

Taxor

Gullspångs kommun

Taxa för kopior med mera av allmänna handlingar



Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum och paragraf: 2025-03-27 § 31

Dokumentansvarig: Kanslichef

Gäller från: 2025-04-01

Diarienummer: 2025-00100



**GULLSPÅNGS
KOMMUN**

Innehåll

Inledning.....	3
Avgifter	3
Avgift för fysisk kopia	3
Avgift för digital kopia.....	3
Lagringsmedium.....	3
Avskrift av handling samt ljud- eller bildupptagning	4
Kopia av ljud- eller videobandsupptagning	4
Kopia av mikrofilm eller mikrofiche till papper	4
Portokostnad.....	4
Moms.....	4
Avgiftsfrihet	4
Betaling	4
Undantag	4
Vägledning	5
Det här är en allmän handling	5
Sammanställning av uppgifter.....	5

Inledning

Enligt tryckfrihetsförordningen har allmänheten rätt att ta del av kommunens allmänna handlingar som inte är sekretessbelagda. Kommunen har på begäran också skyldighet att tillhandahålla avskrift eller kopia av allmänna handlingar. För kopia av originalhandlingar har kommunen rätt att ta ut en av kommunfullmäktige fastställd avgift.

Avgifter

Avgift för fysisk kopia

Format A4:

Kopia 1-9 sidor:	Avgiftsfritt
Kopia 10 sidor	50 kr
Därutöver varje sida:	2 kronor

Dubbelsidig kopia räknas som två sidor.

För varje A-format under A4 ska avgiften fördubblas.

Avgift för digital kopia

Kommunen har ingen skyldighet, men kan om det är lämpligt, lämna ut allmänna handlingar elektroniskt.

Digitala handlingar 1-9 stycken:	Avgiftsfritt
Digital handling 10 stycken:	50 kr
Därutöver varje digital handling:	2 kr

Om begäran avser att få fysiska handlingar expedierade digitalt, så att handlingarna måste skannas först tillkommer:

Beställning 1-9 sidor:	Avgiftsfritt
Beställning 10 sidor:	50 kr
Därutöver varje inskannad sida:	2 kr

Lagringsmedium

USB-minne: 100 kr

Av säkerhetsskäl kan vi inte spara ner handlingar på ett USB-minne eller annat medium som någon utomstående själv lämnar in och lagringsmedium får inte återanvändas.

Avskrift av handling samt ljud- eller bildupptagning

Avskrift (transkribering) av ljud- eller bildupptagning: 150 kronor per påbörjad 15 minuter.
Avskrift av allmän handling: 150 kronor per påbörjad 15 minuter.

Kopia av ljud- eller videobandsupptagning

Självkostnad för anlita utförare.

Kopia av mikrofilm eller mikrofiche till papper

Självkostnad för anlita utförare.

Portokostnad

Eventuell kostnad för porto, postförskott eller annan särskild kostnad för att sända den begärda handlingen tillkommer.

Moms

Samtliga avgifter som anges i taxan är momsfria enligt avgiftsförordningen.

Avgiftsfrihet

Avgift tas inte ut för kopior som kommunens förtroendevalda, personalföreträdare eller andra delar inom kommunen eller kommunala bolag begär ut för att kunna utföra sitt uppdrag.

Avgift tas inte ut för kopior som media begär ut.

I övrigt avgiftsfrihet när det finns särskilda skäl.

Betalning

Handläggaren som hanterar begäran om allmän handling ansvarar för att avgifter tas ut enligt kommunfullmäktiges beslut. Avgiften tillfaller den verksamhet som hanterat begäran.

Avgiften kan betalas genom faktura eller direkt till kommunens bankgirokonto. Om den enskilde vill vara anonym behöver betalningen ske kontant. Förskottsbetalning får tillämpas.

Undantag

För att undvika att behöva betala för kopior kan någon ständigt återkomma med ”småbeställningar”, det vill säga färre än tio sidor, när beställningen hade kunnat göras i ett sammanhang. I dessa fall kan vid varje beställning 50 kronor tas ut redan från och med den första till tionde sidan och därefter med 2 kronor per sida.

Denna taxa gäller inte för miljö- och byggnadsnämndens uppdragsverksamhet. För den verksamheten gäller särskild avgift.

Vägledning

Den som begär ut en allmän handling kan ta del av den kostnadsfritt på plats i kommunens lokaler. Personen har även rätt att på plats och utan avgift exempelvis skriva av handlingen eller göra en kopia av en allmän handling genom användning av egen kamera eller skanner.

Om personen i stället begär att få en kopia av originalhandlingens har kommunen rätt att ta ut den av kommunfullmäktige fastställda avgiften.

Det här är en allmän handling

- En allmän handling kan vara en text, en bild, en ljudinspelning eller en film.
- En allmän handling ska ha kommit in till myndigheten eller ha skapats där.
- Handlingen ska vara förvarad hos myndigheten.
- En handling som har skapats hos myndigheten men som inte har skickats ut från myndigheten blir i regel allmän först när myndigheten har avslutat arbetet med det ärende som handlingen hör till.

Alla har rätt att vända sig till en myndighet och begära ut en allmän handling. Den som begär ut en handling behöver inte säga sitt namn eller vad personen ska använda handlingen till.

Om Gullspångs kommun säger nej till begäran att få ta del av en allmän handling ska personen få ett skriftligt beslut med information om hur beslutet kan överklagas.

Sammanställning av uppgifter

Avgift får inte tas ut för att göra en sammanställning av uppgifter ur upptagningar för automatiserad behandling som går att göra med så kallade rutinbetonade åtgärder. Sammanställningar som inte kan skapas med rutinbetonade åtgärder är inte allmänna handlingar.

Med rutinbetonade åtgärder menas enklare arbetsinsatser som inte är förenade med några större kostnader. Myndigheter är inte skyldiga att framställa en ”ny” handling på grundval av uppgifter som kan inhämtas ur redan befintliga handlingar. I praxis bedöms en arbetsinsats på fyra–sex timmar för att göra en sammanställning av uppgifter ur en upptagning för automatiserad databehandling inte vara tillgänglig med rutinbetonade åtgärder.