

Avgifter för utlämnande av kopia av allmän handling

Dessa avgifter gäller för utlämnande av kopior av allmänna handlingar inom Ljusnarsbergs kommun.

1 Rätt att ta del av allmänna handlingar

Den som så önskar har rätt att utan avgift ta del av allmänna handlingar i myndighetens lokaler.

Myndigheten ska på begäran av enskild lämna uppgift ur allmän handling som förvaras hos myndigheten om det inte möter hinder på grund av bestämmelse om sekretess. Om upplysning per telefon anses hindra arbetet eller om det av annat skäl är olämpligt kan myndigheten neka att muntligen lämna uppgift ur en handling. Den enskilde kan då i stället erbjudas att läsa handlingen i myndighetens lokaler eller att få en kopia skickad till sig.

2 Rätt att få kopia av allmän handling

Myndigheten ska på begäran lämna ut en kopia av en allmän handling. Vissa begränsningar finns. Om det är en karta, ritning eller bild som begärs ut och det är svårt att kopiera den, kan myndigheten välja att enbart låta den sökande ta del av materialet i myndighetens lokaler. Myndigheten är heller inte skyldig att lämna ut kopia av allmän handling i elektronisk form. Det kan dock vara både enklare och billigare att lämna ut informationen i elektronisk form i stället för i pappersform om den enskilde så önskar och om myndigheten anser att det är lämpligt.

3 Avgift för kopia av allmän handling

Avgiften för kopior ska täcka kostnader för kopiering, material, eventuell bearbetning och expediering; däremot inte kostnader för den tid som åtgår för att ta fram uppgifterna.

Myndighet får besluta om undantag från avgift om särskilda skäl finns. Särskilda skäl för att frånga regeln om avgiftsfrihet för beställning av färre än tio sidor kan till exempel vara återkommande småbeställningar som lämpligen hade kunnat göras i ett sammanhang eller att flera personer systematiskt beställer färre än tio sidor var för att undkomma

avgift. Vid varje beställning kan i ett sådant fall 50 kronor tas ut redan från och med den första sidan till och med den tionde och därefter med två kronor per sida.

Avgift ska inte tas ut om kopia av handling efterfrågas inom Ljusnarsbergs kommun, av förtroendevald eller av elev inom Ljusnarsbergs kommunala skola. Detta förutsatt att handlingen ska användas inom kommun eller skolverksamheten.

Ersättning för porto ska tas ut för avgiftsbelagda kopior. Dessutom ska ersättning för eventuell postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att sända kopior med post, bud eller liknande tas ut.

Beställaren av kopiorna ska, om kostnaden är 50 kronor eller mer (inklusive moms), faktureras enligt Ljusnarsbergs kommuns ordinarie rutiner för kundfakturerings. Om kostnaden är under 50 kronor (inklusive moms) debiteras normalt sett inte kunden. Avgiften tillfaller den myndighet som ombesörjer beställningen. För avgifter, se tabell 1 på sidan 3 i detta dokument.

4 Avgift för kopia av icke-allmän handling

Ljusnarsbergs kommunarkiv hanterar även arkivhandlingar som inte är knutna till den kommunala verksamheten och således inte klassas som allmänna. I de fall kopior av sådana handlingar lämnas ut ska avgifter enligt tabell 1 på sidan 3 i detta dokument tillämpas. Utlämnandet betraktas dock inte som myndighetsutövning varför utgående moms om 25 % ska debiteras i samtliga fall.

Tabell 1: Avgifter för utlämnande av kopia av allmän handling
Observera att alla avgifter som anges i tabellen är exklusive moms.

Typ av handling	Avgift	Moms
Papperskopia i A4-format, svartvitt. Avgiften gäller även om sidorna faxas eller skannas med kopiator och skickas som e-brev.	Sida* 1-9 gratis. 10 sidor eller fler, 50 kronor + 2 kronor per varje sida utöver 10 sidor. <i>Exempel: 10 sidor kostar 52 kronor och 20 sidor kostar 72 kronor.</i>	Dessa fall betraktas som myndighetsutövning, varför utgående moms inte ska debiteras.
Papperskopia i A4-format, färg.	7 kronor per sida*	
Papperskopia i A3-format, svartvitt.	7 kronor per sida*	
Papperskopia i A3-format, färg.	14 kronor per sida*	
Papperskopia i A2-format, svartvitt.	20 kronor per sida*	
Papperskopia i A2-format, färg.	40 kronor per sida*	
Papperskopia i A1-format, svartvitt.	30 kronor per sida*	
Papperskopia i A1-format, färg.	60 kronor per sida*	
Papperskopia i A0-format, svartvitt.	50 kronor per sida*	
Papperskopia i A0-format, färg.	100 kronor per sida*	
Avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning.	125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.	Dessa fall betraktas inte som myndighetsutövning, varför utgående moms om 25 % ska debiteras utöver angiven kostnad.
Digital kopia av redan befintlig digital fil.	Kostnadsfritt om kopia skickas per e-post.	
Bestyrkande av kopia av allmän handling.	2 kronor per sida*, dock minst 50 kronor Avgift för kopia tillkommer. <i>Exempel: 1-25 sidor kostar 50 kronor, 26 sidor kostar 52 kronor.</i>	
Digitalisering av analogt material eller omarbetning av redan digitalt material.	125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme. Krävs insats från extern part så tillkommer kostnaden för detta. Önskas leverans på digitalt lagringsmedia så tillkommer kostnaden för lagringsmedia.	
Digital kopia av redan digital fil som inte behöver omarbetas.	Kostnadsfritt om kopia skickas per e-post. Önskas leverans på digitalt lagringsmedia så tillkommer kostnaden för lagringsmedia samt 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.	
Digital kopia av kommunarkivets digitaliserade foton, kartor eller ritningar.	25 kronor styck, dock minst 50 kronor. Önskas leverans på digitalt lagringsmedia så tillkommer kostnaden för lagringsmedia. <i>Priset är en schablonkostnad där eventuell konvertering och hantering inför leverans ingår.</i>	
Leverans av kopior på digitalt lagringsmedia eller kopiering av sådant.	Kostnaden för lagringsmedia samt 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme. Eventuell digitaliseringskostnad tillkommer.	

* Avgiften gäller per sida och inte per papper, ett papper med dubbelsidig text blir alltså två sidor.