ut handlingarna om gällande taxa för att ge möjlighet för den som efterfrågar att godkänna debitering innan arbetet med utlämningen eller sammanställningen inleds.

Enligt 6 kap. 1a § Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) får en myndighet fatta beslut om att en avgift helt eller delvis ska betalas innan avskriften eller kopian lämnas ut.

3. Tillämpning av taxa

Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Övertorneå 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.*

Tillämpning av denna taxa gäller för kopiering, utskrifter och avskrifter i pappersformat och i elektroniskt format.

3.1 Undantag från taxan

Avgift tas inte ut när följande organ eller personer begär ut allmänna handlingar:

- Kommunens egna verksamheter (nämnder och förvaltningar)
- Kommunens förtroendevalda i de fall då det krävs för att fullgöra deras uppdrag
- Kommunens revisorer
- Kommunala bolag
- Andra kommuner
- Regionen
- Statliga myndigheter
- Avgift utgår heller inte när enskild person begär ut registerutdrag över personuppgifter enligt Europeiska Dataskyddsförordningen
- Avgift utgår aldrig när initiativet till utlämnande kommer från Övertorneå kommun

3.2 Omständigheter som medför särskild hantering

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

Respektive myndighet kan även besluta om undantag från taxan om särskilda skäl föreligger.

Vid uppenbara fall av missbruk, exempelvis om en större mängd kopior delas upp i flera beställningar i syfte att uppnå avgiftsfrihet, får myndigheten besluta om att ta ut avgift för kopia av allmän handling från första sidan.

4. Betalsätt

Den som efterfrågar handlingen kan välja mellan att betala sin avgift enligt följande:

.

Inbetalningskort:

Huvudregeln när en avgift ska tas ut för kopior av allmänna handlingar är att det ska ske genom postförskott. I denna del uppstår dock en utmaning då användande av postförskott kräver att uppgifter om mottagarens namn och adress uppges. Ett annat sätt som kan användas är att fakturera mottagaren. Emellertid brukar även fakturor normalt innehålla betalarens namn.

Utmaningen består i att de nämnda alternativen innebär att det inte är möjligt för den enskilde att vara anonym i förhållande till myndigheten när hen begär att få ut allmänna handlingar. Att man har rätt att vara anonym framgår uttryckligen av 2 kap. 18 i TF och får anses vara en fundamental grundbult när det gäller rätten att få ta del av allmänna handlingar.

För att kunna vara anonym krävs det därför att den enskilde kan genomföra en anonym betalning vilket i skrivande stund enklast och effektivast kan ske genom kontantbetalning.

1. Kontant betalning ska alltid vara möjlig

2. Faktura

Den som önskar betala sin avgift via faktura behöver lämna sina personuppgifter eller sitt befintliga kundnummer i kommunens faktureringsystem.

3. Swish

Den som önskar att betala sin avgift genom en swish-betalning kan göra det till kommunens swishnummer: 123 275 34 16. Betalningen märks med AH (står för allmän handling) följt av det ansvar och verksamhet som betalningen avser tex AH 40000-60100

4.1 Förskottsbetalning

Även i andra fall, efter en individuell bedömning av utlämnande tjänsteperson kan en utlämnings begäran föregås av en begäran om förskottsbetalning enligt 6 kap, § 1a OSL. En ändring som har skett över tid är att det nu är möjligt för myndigheter att ta betalt i förskott för utlämnande av allmänna handlingar.

Frågan utreddes tillsammans med frågan om hur myndigheter skulle förhålla sig till frekventa och omfattande begäran om utfående av allmänna handlingar. Ett exempel på det sistnämnda är när en och samma individ återkommande begär att få ta del av omfattande material vilket kan kräva att myndigheten lägger annat arbete åt sidan för att hantera sådana begäran. Utredningen landade i slutsatsen att rätten att få ut allmänna handlingar inte skulle begränsas. Det föreslogs dock att det skulle vara möjligt för myndigheter att i enskilda fall få besluta om att en fastställd avgift ska betalas helt eller delvis för en avskrift eller kopia av en allmän handling innan den lämnas ut.

Av förarbetena (se prop. 2019/20:179 s. 13) framgår att detta innebär att när de handlingar som begärs utlämnade har identifierats och i förekommande fall sekretessprövats kan myndigheten avvakta med att kopiera dem till dess att avgiften har betalats. Som skäl för att införa denna bestämmelse angavs bland annat att på så sätt kan myndigheter försäkra sig om att få betalt för framställandet av kopior redan innan den avsätter resurser för kopiering och annan administrativ hantering i ärendet. Den enskilde kan samtidigt på ett

tidigt stadium få ett klart besked om den förväntade kostnaden för begärda kopior. Som en följd av detta har det därför nu införts en sådan bestämmelse i 6 kap. 1 a § OSL.

Av förarbetena (a.a. s. 13) framgår vidare att myndigheterna måste kunna ge personer som vill ta del av allmänna handlingar möjligheten att betala kontant och även då avgiften ska betalas i förskott. Detta krävs för att det ska vara möjligt att vara anonym. Som exempel på en situation när det kan vara möjligt att kräva förskottsbetalning anges i förarbetena (a.a. s. 17 f.) att detta kan komma att ske när 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 dock viktigt att inte tillämpa bestämmelsen på så sätt att en myndighet dokumenterar vem som begär att få ut vilka handlingar över tid och om hen betalar eller inte. Ett sådant agerande är såväl integritetskränkande som att det kan komma i strid med rätten att vara anonym.

Det är även viktigt att poängtera att beslut ska fattas efter en bedömning i enskilda fall varför det inte är möjligt att på förhand eller generellt besluta att ha en sådan ordning att man alltid kräver förskottsbetalning.

Det kan avslutningsvis nämnas att om den enskilde inte betalar avgiften kan myndigheten avslå hens begäran om att få ta del av en kopia av handlingen. Ett sådant beslut får överklagas med stöd av 2 kap. 19 § TF och 6 kap. 7 § OSL. Beslutet att kräva förskottsbetalning får dock, enligt regeringens mening, inte överklagas då ett sådant beslut inte anses påverka någons situation på ett sådant sätt att det får överklagas (a.a.s. 15).

5. Prislista

5.1 Kopia eller utskrift av allmän handling.

Format A4 och A3	Avgift svart/vitt	Avgift färg	Notering
1-9 sidor	0:-	5:- per sida från första sidan	Dubbelsidig kopia räknas som två sidor
Sida 10	50:-	5:- per sida från första sidan	
Sida 11 och där ut över	2:-	5:- per sida från första sidan	
Format A2	Avgift svart/vitt	Avgift färg	Notering
Avgift per sida oavsett antal	20:-	40:-	
Format A1	Avgift svart/vitt	Avgift färg	Notering

Avgift per sida oavsett antal	40:-	60:-	
Format A0	Avgift svart/vitt	Avgift färg	Notering
Avgift per sida oavsett antal	80:-	100:-	

**I de fall nämnden/förvaltningen inte har teknisk möjlighet att framställa kopior i dessa format anlitas ett kopieringsföretag varvid kostnaden betalas av den som begärt handlingen.*

5.2 Digitala kopior av allmänna handlingar

Digital kopia	Avgift	Notering
Elektroniskt lagrade dokument som kan lämnas ut i befintligt skick.	0:-	<i>Avser elektroniskt lagrade dokument (Tex en sparad färdig PDF-fil) som skickas via e-post.</i>
Inskanning av 1-9 sidor	0:-	<i>Dubbelsidig kopia räknas som två sidor</i>
Inskanning av sida 10	50:-	
Inskanning av sida 11 och där utöver	2:-	

5.3 Försändelse och utlämnande på digitalt lagringsmedia

Förutom kostnad per kopia enligt ovan prislista tillkommer nedan kostnad för försändelse och lagringsmedia.

Digital Informationsbärare	Avgift	Notering
USB-minne, CD/DVD	Faktisk kostnaden av lagringsmediet.	<i>Utlämnning sker endast till informationsbärare som kommunen tillhandahåller. Egen medhavd USB-sticka kommer ej att användas.</i>

Försändelse	Avgift	Notering
Brevförsändelse	Faktisk portokostnad	
Postförskott, bud etc.	Faktisk kostnad	
E-post	Gratis	

