

Borås Stads riktlinjer för avgiftsuttag vid utlämnande av kopior m.m. av allmänna handlingar

Antagen av Kommunfullmäktige: 2025-01-16

Gäller från och med 2025-03-01

Inledning (1 §)

Borås Stads avgiftstaxa för utlämnande av kopior m.m. av allmänna handlingar gäller för Kommunfullmäktige, Kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och förvaltningar samt de kommunala bolagen.

Taxan ska tillämpas vid utlämnande av allmän handling som sker enligt 2 kap. 1 § tryckfrihetsförordningen (TF). Detta innebär att taxan ska tillämpas när enskilda vänder sig till kommunen för att ta del av allmänna handlingar. Precis som vid tillämpning av 2 kap. 1 § TF ska taxan tillämpas både när privatpersoner och representanter från privata företag (inklusive t.ex. försäkrings-, medie- och vårdbolag) begär att få ta del av en allmän handling.

Taxan ska däremot inte tillämpas när handlingar skickas inom den kommunala organisationen eller när mottagaren verkar för något av de kommunal- eller samordningsförbund i vilket kommunen ingår. Taxan ska heller inte tillämpas när annan myndighet utanför kommunen begär att få ta del av handlingar. I detta sammanhang ska beaktas att de flesta högskolor och universitet är myndigheter. Detta innebär att anställda vid sådana lärosäten, såsom t.ex. forskare, har rätt att få del av kopior av allmänna handlingar utan avgift. Även offentliga vårdgivare utgör exempel på myndigheter.

Taxan ska heller inte tillämpas när en part i ett ärende tar del av handlingar i det egna ärendet. Part har rätt att avgiftsfritt få del av *ett* exemplar av handlingar i det egna ärendet. Även den som tidigare varit part i ett ärende har rätt att kostnadsfritt få del av ett exemplar av sådana handlingar som tillkommit inom ramen för beslutade insatser och liknande.

Enskilda har alltid rätt att kostnadsfritt ta del av allmänna handlingar i myndighetens lokaler. Det är först när en enskild begär att få en kopia av en allmän handling som taxan ska tillämpas.

Avgifter

Utlämnande av papperskopior (2 §)

Vid kopiering av pappershandling eller utskrift av elektronisk handling i pappersform är de första nio sidorna gratis, från och med tionde sidan kostar utlämnandet 50 kr och varje sida därutöver kostar två kronor styck.

Avgiften gäller per sida och inte per papper. Ett papper med dubbelsidig text motsvarar alltså två sidor.

Vid brevlEVERANS tillkommer kostnader för porto och vid postförskott postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att med post, bud eller liknande förmedling sända den begärda handlingen till mottagaren. Sådana kostnader tillkommer endast i de fall när försändelsens omfång medför att avgift i övrigt ska tas ut, dvs. i fall då 10 eller fler sidor skickas. Den tillkommande kostnaden för porto beror på försändelsens vikt. Portokostnadens storlek följer av för kommunen vid var tid gällande portotabell och motsvarar alltså kommunens självkostnadspris.

Utlämnande i elektronisk form (3-4 §§)

Det finns ingen rätt för enskilda att få del av allmänna handlingar i digital form vid utlämnande enligt TF. Det står därför kommunen fritt att avgöra om sådant utlämnande ska ske elektroniskt. I normalfallet borde det inte vara något problem att tillmötesgå ett sådant önskemål. Risken för att personuppgifter kan komma att behandlas i strid med gällande personuppgiftslagstiftning, särskilt risken för en otillbörlig spridning av handlingar med integritetskänsligt innehåll, måste dock beaktas innan utlämnande sker i elektronisk form.

För det fall kommunen beslutar att utlämnande ska ske elektroniskt ska taxan som anges i 3-4 §§ tillämpas.

Avgift för utlämnande med e-post eller andra elektroniska distributionssätt (3 §)

Vid utlämnande som sker genom att handlingar skickas med e-post eller andra elektroniska distributionssätt tillämpas två olika taxor. Avgörande för bedömningen av vilken av dessa två taxor som ska tillämpas är i vilken form handlingen förvaras hos kommunen vid tidpunkten för begäran om utlämnande.

Förvaras handlingen elektroniskt är det paragrafens första stycke som ska tillämpas. Taxan för utlämnande av handling som förvaras elektroniskt utgår från antalet *filer*.

Förvaras handlingen i pappersform behöver handlingen skannas innan den kan översändas elektroniskt. I sådant fall är det paragrafens andra stycke som ska tillämpas. Taxan i andra stycket utgår från antalet *sidor*.

Observera att kommunen inte får ta betalt för utförd sekretessprövning. En handling som förvaras elektroniskt men som skrivs ut endast för att uppgifter som omfattas av sekretess ska ”maskas”, ska därför omfattas av taxan i paragrafens första stycke.

Avgift för utlämnande på digitalt lagringsmedium (4 §)

Vid utlämnande på ett digitalt lagringsmedium tillämpas samma taxa som vid utlämnande via e-post eller andra elektroniska distributionssätt; taxan i 3 §. Behöver handlingarna först skannas beräknas därmed avgiften utifrån antalet sidor. Kan handlingarna föras över elektroniskt utan att först skannas sker beräkningen istället utifrån antalet filer.

Förutom kostnaden per sida, alternativt per fil, tillkommer kostnaden för det digitala lagringsmediet, för närvarande 50 kr per USB-minne.

Kostnaden för det digitala lagringsmediet ska alltid tas ut oavsett om antalet sidor eller filer är så lågt att någon avgift i övrigt inte ska tas ut.

Endast lagringsmedium som tillhandahålls av kommunen får användas. Utlämnande får således inte ske med användning av sådant lagringsmedium som tillhandahållits av den som begärt handlingar utlämnade.

Undantag (5 §)

Undantag från taxan får göras om det föreligger särskilda skäl.

Om undantag görs från taxan ska avgiften antingen helt sättas ned, delas mellan flera subjekt eller beräknas enligt en alternativ timtaxa (5 § tredje stycket).

Särskilda skäl

Över- eller underuttag

En omständighet som kan utgöra särskilda skäl att göra undantag från taxan är om ett uttag enligt ordinarie taxa skulle leda till ett kraftigt över- eller underuttag av avgift.

Ett exempel härpå är väldigt omfattande beställningar som medför att personalen inte kan hantera beställningen inom ordinarie arbetstid eller om extrapersonal måste anställas. Det finns då anledning att fundera över möjligheten att ta betalt för det arbete (avseende kopiering, material och expediering) som beställningen medför istället för på det sätt som rekommenderas ovan för de olika utlämnandeformerna. Beräkning kan då istället göras utifrån timtaxan angiven i 5 § tredje stycket.

En annan situation när det kan finnas skäl att överväga möjligheten att ta betalt med nedlagd arbetstid som utgångspunkt, är när någon begär ut handlingar i sådan omfattning att det skulle leda till ett kraftigt överuttag att ta betalt per sida eller fil. Detta kan vara fallet t.ex. vid omfattande datautskrifter.

Ytterligare ett exempel är om flera personer begär ut kopior av samma handling i elektronisk form. Sker sådan begäran inom en närliggande tid och kan behandlas i ett sammanhang bör t.ex. inte skanning av handlingen behöva genomföras mer än en gång varför avgiften riskerar att

kraftigt överstiga kostnaden för utlämnandet. I en sådan situation kan övervägas om avgiften på något sätt kan delas mellan de som begärt ut samma handling (5 § andra stycket 2).

Uppenbart missbruk (6 §)

Vid uppenbart missbruk av bestämmelserna om avgiftsfrihet är det möjligt att vid varje beställning ta betalt redan från och med den första sidan eller filen. Det innebär t.ex. att avgiften för beställningar som omfattar 1-10 sidor är 50 kr. Ett exempel på uppenbart missbruk är när en person delar upp sin beställning i flera mindre beställningar för att undgå avgift.

När misstanke uppkommer om missbruk, kan det vara lämpligt att göra en tjänsteanteckning över utlämnade kopior för att sedan använda denna som underlag för ett beslut om tillämpning av undantagsregeln i 6 §. Tänk på att enskilda som begär ut allmänna handlingar alltid har rätt att vara anonyma och att det därför inte är tillåtet att t.ex. efterforska och nedteckna en okänd beställares identitet.