



Sunne
kommun

Styrdokument

Dokumenthanterings- taxa

Gäller från och med 2024-07-01



SUNNE | VÄRMLAND



Dokumenttyp	Taxa
Diarienummer	KS/2023:664
Beslutad av	Kommunfullmäktige 2024-06-17, § 106
Reviderad av	
Dokumentansvarig	

Innehåll

1. Avgifter övriga handlingar	4
2. Avgifter allmänna handlingar	5
3. Elektroniska handlingar	5
4. Systematisk begäran om avgiftsfria kopior	5
5. Medier för transport av digitala kopior	6
6. Betygskopior	6

1. Avgifter övriga handlingar

Hos Sunne Bibliotek finns möjlighet för utskrift och kopiering av material som inte är allmänna handlingar.

För utskrift och kopiering av material som inte är allmänna handlingar gäller följande avgifter (inkl moms):

Dokumenthantering till allmänhet

A4, både svartvitt och färg	5 kr
A3, både svartvitt och färg	10 kr
Laminering, A4	10 kr
Laminering, A3	20 kr
Inskanning av dokument	2 kr per ärende

Dokumenthantering till ideella föreningar

A4, både svartvitt och färg	2 kr
A3, både svartvitt och färg	4 kr
Laminering, A4	5 kr
Laminering, A3	10 kr
Inskanning av dokument	Gratis

Dubbelsidiga kopior och utskrifter räknas som en sida.

2. Avgifter allmänna handlingar

För utskrift och kopiering av allmänna handlingar gäller följande avgifter:

För sidorna 1-9 tas ingen avgift ut.

Sida 10 kostar 50 kronor.

Varje sida över sida 10 kostar:

Dokumenthantering allmänna handlingar	
A4, både svartvitt och färg	2 kr
A3, både svartvitt och färg	4 kr
A2, både svartvitt och färg, från sida 1	20 kr
A1, både svartvitt och färg, från sida 1	40 kr
A0, både svartvitt och färg, från sida 1	80 kr

Dubbelsidiga kopior och utskrifter räknas som en sida.

För utlämnande av allmänna handlingar tas ingen moms ut då det ses som myndighetsutövning och är inte ekonomisk verksamhet enligt skattelagstiftningen.

3. Elektroniska handlingar

Kommunen är inte skyldig att lämna ut handlingar i elektroniskt format, men kan om detta är lämpligt, tillgodose sådana önskemål, givet att bestämmelser om sekretess och dataskyddsförordningen följs. Utlämnandet ska i första hand ske per e-post. För utlämnande av handlingar som redan finns lagrade i elektronisk form och handlingar som kan lämnas ut i elektronisk form utan att det krävs någon större bearbetning/arbetsinsats ska avgift inte tas ut.

För handlingar som ska skickas elektroniskt, men som först måste skannas in är avgiften motsvarande den för papperskopior. Upp till 9 sidor utan kostnad, för den 10:e sidan är avgiften 50 kr och sedan 2 kronor för varje ytterligare sida.

4. Systematisk begäran om avgiftsfria kopior

Vid behov ska regeln om avgiftsfrihet för beställning av upp till nio sidor frångås. Detta gäller om en person vid upprepade tillfällen återkommer med begäran om mindre än tio sidor från samma handling, dvs. begär nio sidor åt gången, i syfte att undkomma avgift. I sådant fall ska samtliga uttag ses som en och samma begäran och utskrift.

5. Medier för transport av digitala kopior

För medier som används för transport av digitala kopior (t.ex. usb-minne) tas avgift ut för faktisk kostnad. Kommunen har inte rätt att ta betalt för det arbete som utförs med att ta fram, kopiera och ställa tillbaka allmänna handlingar.

6. Betygskopior

Betygskopior och utdrag ur betygskatalog kostar 100 kronor.

De skickas i första hand som en PDF-fil via e-post, men det går även att få betyget som en papperskopia.

7. Avgiftsfrihet

I nedanstående fall ska inte någon avgift tas ut:

- Vid begäran från stat, region, kommun, kommunalförbund samt hel- eller delägda kommunala bolag.
- Vid begäran från förtroendevalda som gäller utövningen av uppdrag.
- Vid begäran från anställda eller elever för fullgörande av arbetsuppgift/skolarbete.
- Vid begäran från den som är part eller sakägare i ett mål eller ärende.
- Vid begäran om registerutdrag från enskild enligt Artikel 12 i Dataskyddsförordningen.
- I övrigt när det finns särskilda skäl.

Avgiftsfriheten gäller för en (1) kopia av den aktuella handlingen.