

# Taxa för kopiering av allmänna handlingar

## **Avgifter – utlämnande av allmänna handlingar**

Den som begär ut en allmän handling har rätt att få vara anonym. Offentliga allmänna handlingar eller uppgifter ur allmänna handlingar ska således lämnas ut utan efterforskning. Detta innebär - i de fall handlingar ska lämnas ut mot betalning - att försiktighet måste iakttas beträffande att begära in faktureringsuppgifter.

### **Avgiften för papperskopior**

1 - 9 sidor är gratis

10 sidor kostar 50 kronor

Fler än 10 sidor 50 kr + 2 kronor per sida

### **Avgifter för elektroniska utlämnanden**

Elektroniskt lagrade handlingar, t.ex. diarieförda handlingar och nämndprotokoll kan ofta enkelt e-postas utan administrativt betungande åtgärder. Sådant utlämnande kan ske kostnadsfritt.

1 - 9 sidor eller filer (t.ex. word- eller pdf-filer) är gratis.

10 sidor eller filer kostar 50 kronor

Fler än 10 sidor eller filer 2 kronor styck per sida eller fil.

Om elektronisk kopia lämnas på t.ex. CD, DVD eller USB ska en avgift för lagringsmediet om 10 kr läggas till.

För material som måste skannas in (till exempel undertecknade handlingar) tas avgift ut om beställningen omfattar tio sidor eller mer. De första nio sidorna eller filerna är gratis, den tionde sidan eller filen kostar 50 kronor och varje sida eller fil därutöver kostar 2 kronor.

Med elektroniskt utlämnande menas all slags utlämnande av uppgifter som sker via dator eller via annan elektronisk kommunikation. Exempel på elektroniskt utlämnande är:

- utlämnade via e-post,
- utlämnande på USB-minne eller CD-skiva,
- överföring från ett datorsystem inom Flens kommun till ett annat datorsystem utanför Flens kommun, att en mottagare ges elektronisk åtkomst till utlämnarens datorsystem, d.v.s. ges behörighet att logga in i Flens kommuns datasystem, att en mottagare ges elektronisk åtkomst till ett dokument i en molntjänst som tillhandahålls för Flens kommuns räkning.

**Sekretesskyddade handlingar får som huvudregel inte lämnas ut via e-post.**

Avgift får inte tas ut för att göra en sammanställning av uppgifter ur upptagningar för automatiserad behandling, så kallade potentiella handlingar (2 kap. 3 § TF) om det tar kortare tid än 4 timmar att framställa sammanställningen (tar det längre tid anses uppgifterna inte utgöra allmän handling).

**Avgifter för avskrifter och utskrifter av ljudupptagningar**

Avgiften för beställningar av avskrift av allmänna handlingar är 250 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

**Inga avgifter**

I följande fall är det inte påkallat att ta ut avgifter, dels på grundval av att underlätta intern ärendehandläggning samt interna och i viss mån externa samarbeten, dels föranlett av grundläggande rättssäkerhetsprinciper vid myndighetsutövning.

- Vid intern kommunikation inom kommunen, t.ex. mellan nämnderna/förvaltningarna, mellan förvaltning och politiskt organ, mellan nämnd och revision, och inte heller gentemot kommunalförbund där kommunen ingår eller gentemot de kommunens bolag, 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 kommunen och annan myndighet.
- Vid fullgörande av ett avtal/överenskommelse med enskild aktör.
- Till massmedia

**Missbruk**

Undantag från denna taxa kan medges i undantagsfall. Om det uppstår misstanke 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.

**Porto**

Eventuell kostnad för porto och postförskott tillkommer.