



**STRÖMSTADS  
KOMMUN**

# **Taxa för kopia av allmän handling samt kopiering och utskrift av medtaget material**

Ärende KS/2023-0213



# Innehållsförteckning

Inledning .....	3
När ska taxan tillämpas.....	3
Avgifter .....	3
Kopia eller utskrift på papper .....	3
Avskrift av allmän handling.....	3
Ljud och video.....	4
Avgift för porto .....	4
Avgift för utskrift och kopiering av medfört material .....	4
Betaling av avgift .....	4
När avgift inte ska tas ut .....	4
Elektronisk utlämning .....	5
Omständigheter som medför särskild hantering .....	5

# Inledning

## När ska taxan tillämpas

Den lagstadgade serviceskyldigheten som åligger kommunen, innebär att en enskild har rätt att ta del av en allmän handling avgiftsfritt och på stället, det vill säga i kommunens lokaler. Det är även avgiftsfritt att ta del av registerutdrag som lämnas med stöd av gällande personuppgiftslagstiftning eller för en part i ärendet att ta del av uppgifter och handlingar i det egna ärendet. När partsställningen upphör ska dock betalning ske.

Avgift för kopior med mera ska tas ut enligt denna taxa när en kommunal enhet efter särskild begäran lämnar ut kopia, utskrift eller avskrift av allmän handling eller bandupptagning med mera enligt nedan. Taxan utgår ifrån den statliga avgiftsförordningen (1992:19).

Taxan gäller för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunens nämnder.

## Avgifter

### Kopia eller utskrift på papper

Format A4-A3

Kopia 1–9:

gratis

Kopia 10: 50 kr

Från och med kopia 11: 2 kr/sida

Övriga format

Gäller från första sidan

A2: 60 kr/sida

A1: 80 kr/sida

A0: 100 kr/sida

Elektronisk kopia av allmänna handlingar

Elektronisk lagrade dokument som skickas via e-post: gratis

Inskanning 1–9 sidor: gratis

Inskanning av 10 sidor: 50 kronor

Varje sida därutöver: 2 kronor/sida

### Avskrift av allmän handling

Avgiften för avskrifter av allmän handling är 125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme och

2 kronor för varje framställd kopia, dock lägst 50 kronor. Med avskrift menas att anställd skriver av hela eller delar av allmän handling och lämnar ut avskriften.

## Ljud och video

Kopia av videobandsupptagning: 600 kr/band

Kopia av ljudbandsupptagning: 120 kr/band

USB 125 kr

Avskrift eller utskrift av ljudbandsupptagning: 125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

## Avgift för porto

Skickas avgiftsbelagda kopior med post ska även kostnaderna för porto betalas av mottagaren.

Om begärd handling skickas med postförskott eller med rekommenderad post (REK), tillkommer avgift för frakt. Information som omfattas av sekretess och som inte hämtas ut på plats, skickas alltid med REK, det vill säga den lämnas bara ut till mottagaren mot kvittens och uppvisande av legitimation.

## Avgift för utskrift och kopiering av medfört material

Utskrift från dator samt scanning 1 kr/sida

Kopiering 3 kr/sida A4 och 6 kr/sida A3

Kopiering i färg 10 kr/sida A4 och 20 kr/sida A3

## Betalning av avgift

Betalning med Swish – den som begärt ut en handling kan betala till det av kommunen anvisade swishnumret.

Betalning mot faktura – den som begärt ut en handling kan betala i efterhand genom att avgiften för såväl begärda handlingar som för porto eller REK faktureras till uppgiven adress.

Betalning mot postförskott – den som begärt ut en handling kan hämta ut handlingarna mot postförskott. Avgift för begärda handlingar ska ingå i postförskottsavgiften.

Kontant betalning – I de fall den som begär ut en handling vill vara anonym, ska handlingen kunna hämtas ut mot kontant betalning. Vid kontant betalning måste betalningen ske med jämna pengar.

## När avgift inte ska tas ut

- Internt mellan kommunens nämnder och bolag
- Kommunens förtroendevalda som begär ut handlingar inom sitt uppdrag
- Personalföreträdare som begär ut handlingar inom sitt uppdrag
- Andra myndigheter
- Kommunalförbund där kommunen ingår
- Media
- För anbudsgivare i upphandlingar under upphandlingens överprövningstid

- Branschorganisationer, Statistiska Centralbyrån och likande som förser kommunen med jämförande information
- Kopiering eller utskrift av handlingar som privatpersoner ska lämna in, exempelvis i samband med ansökan
- Kopiering eller utskrift av blanketter eller liknande
- Beslutsexpediering till berörda
- Part i ett ärende som enligt förvaltningslagen har rätt till partsinsyn
- Om handlingen är avgiftsbelagd enligt annan författning
- Maxbelopp för handlingar gällande elevakt, akt hos överförmyndarnämnden, hälso- och sjukvårds- eller socialtjänstjournaler som rör beställaren själv är 300 kr
- Registerutdrag enligt dataskyddsförordningen
- För kartor gäller taxa beslutad av miljö- och byggnadsnämnden

## Elektronisk utlämning

Det finns ingen skyldighet för en myndighet att lämna ut allmänna handlingar på annat sätt än i pappersform. Bedömer en myndighet att det inte finns några integritetsrisker med ett elektroniskt utlämnande och att det inte finns några andra hinder på grund av bestämmelser i registerförfattningar, står det myndigheten fritt att lämna ut en handling i elektronisk form

För Strömstads kommun gäller:

- att handlingar får lämnas ut antingen digitalt eller i pappersform.
- att handlingar får lämnas ut elektroniskt om den som efterfrågar handlingen så begär och om myndigheten vid sin prövning av utlämnande finner att handlingen kan lämnas ut elektroniskt utan att hinder föreligger i form av integritetsrisker eller bestämmelser i registerförfattningar.
- vid utlämnande av digitala kopior eller papperskopior ska kommunen ta ut en avgift för detta i enlighet med vad som anges i denna taxa.

## Omständigheter som medför särskild hantering

Vid uppenbara fall av missbruk, exempelvis om en större mängd kopior delas upp i flera beställningar i syfte att uppnå avgiftsfrihet, får kommunen ta ut avgift från första sidan. Vid varje beställning kan i sådant fall 50 kronor tas ut från första till och med tionde sidan och därefter 2 kronor per sida.

I det fall en enskild frekvent har begärt kopior av allmänna handlingar men inte betalat föreskriven avgift kan kommunen kräva att den enskilde betalar hela eller del av föreskriven avgift i förskott.