

## Riktlinjer för utlämnande av allmänna handlingar

### Inledning

Den som vill har alltid rätt att utan avgift få ta del av allmän handling på plats i kommunens lokaler. En allmän handling kan vara i pappersform, digital form eller ljudupptagning. Det finns ingen skyldighet för kommunen att skicka/leverera allmänna handlingar med e-post eller vanlig post till den som begär ut allmän handling. Dock ska kommunen sträva efter att lämna ut allmän handling i elektronisk form om detta är möjligt utan större arbetsinsats från kommunens sida. Kommunen har under vissa förutsättningar rätt att ta ut avgifter för allmän handling som lämnas ut efter särskild begäran. Dessa riktlinjer tydliggör vilka regler som gäller och vilka taxor som kan tas ut. Den som begär att få tillgång till en allmän handling har rätt att vara anonym och behöver inte ange syftet med begäran.

*”Myndighet får inte på grund av att någon begär att få taga del av allmän handling efterforska vem han är eller vilket syfte han har med sin begäran i större utsträckning än som behövs för att myndigheten skall kunna pröva om hinder föreligger mot att handlingen lämnas ut. Lag (1982:939).”*

Med begreppet allmän handling menar man handlingar som förvaras hos ett allmänt organ, t.ex. en statlig myndighet eller en kommun. Tre kriterier ska vara uppfyllda för att det ska röra sig om en allmän handling:

1. Det ska röra sig om en handling enligt [tryckfrihetsförordningen \(TF 2:3\)](#)
2. Handlingen ska förvaras hos myndigheten
3. Handlingen ska vara antingen inkommen eller upprättad hos myndigheten ([TF 2:6](#) och [TF 2:7](#))

Att en handling är allmän är inte detsamma som att den är [offentlig](#), dock är det ett krav att den är offentlig för att den ska få lämnas ut utan förbehåll. Innehåller handlingen en sekretessklausul eller andra uppgifter som gör att det kan vara i strid mot gällande lagstiftning att lämna ut handlingen ska en sekretessprövning göras innan handlingen eventuellt lämnas ut.

Observera att skyldigheten att lämna ut allmänna handlingar gäller redan upprättade handlingar. Kommunen har inte någon skyldighet att på begäran sammanställa material från olika allmänna handlingar till en ny handling. Kommunen har inte heller skyldighet att utan stöd av lag omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form.

Det är kommunens handläggare i det enskilda ärendet som avgör om det finns utrymme för att bistå med digitalisering av allmänna handlingar eller att sammanställa uppgifter från allmänna handlingar i ett nytt dokument med de uppgifter som efterfrågas. Detta ska endast göras i mån av tid och beslutad timtaxa ska då tillämpas om det rör sig om en mer omfattande arbetsinsats från kommunens sida.

## Rätt att ta del av offentlig handling

Allmänna handlingar som får lämnas ut ska enligt 2 kap 12 § TF 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.

Den som önskar ta del av allmän handling har rätt att mot fastställd avgift få avskrift eller kopia på handlingen som lämnas ut. Kommunen är enligt 2 kap 13 § TF inte skyldig att utan stöd av lag lämna ut upptagning i annan form än utskrift. Kommunen är ej heller skyldig att omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form eller att skicka handlingar i elektronisk form.

## Avgiftstaxor

Avgifter för kopior/utskrifter av A-4 sidor och arbetsinsatser från kommunens handläggare:

1-9 sidor (A4)	Ingen avgift
10 sidor (A4)	50 kr
Därpå följande sidor (A4)	2 kr/sida

Observera att avgift tas ut vid första kopian vid volymer omfattande 10 kopior eller fler. Avgiften gäller per sida och inte per papper/blad.

Ersättning för porto tas ut om försändelsen väger mer än 20 gram. Ersättning tas även ut för postförskott.

I mån av tid kan kommunen bistå med tjänster som går utöver vad lagen kräver vid utlämnandet av offentlig handling. Det kan t.ex. röra sig om, digitalisering av analogt material för att därefter kunna leverera materialet digitalt. I dessa fall tar kommunen ut en taxa på 125 kr per påbörjade 15 minuter (fjärdedels arbetstimme).

Samtliga priser är inklusive moms. Betalning kan erläggas antingen kontant eller via faktura.

## Fakturering

Vid utlämnande av uppgifter mot avgiftstaxa som ska faktureras ska det finnas en skriftlig beställning med uppgifter som är obligatoriska enligt lag för kundfakturor. Se ”blankett för fakturaunderlag” som ska användas.