



Taxa

För kopior, utskrifter och avskrifter av
allmänna handlingar



Herrljunga
kommun

Dokumentinformation

Diarienummer:	KS-2025-00184
Fastställt:	Kommunfullmäktige 2012-12-11 § 165
Senast reviderad:	Kommunfullmäktige 2025-06-18 § 86
Giltig från:	2025-08-01
Giltig till:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Administration- och kommunikationschef

Innehållsförteckning

1. Inledning och syfte.....	4
2. Avgifter	4
2.1 Fysisk kopia	4
2.2 Inskannade handlingar	4
2.3 Kopior av allmänna handlingar i elektroniskt format.....	4
2.4 Avskrift av allmän handling	5
2.5 Lagringsmedium	5
2.6 Kartor och ritningar	5
2.7 Porto	5
2.8 Beställning och betalning	5
3. Undantag från avgifter.....	5
3.1 Övriga undantag	6

1. Inledning och syfte

Allmänheten har rätt att utan avgift ta del av allmänna handlingar hos en myndighet. Den som önskar ta del av en allmän handling har enligt 2 kap. 16 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) även rätt att mot en fastställd avgift få en avskrift eller kopia av handlingen. Taxan för kopiering, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar reglerar Herrljunga kommuns avgifter på området. Kommunen ska ha en enhetlig och tydlig reglering kring avgifter gällande kopior av allmänna handlingar. Målsättningen är en taxa som är förutsägbar för allmänheten och lätt att tillämpa för kommunen.

2. Avgifter

Herrljunga kommuns avgifter för kopior av allmänna handlingar har till stor del sin grund i 16-22 §§ avgiftsförordningen (1992:191). Avgifterna gäller för Herrljunga kommuns samtliga nämnders hantering av kopior av allmänna handlingar. Avgifterna är momsbefriade. De kommunala bolagen uppmanas att anta bestämmelserna.

2.1 Fysisk kopia

Vid begäran om att få en fysisk kopia (på papper) av allmänna handlingar ska den som begärt ut handlingarna betala för dem utifrån antalet sidor. Avgiftsförordningen (1992:191) 16 § reglerar att om en beställning omfattar tio sidor eller mer ska avgift tas ut. Avgiften för tio sidor är 50 kronor och därefter kostar varje ytterligare sida 2 kronor. Avgiften gäller för format A4 i svartvitt. För övriga format och färg gäller följande priser per sida:*

Format	Svart/vitt	Färg
A4	1-9 sidor – kostnadsfritt 10 sidor – 50 kr Varje sida därutöver – 2 kr/sida	1-9 sidor – kostnadsfritt 10 sidor – 50 kr Varje sida därutöver – 4 kr/sida
A3	5 kr/sida	10 kr/sida
A2	30 kr/sida	60 kr/sida
A1	50 kr/sida	100 kr/sida

* Avgiften utgår per sida och inte per pappersark.

2.2 Inskannade handlingar

För handlingar som behöver skannas in för att därefter lämnas ut elektroniskt beräknas avgiften på samma sätt som för papperskopior. Avgiften utgår per sida och inte per pappersark.

Format	Svart/vitt	Färg
A4	1-9 sidor – kostnadsfritt 10 sidor – 50 kr Varje sida därutöver – 2 kr/sida	1-9 sidor – kostnadsfritt 10 sidor – 50 kr Varje sida därutöver – 4 kr/sida
A3	5 kr/sida	10 kr/sida
A2	30 kr/sida	60 kr/sida
A1	50 kr/sida	100 kr/sida

2.3 Kopior av allmänna handlingar i elektroniskt format

Kommunen är inte skyldig att lämna ut handlingar i elektroniskt format men kan om detta är lämpligt tillgodose sådana önskemål, givet att bestämmelser om sekretess och hantering av personuppgifter

i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR) följs. Utlämnande av sådana handlingar är avgiftsfria.

2.4 Avskrift av allmän handling

Med avskrift menas att anställd skriver av hela eller delar av allmän handling och lämnar ut avskriften. För avskrift av allmän handling tar kommunen ut avgift på 125 kronor per påbörjad 15-minuters period och 2 kronor för varje framställd kopia, dock lägst 50 kr. I det fall det endast rör sig om en marginell arbetsinsats understigande 5 minuter tas ingen avgift ut.

2.5 Lagringsmedium

Om det vid utlämnande av elektroniska handlingar krävs ett lagringsmedium för transport av handlingen, exempelvis USB-minne, debiteras beställaren med inköpskostnaden. Av säkerhetsskäl får lagringsmedium inte återanvändas.

2.6 Kartor och ritningar

Avgifterna i 2.1 gäller även för kopior av kartor och ritningar som är allmänna handlingar.

2.7 Porto

Skickas avgiftsbelagda kopior med post, bud eller liknande förmedling ska även kostnad för porto, postförskottsavgift samt eventuella mottagningsbevis betalas av beställaren.

2.8 Beställning och betalning

Den som begär att få kopia, utskrift eller avskrift av allmän handling ska informeras om avgifterna innan beställningen verkställs. Betalning kan ske via faktura, Swish eller kontant i Herrljunga kommuns reception. Vid kontant betalning måste betalningen ske med jämna pengar då receptionen inte har möjlighet att ge tillbaka pengar till den betalande. Om det i det enskilda fallet finns särskilda skäl är det tillåtet att kräva att en sökande betalar avgift eller del av den beräknade avgiften i förskott (6 kap. 1 a § offentlighets- och sekretesslagen).

3. Undantag från avgifter

Kommunen har rätt att ta ut en avgift för kopior av allmänna handlingar med stöd av tryckfrihetsförordningen 2 kap 16 §. I nedanstående fall ska däremot inte någon avgift tas ut:

- Kommunens egna verksamheter
- Förtroendevalda i Herrljunga kommun
- Dagspress, radio och TV
- Andra kommuner, regioner eller statliga myndigheter
- Där initiativet till utlämnandet kommer från kommunen
- Vid begäran från den som är part eller sakägare i ett mål eller ärende
- Vid begäran om registerutdrag från enskild enligt Artikel 12 i Dataskyddsförordningen
- I övrigt när det finns särskilda skäl

Avgiftsfriheten gäller för en (1) kopia av den aktuella handlingen.

3.1 Övriga undantag

Kommunen utgår från beställarens önskemål men förbehåller sig rätten att:

- Utifrån handlingens innehåll, gällande lagstiftning och interna riktlinjer och rutiner bedöma vilket sätt som är lämpligt för att skicka informationen.
- Utifrån handlingens originalformat och verksamhetens förutsättningar neka vissa format eller utföranden.
- Förbehålla sig rätten att säga nej till förfrågningar om kopiering eller skanning av ej allmänna handlingar om verksamheten inte har tid eller möjlighet.
- I särskilda fall ta ut en avgift från första sidan. Första sidan kostar då 50 kr och 2 kr för varje sida därefter. Det kan ske vid systematiskt missbruk av reglerna för avgiftsuttag till exempel (men inte uteslutande) om:
 - En person vid upprepade tillfällen begär nio sidor eller mindre från samma handling för att undvika avgift.
 - Flera personer systematiskt beställer nio sidor var från samma handling för att undvika avgift.