



Dokumentansvarig: Kanslichef

Godkänd av: Kanslichef

Gäller från: 2025-10-01

Gäller till: Tillsviare

Rutin vid uttag av avgift för kopior vid utlämnande av allmän handling

Syfte och omfattning

Kommunfullmäktige har beslutat om en taxa vid kopior vid begäran om utlämnande av allmän handling. Taxan finns i kommunens författningssamling på hemsidan. Taxan ska användas när ett utlämnande innebär att fler än 24 sidor (en dubbelsidig kopia räknas som två sidor) eller filer ska lämnas ut.

Rutinen beskriver tillvägagångssättet vid uttaget av avgiften.

Ansvar

Den verksamhet som lämnar ut handlingen ansvarar för att avgiften tas ut.

Genomförande

När du har konstaterat att taxan ska användas så informeras den som har begärt handlingen om att en avgift kommer att tas ut samt hur stor avgiften blir. Det är viktigt att denna information lämnas innan utlämnandet sker så att den som begär handlingen har möjlighet att begränsa eller avstå sin begäran.

Räkna ut avgiften baserat på den taxa som fullmäktige har beslutat. I normalfallet erbjuds att handlingen hämtas i någon av kommunens receptioner. Om personen önskar få handlingen skickad till sig med post så tillkommer avgift för detta, vilket personen då behöver informeras om. Kontakta avtalsansvarig för postavtalet inom enheten för kommunservice i kommunstyrelsens förvaltning för att säkerställa den aktuella avgiften.

Skapa ett faktureringsunderlag genom att använda kommunens e-tjänst Extern kundfaktura. Avgifterna är momsfria. Kontera intäkten på lämpligt ansvarskonto inom din verksamhet. Vid osäkerhet, rådfråga chef eller controller.

Om personen som har begärt handlingen vill vara anonym så erbjuds möjligheten att hämta ut handlingen på Västerviks Stadsbibliotek. Biblioteket kan då ta emot en kontantbetalning vid utlämnandet. Förbered ett kuvert med handlingarna, räkna ut avgiften och lämna detta till biblioteket så att de vet hur mycket de ska ta betalt när de lämnar ut handlingarna.

Revidering

Rutinen revideras vid behov.



Avvikelse

Om rutinen inte följs ska dokumentansvarig för rutinen informeras.