



**VAGGERYDS  
KOMMUN**

## **Avgift för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar m.m**

Antagen av kommunstyrelsen: 2024-10-09

Revidering: 2026-08-12 § xx

Ansvarig förvaltning: Kommunledningskontoret

Ansvarig tjänsteman: Kanslichef

Dnr: KS 2026/157 (gammalt Dnr. KS 2024/029)



## Innehåll

<b>Allmänt .....</b>	<b>3</b>
Tillämpning av avgifter.....	3
Förskottsbetalning .....	3
Kopior och utskifter av allmänna handlingar.....	4
Utskrifter och kopiering av medtaget material som inte är allmänna handlingar.....	4
Utlämnande av elektroniska handlingar .....	5
Skapande av elektroniska handlingar (skanning).....	5
Omfattande eftersökning av handlingar .....	5
Avgiftsbefrielse för kopior av allmänna handlingar.....	5
Gratis Svart/Vit Kopiering (1-9 Sidor) .....	6
Betalning.....	6

## Allmänt

---

I 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (TF) regleras allmänna handlingars offentlighet. Beslut om en handling ska lämnas ut fattas av den myndighet som förvarar handlingen (6 kap. 2 § Offentlighets- och sekretesslagen). En allmän handling ska tillhandahållas utan kostnad, men en avgift kan tas ut för avskrift eller kopior av handlingen. Begäran om avskrift eller kopia av allmän handling ska behandlas skyndsamt (2 kap. 16 § TF).

Myndigheter har en skyldighet att hjälpa allmänheten att hitta handlingar, även om begäran inte kan preciseras till en specifik handling. Däremot kan myndigheten begränsa eftersökningen till vad som är rimligt utifrån omfattningen och dispositionen av material som måste gås igenom.

Den tid som myndigheten lägger på att leta fram handlingar, sekretesspröva dem eller återställa original efter kopiering får inte inkluderas i avgiftsberäkningen. För kommuner gäller att avgifterna måste vara fastställda av kommunfullmäktige/kommunstyrelsen och beräknas enligt den kommunala självkostnadsprincipen (2 kap. 6 § Kommunallagen).

## Tillämpning av avgifter

Avgifter för kopiering, utskrift och avskrift i både pappers- och elektroniskt format.

Kommunstyrelsen och nämnder ska tillämpa denna avgift. Avgiften går till den myndighet som lämnar ut handlingen. Frågor om tillämpning avgörs av respektive myndighet.

## Förskottsbetalning

Kommunen kan kräva förskottsbetalning vid större förfrågningar och invänta betalning av denna innan vidare hantering. Sedan den 1 januari 2021 gäller enligt 6 kap 1a § OSL att en myndighet i ett enskilt fall får besluta att en avgift för kopior av handlingar ska betalas helt eller delvis innan kopiorna lämnas ut. Bestämmelsen tydliggör att en myndighet får ta betalt för kopior av allmänna handlingar innan de lämnas ut. Förskottsbetalning får begäras i enskilda fall. En myndighet får alltså inte fatta generella beslut om att alltid kräva betalning innan handlingar lämnas ut. Förskottsbetalning kan exempelvis aktualiseras om en begäran avser ett större antal handlingar eller på annat sätt är omfattande och därmed resurskrävande. Det är omständigheterna i det enskilda fallet som får avgöra om en myndighet bör besluta om förskottsbetalning. Om avgiften ska betalas i förskott kan myndigheten avvakta med att kopiera handlingarna till dess att avgiften har betalats. Bestämmelsen reglerar inte avgiftens storlek eller hur avgiften ska tas ut.

## Kopior och utskifter av allmänna handlingar

Dessa räknas som papperskopior av allmänna handlingar som begärs ut från kommunen, samt material som skrivs ut från Vaggeryds kommuns webbplats ([www.vaggeryd.se](http://www.vaggeryd.se))

Tabell 1. Avgift för kopior och utskifter av allmänna handlingar		
Format	Avgift	
	Svartvit	Färg
A4	2kr	5kr
A3	4kr	10kr

## Utskrifter och kopiering av medtaget material som inte är allmänna handlingar

Vaggeryds kommun tillhandahåller normalt inte kopieringstjänster. Vid tillfällen kan dock detta efterfrågas av exempelvis privatpersoner och föreningar. Vid mer omfattande kopiering hänvisas till lokala företag.

Till utskifter som inte är allmänna handlingar räknas utskifter från datorer i kommunens offentliga lokaler från andra webbplatser än Vaggeryds kommuns webbplats [www.Vaggeryd.se](http://www.Vaggeryd.se).

Till eget medtaget material räknas pappershandlingar som en person vill ha kopia på och som inte är en allmän handling hos kommunen. För utskifter och kopiering av eget medtaget material som inte är allmänna handlingar gäller avgifterna enligt tabell 2.

Tabell 2. Avgift för utskifter och kopiering av medtaget material som inte är allmänna handlingar		
Format	Avgift	
	Svartvit	Färg
A4	2kr	5kr
A3	4kr	10kr
A0		98,7kr
A1		73,2kr
A2		49,3kr

## Utlämnande av elektroniska handlingar

Ingen avgift tas ut för allmänna handlingar i elektronisk form. Digitala filer som skickas via e-post är kostnadsfria. Kommunen är dock inte skyldig att lämna ut handlingar eller omvandla dem till elektronisk form. I övrigt gäller tabell 3.

Tabell 3. Avgift för utlämnande av elektroniska handlingar	
Format	Avgift
Digital fil till e-post	Ingen kostnad
Digital fil till USB-minne	70 kronor per styck
PDF-dokument som har skapats från andra datasystem	50 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.
Geografisk information från primärkartan i digitalt format (dwg, shape, gdb, xml m.m.)	Vid utlämnande av geografisk information från primärkartan i digitalt format för tillfälliga användare kommer en avgift att debiteras. Avgiften motsvarar kommunens självkostnadspris för arbetstid. För år 2025 är timkostnaden 1 234 kr/h.

## Skapande av elektroniska handlingar (skanning)

Kommunen är inte skyldig att lämna ut tryckta handlingar i elektronisk form. Avgifter tillämpas enligt tabell 4 för skanning av handlingar.

Tabell 4. Kostnad för skanning av handlingar	
Format/antal sidor	Avgift
A4 och A3 sida 1-9	Ingen kostnad
Över 9 sidor	50 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme

## Omfattande eftersökning av handlingar

En myndighet är inte skyldig att genomföra omfattande undersökningar för att hitta ospecifika handlingar. Om en sådan eftersökning krävs tas en avgift på 125 kr per påbörjad fjärdedels timme ut. Sökanden informeras om kostnaden innan eftersökningen påbörjas.

## Avgiftsbefrielse för kopior av allmänna handlingar

Avgiftsfri för förtroendevalda inom sitt uppdrag, interna förfrågningar mellan förvaltningar, kommunalägda bolag eller kommunalförbund.

## Gratis Svart/Vit Kopiering (1-9 Sidor)

Regeln om avgiftsfrihet för beställning av upp till nio sidor kan frångås vid behov. Detta gäller om en person vid upprepade tillfällen begär kopior av nio sidor eller färre från samma handling, eller om flera personer systematiskt beställer nio sidor var från samma handling för att undvika avgift. I sådana fall ska samtliga beställningar betraktas som en och samma begäran, och avgift kan då tas ut.

## Betalning

Följande betalningsmetoder erbjuds:

- Swishbetalning – Den som begär ut en handling kan betala via Swish till det telefonnummer som kommunen anvisar för betalning.
- Fakturabetalning – Den som begär ut en handling kan välja att betala i efterhand. Avgift för handlingar samt eventuella kostnader för porto eller rekommenderad försändelse (REK) faktureras till angiven adress.
- Kontant betalning – Om den som begär ut en handling önskar vara anonym ska utlämning kunna ske mot kontant betalning på plats som kommunen anvisar.

Andra betalningsmetoder kan förekomma vid behov.

Moms tillkommer inte för kopior av allmänna handlingar. För övriga kopior, avgift inklusive moms för den nerlagt arbete. Porto, postförskott eller andra avgifter betalas av mottagaren. Extra avgifter kan tillkomma för omvandling av handlingar