



# Taxa för utlämnande av allmän handling

Dokumenttyp: Taxa  
Antaget av: Kommunfullmäktige  
2022-03-29 §: 28  
Diarienummer: KS/2021:120  
Ansvarig handläggare: Kommundirektör

## Innehåll

1. Allmänt om allmänna handlingar .....	3
2. Rätt att ta del av allmän handling på stället.....	3
3. Kommunens rätt att ta ut avgift.....	4
4. Tillämpning av taxan.....	4
5. Elektroniska allmänna handlingar .....	5
6. Kopior och utskrifter av upptagningar av allmänna handlingar .....	5
7. Allmänna handlingar på digitalt media .....	6
8. Fotografier på kopieringspapper .....	6
9. Bild och ljudbandsupptagning.....	6
10. Avskrifter av allmän handling .....	7
11. Avgift skall inte tas ut i följande fall.....	7
12. Fråga om tillämpning av taxan.....	8
13. Ikraftträdande .....	8

# 1. Allmänt om allmänna handlingar

Med allmän handling menas framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel om den förvaras hos myndighet och är att anse som inkommen eller upprättad hos myndigheten, 2 kap 3-4 §§ tryckfrihetsförordningen (TF). Exempel på handlingar som kan vara allmänna är protokoll, brev, kartor, ritningar, e-post-meddelanden, telefax och fotografier. Alla inkomna och upprättade handlingar är offentliga men vissa är belagda, helt eller delvis, med sekretess.

För mer regler som gäller utlämnande av allmän handling hänvisas till tryckfrihetsförordningen (TF) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL).

## 2. Rätt att ta del av allmän handling på stället

Allmän handling som får lämnas ut, skall på begäran, genast eller så snart det är möjligt, på stället utan avgift tillhandahållas den, som önskar ta del därav så att den kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas. Handling får även skrivas av, avbildas eller spelas in (2 kap 15 § TF).

Om en handling som begärs ut är svår att kopiera kan myndigheten välja att enbart låta den sökande ta del av materialet i myndighetens lokaler (2 kap 16 § TF).

Beslut om handling skall lämnas ut skall fattas av den myndighet som förvarar handlingen (2 kap 17 § TF).

### **3. Kommunens rätt att ta ut avgift**

Den som önskar ta del av allmän handling har rätt att mot fastställd avgift få avskrift eller kopia på handlingen som får lämnas ut, avgiftsförordningen (1992:191 §§ 15-17). Begäran att få avskrift eller kopia av allmän handling skall behandlas skyndsamt (2 kap 16 § TF). I normalfallet innebär detta att ett besked i frågan bör lämnas senast nästkommande arbetsdag. Skyndsamhetskravet innebär inte att frågan om offentlighet och sekretess kan hanteras oaktsamt. Några dagars fördröjning innan vi lämnar besked i utlämnings frågan godtas när så är nödvändigt för att tjänstepersonen på ett noggrant sätt ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen, helt eller delvis, kan lämnas ut eller ej.

En kommunal avgift bestäms enligt självkostnadsprincip (2 kap 6 § Kommunallagen, KL)

### **4. Tillämpning av taxan**

Samtliga kommunala myndigheter skall ta ut avgift enligt denna taxa.

Avgiften kommer den myndighet till del som lämnat ut handlingen.

Betalningssätt bestäms av myndigheten.

När avgift tas ut, har kommunen rätt att ta ut avgift också för porto, postförskott eller annan kostnad för att förmedla den begärda handlingen till mottagaren.

Avgiften utgår per sida, i normalfallet A4, och inte per papper. Avgift tas ut även vid utlämnande av elektroniska handlingar, t ex via sändning av e-post med Word- fil, PDF-fil eller annat filformat och vid sändning av telefax.

I Mjölby kommun görs en individuell bedömning om arbetet med att lämna ut en allmän handling (6 kap, § 1a OSL) ska föregås av en begäran av förskottsbetalning.

En allmän handling ska kunna tas fram med "rutinbetonade arbetsinsatser". En rutinbetonad arbetsinsats innebär att framtagandet ska ske genom en enkel arbetsinsats och utan nämnvärda kostnader eller komplikationer.

En sammanställning av uppgifter – en så kallad potentiell handling – anses förvarad hos myndigheten om det går att ta fram den som rutinbetonad åtgärd. Ofärdiga handlingar i form av förslag och koncept är arbetsmaterial och därmed inte allmänna handlingar. Handlingar av uteslutande privat natur är inte heller att betrakta som allmänna handlingar.

## **5. Elektroniska allmänna handlingar**

Samtliga kommunala myndigheter skall eftersträva att lämna ut handlingar i elektronisk form. Handlingen får då inte innehålla sekretessbelagda uppgifter eller andra uppgifter som i lag är förbjudna eller bedöms olämpliga. Så långt det är möjligt skall myndigheten tillmötesgå den enskildes önskemål om format. Myndighet är ej skyldig att utan stöd av lag lämna ut upptagning i annan form än utskrift (2 kap 16 § TF). Myndighet är ej heller skyldig att omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form.

## **6. Kopior och utskrifter av upptagningar av allmänna handlingar**

Beställning upp till nio sidor tillhandahålls utan kostnad.

Om en beställning omfattar tio sidor eller mer skall avgift tas ut för kopia av allmänna handlingar och för utskrift av upptagningar av allmänna handlingar.

Avgiften för en beställning omfattande tio sidor är 50 kr. För varje sida därutöver är avgiften 4 kr.

När beställningar skickas per post tas ersättning ut för portokostnad om försändelsen väger mer än 50 gram samt eventuell postförskottsavgift eller annan särskild kostnad.

## **7. Allmänna handlingar på digitalt media**

Skall allmänna handlingar lämnas ut digitalt och beställaren vill få materialet lagrat digitalt utgår även en avgift beroende på lagringsmedia.

## **8. Fotografier på kopieringspapper**

Beställning upp till nio fotografier utskrivna på kopieringspapper tillhandahålls utan kostnad.

Om en beställning omfattar tio fotografier eller mer skall avgift tas ut.

Avgiften för en beställning omfattande tio fotografier är 50 kr. För varje fotografi därutöver är avgiften 4 kr.

## **9. Bild och ljudbandsupptagning**

Avgiften för utskrifter av ljudbandsupptagning är 125 kr per påbörjad kvart.

Avgiften för kopia på ljudbandsupptagning är 120 kr per upptagning inklusive lagringsmedia.

Avgiften för kopia på videobandsupptagning är 600 kr per band inklusive lagringsmedia.

## 10. Avskrifter av allmän handling

Avgiften för avskrifter av allmän handling är 125 kr per påbörjad kvart. Med avskrift menas att anställd skriver av hela eller delar av allmän handling och lämnar ut avskriften.

## 11. Avgift ska inte tas ut i följande fall

Avgift ska **inte** tas ut när följande organ eller personer begär ut handlingar i rimlig omfattning.

Andra kommuner, regioner, statliga myndigheter, universitet, representanter för radio/TV/press, kommunala bolag, nämnder, förvaltningar och förtroendevalda på grund av sitt uppdrag.

Gäller även den som begär ut uppgifter rörande den egna fysiska personen samt den egna fastigheten inom Mjölby kommun. Det är även avgiftsfritt att ta del av registerutdrag som lämnas med stöd av gällande Dataskyddsförordningen. Avgiftsfriheten gäller max en gång per år.

Det tas inte ut någon avgift ut för kopia av allmän handling om sökande redan erlägger ansöknings- eller annan avgift enligt lag.

Avgift utgår aldrig när initiativet till utlämnande kommer från kommunen. I övrigt gäller taxan oavsett vem som begär ut den allmänna handlingen.

## **12. Fråga om tillämpning av taxan**

Uppkommer fråga om tillämpning av taxan avgörs frågan av respektive nämnd/styrelse, eller efter delegation, av därför utsedd delegat.

Myndighet får besluta om undantag från taxan om det finns särskilda skäl för det.

## **13. Ikraftträdande**

Denna taxa träder i kraft den 1 maj 2022.

Avgiftstaxan fastställs av kommunfullmäktige. Det ankommer på respektive nämnd (myndighet), eller till vilken nämnden delegerar ansvaret, att tolka, tillämpa och medge dispens från dessa bestämmelser. Det ska ske sakligt och opartiskt med beaktande av likställighetsprincipen (2 kap 3 § KL).





Kommunstyrelsens förvaltning  
Kommunstyrelsens Förvaltning  
Telefon: 0142-850 00  
E-post: [mjolbykommun@mjolby.se](mailto:mjolbykommun@mjolby.se)  
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

