

Tjänsteställe
Falun Kommun, Kommunstyrelseförvaltningen,
Stadskansliet

Datum
2021-12-08

Handläggare
Ellen Gräfnings
Stadsjurist
023-83 000

Bilaga 1 - Taxa för avgifter vid utlämnande av allmän handling, registerutdrag mm med tillämpningsanvisningar

Denna taxa gäller från och med den 1 januari 2022.

Taxan inklusive tillämpningsanvisningar har beslutats av kommunfullmäktige i Falu kommun den 25 november 2021, § 225, justerad den 7 december 2021.

1. Inledande bestämmelser

Denna taxa gäller avgifter för kopia eller avskrift av allmän handling m.m. som begärs ut med stöd av offentlighetsprincipen.

Taxan är beslutad med stöd av 2 kap. 16 § tryckfrihetsförordningen (1949:105).

Taxan tillämpas avseende kommunens utlämnande av allmän handling i den utsträckning som närmare föreskrivs i nedanstående taxebestämmelser.

Denna taxa gäller även avgift för extra kopior av registerutdrag enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) artiklarna 12.5 samt 15.3 (EU) 2016/679.

2. Beräkningsgrunder

Avgift tas ut enligt de grunder som framgår av 2 kap. 6 § kommunallagen (självkostnadsprincipen). Avgifterna i avgiftsförordningen (1992:191), främst 16–18 §§ har dessutom varit vägledande. Av avgiftsförordningen 4 § framgår även rätt att ta ut avgift för automatisk databehandlingsinformation i annan form än utskrift, dvs i digitalt format. Det är kommunfullmäktige som beslutar om vilka belopp som ska tas ut.

3. Avgift

Kommunen är inte skyldig att lämna ut kopia av allmän handling annat än i pappersform. I de fall som anges nedan får dock kommunen lämna ut en kopia av en allmän handling i annan form. Myndigheten kan välja att lämna ut i digital form om det kan ske på ett sätt som inte strider mot säkerhetsskydds-, sekretess- och dataskyddslagstiftning.

Avgift tas ut för

- Kopia eller utskrift av allmän handling
- Avskrift av allmän handling eller av ljudupptagning
- Handling som skannas in för att kunna lämnas ut digitalt.
- Digitala handlingar som lämnas ut digitalt.
- Porto- och postförskott
- Bestyrkt kopia

Om pappershandlingar överförs till digitalt medium och lämnas ut i digital form, gäller samma avgifter som för svart/vita kopior eller utskrifter i pappersform. Detsamma gäller handlingar som lämnas ut via telefax. Om handlingar lämnas ut på annat lagringsmedium än papper får avgift för lagringsmediet tas ut.

4. Förskottsbetalning

Avgift får i enskilt fall tas ut i förskott enligt 6 kap. 1a§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

5.1 Fotokopiering och utskrift på papper av enkel kvalitet samt skanning eller annan digital utskrift

Originallets storlek, A4 och A3, svart/vit	Avgiftsbelopp
1–9 sidor	Utan avgift
10:e sidan	50 kronor
Varje sida därefter	2 kronor
Färgkopia , A4 och -A3, per sida	5 kronor
Originallets storlek, per sida	20 kronor
A2	40 kronor
A1	80 kronor
A0	
Ruta mikrofilm/kort, per sida	10 kronor
A4	15 kronor
A3	25 kronor
A2	
Skanning av handlingar	Utan avgift
1–9 sidor	50 kronor
10:e sidan	2 kronor
Varje sida därefter	

5.2 Begäran om registerutdrag enligt dataskyddsförordningen

En enskild kan enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) begära registerutdrag med kopia av de personuppgifter som är under behandling hos en personuppgiftsansvarig. Ett registerutdrag är kostnadsfritt, men vid begäran om ytterligare kopior av samma uppgifter tillämpas taxan enligt punkt 5.1.

Om en begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, till exempel vid en återkommande begäran, kan avgift tas ut som täcker de administrativa kostnaderna. Den personuppgiftsansvarige kan även vägra utlämnande enligt GDPR artikel 12.5.

5.3 Regelbunden förfrågan för att undvika kostnad

Om någon, i stället för att göra en samlad beställning, regelbundet återkommer med beställningar om färre än tio sidor i syfte att undvika att betala enligt ovanstående bestämmelser, kan myndigheten ta ut avgift för första sidan med 50 kr och därutöver 2 kronor per sida.

5.4 Avskrift av handling på papper eller av ljudupptagning

Avgiften är vid varje tillfälle 125 kronor per påbörjad fjärdedels timme (15 minuter).

6. Annan informationsbärare än papper (t.ex. USB-minne)

Avgiften är 50 kronor.

7. Bestyrkt kopia eller avskrift

Avgiften är 50 kronor.

8. Arbetsinsats utöver rutinbetonade åtgärder

För arbetsinsats som går utöver rutinbetonade åtgärder t.ex. samman-ställning av större mängd information och forskningsarbete utgår en avgift om 80 kronor per påbörjad sjättedels arbetstimme (10 minuter).

9. Porto och postförskott

Försändelse som väger 100 gram eller mer

Portokostnaden

Försändelse som sänds mot postförskott

Postförskottskostnaden

10. Undantag från avgift

Avgifter tas inte ut om beställningen görs av den egna eller andra kommuner, kommunalförbund, landsting, politiska parter, interna förtroendevalda, personalorganisationer, massmedia eller statliga myndigheter gällande mindre beställningar. Avgift tas inte heller ut när kommunen bjuder in/tar initiativ till medborgardialog som kräver att medborgarna tar del av vissa handlingar.

Om det föreligger särskilda skäl får myndigheten medge avgiftsbefrielse i det enskilda fallet.

Avgift utgår aldrig när initiativet till utlämnande kommer från kommunen.

11. Erläggande av betalning

Swish-betalning – den som begärt ut en handling kan betala till det av

kommunen anvisade telefonnumret för betalningar med Swish. Betalning sker till Swishnummer 123 355 50 91.

Betalning mot faktura – den som begärt ut en handling kan betala i efterhand genom att avgiften för såväl begärda handlingar som för porto eller REK faktureras till uppgiven adress. Fakturaavgift på 29 kr tillkommer.

Betalning mot postförskott – den som begärt ut en handling kan hämta ut handlingarna mot postförskott. Avgift för begärda handlingar ska ingå i postförskottsavgiften

Kontant betalning

Återkommande beställningar kan samlas och faktureras månadsvis.

Tillämpningsanvisningar

§ 1 Mervärdesskatt

Avgifterna i denna taxa omfattas inte av mervärdesskatt. Utlämnande av allmän handling utgör myndighetsutövning och är inte ekonomisk verksamhet enligt skattelagstiftningen.

§ 2 Ta del av allmän handling

Den som vill ta del av en allmän handling kan antingen göra detta avgiftsfritt i kommunens lokaler, eller genom att mot en avgift få en avskrift eller en kopia av den. Digitala handlingar kan göras tillgängliga genom

visning på bildskärm eller genom en utskrift. Ljud- eller upptagningar kan spelas upp.

§ 3 Allmänhetens rätt att ta egna kopior

Den som tar del av en allmän handling i kommunens lokaler har rätt att utan avgift skriva av handlingen, fotografera den eller ta handlingen i anspråk för ljudöverföring. Den enskilde får alltså göra en egen kopia genom att t.ex. använda sin mobiltelefon eller en medhavd skanner, men har ingen rätt att ladda ner handlingar på medhavd teknisk utrustning eller t.ex. ett USB-minne, detta på grund av säkerhetsrisk, exempelvis att virus överförs till kommunens utrustning.

§ 4 Användning av tekniska hjälpmedel

Kommunen ska på begäran ge den enskilde tillfälle att själv använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling, dvs. digitala handlingar, t.ex. en pdf-fil. Detta gäller inte om den enskilde därigenom skulle få tillgång till upptagningar som inte är allmänna handlingar hos kommunen eller om hinder möter på grund av sekretess.

§ 5 Regelbunden förfrågan för att undvika kostnad

En regelbunden förfrågan (se avsnitt 5.3) kan t.ex. vara en begäran som återkommer med jämna mellanrum och som gäller samma ärende/fråga och där den enskilde begär ut nio handlingar i taget. Det blir en bedömning om begäran kan anses omfatta ett och samma ärende eller om de är skilda från varandra. I dessa fall måste handläggaren ha en diskussion med den som begär ut handlingarna.

§ 6 Undantag från avgift

I avsnitt 10 regleras att avgifter inte tas ut om beställningen görs av den egna eller andra kommuner, kommunalförbund, landsting, politiska parter, interna förtroendevalda, personalorganisationer, massmedia eller statliga myndigheter gällande mindre beställningar. Vad som är en mindre beställning måste avgöras i det enskilda fallet. Om det handlar om en större mängd ska avgift erläggas likaså om arbetet går utöver rutinbetonade åtgärder även om beställningen i sig omfattar en mindre mängd handlingar.

§ 7 Service

Huvudregeln är att allmänna handlingar enligt denna taxa lämnas ut i form av en skriftlig kopia, på papper. Handlingar får lämnas ut i digital form som en serviceåtgärd under förutsättning att det inte finns bestämmelser i annan författning som förhindrar sådant utlämnande, t.ex. med hänsyn till skyddet för personuppgifter eller totalförsvaret eller att utlämnandet inte medför andra otillbörliga integritetsintrång.

§ 8 Digitalt utlämnande

Det finns ingen skyldighet att lämna ut digitala handlingar i annan form än utskrift på papper, om det inte följer av lag. Det finns heller ingen skyldighet att föra över pappershandlingar till digital form för digitalt

utlämnande.

§ 9 Handlingar som publicerats på kommunens webbplats

Information får göras tillgänglig genom att handlingar publiceras på kommunens webbplats, som en serviceåtgärd till allmänheten. En begäran om att få del av en allmän handling får dock inte avslås med hänvisning till att handlingarna finns tillgängliga på internet. I ett första steg kan personen hänvisas att ta del av handlingarna via webbplatsen. Uppge exakt adress eller bifoga länken i ett e-postmeddelande.