

DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT

REGLEMENTE

Avgifter

För kopior och avskrifter av allmänna handlingar



Dokumentkategori: Normerande
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Antagen: 2024-04-25
Diarienummer: KS/2023:00837
Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och förvaltningar
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen
Ansvar för revidering: Kommunstyrelsen

BOTKYRKA
KOMMUN





REGLEMENTE

/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

1. Allmänt

Enligt 2 kap. 1 § tryckfrihetsförordningen (1949:105), TF, har var och en rätt att ta del av allmänna handlingar. En allmän handling som får lämnas ut ska tillhandahållas genast eller så snart det är möjligt. Tillhandhållandet ska ske i kommunens lokaler och utan avgift (2 kap. 15 § TF). Den som begär det har även rätt att mot en fastställd avgift få en avskrift eller kopia av en allmän handling till den del handlingen får lämnas ut (2 kap. 16 § TF). Detta reglemente reglerar de avgifter som Botkyrka kommun har fastställt.

2. Tillämpning av taxan

Samtliga nämnder och förvaltningar i kommunen ska ta ut avgift för kopior och avskrifter av allmänna handlingar enligt detta reglemente.

Avgiften är befriad från mervärdesskatt och betalas antingen kontant, mot faktura eller via bankgiro. I enskilda fall kan kommunen bestämma att en avgift helt eller delvis ska betalas innan kopian eller avskriften lämnas ut. Det är den nämnd som ombesörjer beställningen av den allmänna handlingen som ska tilldelas avgiften.

En avgift ska inte bara tas ut för allmänna handlingar i form av pappershandlingar utan även för allmänna handlingar som skapats digitalt eller skannats in inför ett utlämnande. Kommunen är inte skyldig att lämna ut handlingar elektroniskt men strävar efter att tillgodose önskemål om elektronisk hantering när så är lämpligt och ett sådant utlämnande kan ske i enlighet med reglerna om sekretess och personuppgifter

Med sida avses enkel sida. I normalfall är sidor i A4-och A3-format det som är möjligt att kopiera, skriva ut eller skanna in. När det gäller större format



REGLEMENTE

/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

är möjligheterna begränsade eftersom endast vissa verksamheter har speciella skrivare och skanners. Detta innebär en högre kostnad per sida.

Om en större mängd kopior delas upp i flera beställningar i syfte att uppnå avgiftsfrihet ska kommunen fatta beslut om att ta ut avgift för alla sidor eller alla handlingar i den nya beställningen. Vid ett utlämnande har kommunen vidare rätt att ta ut avgift för porto, postförskott, rekommenderat brev eller annan kostnad för att förmedla den begärda handlingen till mottagaren.

Avgift för kopior av allmänna handlingar ska inte tas ut internt mellan nämnder, i förhållande till de kommunala bolagen och kommunalförbund i vilket kommunen är medlem eller av kommunens anställda och förtroendevalda som i sitt uppdrag begär kopior på allmänna handlingar. Inte heller ska avgift tas ut om handlingen är avgiftsbelagd enligt annan författning eller om handlingen är undantagen avgift enligt annan författning. Kommunen ska exempelvis inte ta betalt av andra kommuner, landsting eller statliga myndigheter.

3. Avgifter vid utlämnande av allmänna handlingar

De aktuella avgifterna fastställs enligt nedan.

3.1 Pappershandlingar

Avgift ska tas ut om handlingen omfattar tio sidor eller mer. De första nio sidorna är gratis, den tionde sidan kostar 50 kronor och varje sida därutöver kostar 2 kronor för A4-papper och 5 kronor för A3-papper.

REGLEMENTE



/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Utlämnande av papperskopior i andra format kostar emellertid mer och avgift tas därför ut med 100 kronor per sida i A2-format, 200 kronor per sida i A1-format och 400 kronor per sida i A0-format.

Om utskrifts- eller kopieringskostnaderna väsentligen överstiger det som framgår ovan, exempelvis när ett utomstående kopieringsföretag måste anlitas, får avgift tas ut motsvarande självkostnaden.

3.2 Elektroniska handlingar

För handlingar som finns lagrade elektroniskt och lämnas ut elektroniskt ska avgift tas ut om beställningen omfattar tio handlingar eller mer. De första nio handlingarna är gratis, den tionde kostar 50 kronor och varje handling därutöver kostar 2 kronor.

För handlingar som måste skannas in tas avgift ut om beställningen omfattar tio sidor eller mer. De första nio sidorna är gratis, den tionde sidan kostar 50 kronor och varje sida därutöver kostar 2 kronor.

3.3 Elektroniska handlingar på lagringsmedium

Avgift ska tas ut som för elektroniska handlingar plus en kostnad motsvarande inköpspriset för lagringsmediet.

3.4 Ljud- och bildupptagningar

Avgift tas ut med 150 kronor per upptagning för elektroniskt förvarade upptagningar. Vid utlämnande på lagringsmedium tillkommer en kostnad motsvarande inköpspriset för lagringsmediet.



REGLEMENTE

/Nämnd/

Dnr: /Diariennr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

För upptagningar i form av exempelvis videoband eller kassetter ska avgift istället tas ut med 600 kronor per lagringsmedium. Om kostnaden för mediekonvertering och lagringsmedium överstiger 600 kronor får avgift tas ut motsvarande självkostnaden.

3.5 Fotografier

Avgift tas ut med 30 konor per bildutskrift i A4-format. Vid utlämnande på lagringsmedium tillkommer kostnad motsvarande inköpspriset för lagringsmediet.

3.6 Avskrifter av allmänna handlingar

Avgift ska tas ut med 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

3.7 Bestyrkta kopior

Avgift ska tas ut med 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme för bestyrkta kopior som ska framställas enligt särskilda föreskrifter.

3.8 Porto, postförskott och rekommenderat brev

Vid brevliverans tillkommer porto om försändelsen väger mer än 20 gram. Även avgift för postförskott och kostnad för att sända handlingar till mottagaren med rekommenderat brev eller dylikt kan tillkomma. Eventuell emballagekostnad ingår i kostnaden.

4. Tabellform

I det följande finns de fastställda avgifterna i tabellform.

REGLEMENTE



/Nämnd/

Dnr: /Diarienr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Pappershandlingar				
	Sida 1–9	Sida 10 ➡	Handling 1–9	Handling 10 ➡
Papperskopia eller pappersutskrift i A4-format	0 kr	50 kr för sida 10 2 kr för varje sida därutöver	-	-
Papperskopia eller pappersutskrift i A3-format	0 kr	50 kr för sida 10 5 kr för varje sida därutöver	-	-
Papperskopia eller pappersutskrift i A2-format	90 kr per sida	90 kr per sida	-	-
Papperskopia eller pappersutskrift i A1-format	180 kr per sida	180 kr per sida	-	-
Papperskopia eller pappersutskrift i A0-format	360 kr per sida	360 kr per sida	-	-

REGLEMENTE



/Nämnd/

Dnr: /Diariern/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Elektroniska handlingar				
	Sida 1–9	Sida 10 ➡	Handling 1–9	Handling 10 ➡
Elektroniskt lagrad handling per e-post	-	-	0 kr	50 kr för handling 10 2 kr för varje handling därutöver
Inskannad kopia per e-post	0 kr	50 kr för sida 10 2 kr för varje sida därutöver	-	-
Elektronisk lagrad handling per lagringsmedium	-	-	Kostnad för lagringsmedium	50 kr för handling 10 2 kr för varje handling därutöver Plus kostnad för lagringsmedium
Inskannad kopia per lagringsmedium	Kostnad för lagringsmedium	50 kr för sida 10 2 kr för varje sida därutöver	-	-

REGLEMENTE



/Nämnd/

Dnr: /Diarienum/

/Datum/

Kod: /Processkod/

		Plus kostnad för lagringsmedium		
Övrigt				
Avskrift av allmän handling	125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme	-	-	-
Elektroniskt lagrad ljudupptagning per e-post	150 kr	-	-	-
Elektroniskt lagrad ljudupptagning per lagringsmedium	150 kr Plus kostnad för lagringsmedium	-	-	-
Elektroniskt lagrad bildupptagning per e-post	150 kr	-	-	-
Elektroniskt lagrad bildupptagning per lagringsmedium	150 kr Plus kostnad för lagringsmedium	-	-	-

REGLEMENTE



/Nämnd/

Dnr: /Diari nr/

/Datum/

Kod: /Processkod/

Kopia av videoband, kassett eller liknande per lagringsmedium	600 kr Plus eventuella överkostnader för mediekonvertering och lagringsmedium	-	-	-
Kopia av fotografi i A4-utskrift	30 kr per bild	-	-	-
Kopia av fotografi per lagringsmedium	30 kr per bild Plus kostnad för lagringsmedium	-	-	-
Bestyrkt kopia	125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme	-	-	-