



## Beslut om tillämpning av Att ta betalt för kopior av allmänna handlingar

Domstolsverket har genom skriften Att ta betalt för kopior av allmänna handlingar (DV 649-2015, rev C) gett rekommendationer för domstolarnas avgiftsuttag i samband med begäran om kopior av allmänna handlingar.

Linköpings tingsrätt och Hyres- och arrendenämnden i Linköping<sup>1</sup> beslutar härmed att anta dessa rekommendationer som riktlinjer för hur avgift tas ut vid försäljning av kopior med det tillägg och ändringar som specificeras nedan.

- *Porto:* Gränsen för portouttag har höjts från den rekommenderade vikten på 20 gram till 50 gram med anledning av förändrade portogränser
- *Handlingar ingivna på fristående databärare:* I rekommendationerna föreslås hur avgift ska tas ut när domstolarna säljer fristående databärare (USB/CD/DVD) med inskannade handlingar eller med handlingar som laddats ner ur Vera. Däremot saknas reglering av avgiftsuttaget för de handlingar som inkommit till domstolen och nämnderna på fristående databärare. Det regleras här i avsnitt 2.3 enligt samma principer som rör filer nerladdade ur Vera. Alternativet vore att debiteringen utgick från bestämmelser som avser ljud- samt bildinspelningar. Beslutet grundar sig på att de filer som lagrats har större likheter med andra filer än med en ljudinspelning.
- *Handlingar som lagras och lämnas ut på fristående databärare:* Domstolarna och nämnderna använder i första hand USB-stickor som lagringsmedia när en beställare begär att få kopior av handlingar utlämnade på fristående databärare.
- *Avgifter för doktorander:* Alla doktorander, oavsett lärosätets huvudman, beviljas avgiftsfrihet. Det ökar transparensen och underlättar domstolarna och nämndernas handläggning i avgiftsfrågan.
- *Avgiftsfrihet för parter:* Avsnitt 6 innehåller ett förtydligande om att parts begäran om kopia som går utöver avgiftsförordningens reglering om avgiftsfrihet är att betrakta som utfående enligt Tryckfrihetsförordningen och därmed är avgiftsbelagt.
- *Avgift tas ut endast när den totala kostnaden för utlämnande överstiger 50 kronor i enlighet med Domstolsverkets riktlinjer för fakturahantering.*

I bilaga 1 till detta beslut presenteras riktlinjerna i sin helhet.

<sup>1</sup> Fortsättningsvis kallat domstolen och nämnderna.

Beslutet ersätter domstolen och nämndernas tidigare beslut TLI  
2019/420.

Linköping den 5 december 2023.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'C' followed by a wavy line and a small flourish.

Christoffer Démary  
Lagman

## Bilaga 1 – Riktlinjer

### 1. Kopia av handling som lämnas ut, eller skickas med post i pappersformat

Vid kopiering av pappershandling eller utskrift av elektronisk handling i pappersform är de första nio sidorna gratis, den tionde sidan kostar 50 kronor och varje sida därutöver kostar två kronor styck.

Vill någon ha flera kopior av samma handlingar gäller samma förutsättning som om det vore kopior av olika handlingar, d.v.s. varje sida utöver de första 10 sidorna kostar två kronor styck.

Vid brevlleverans tillkommer porto om försändelsen väger mer än 50 gram och vid postförskott postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att med post, bud eller liknande förmedling sända den begärda handlingen till mottagaren.

*Lagrum:* 15 och 16 §§ AvgF

### 2. Kopia av handlingar som skickas med e-post

Domstolen och nämnderna är inte skyldiga att lämna ut allmänna handlingar i elektronisk form, t.ex. via e-post. Offentlighetsprincipen medger endast en rätt att få ut en kopia av en allmän handling i pappersform. Det är dock möjligt för domstolarna och nämnderna att som serviceåtgärd lämna ut handlingar via e-post om det inte är olämpligt. I första hand är det integritetsskyddsaspekter som ska beaktas vid den lämplighetsbedömning som ska göras vid val av utlämnandeform, se bilaga 2 till detta beslut.

#### 2.1 Handling som skannas in

För handlingar som först måste skannas in för att sedan skickas med e-post, tas samma avgift som för papperskopior; de första nio sidorna är gratis, den tionde sidan kostar 50 kronor och varje sida därutöver kostar två kronor styck. För handlingar som skannats och kopplats till Vera gäller det som sägas under avsnitt 2.2

*Lagrum:* 4 § 8 p jmf 16 § AvgF.

#### 2.2 Handling som lagrats i Vera

Avgiften för handlingar som lagrats i Vera utgår per fil.

De första nio filerna är gratis, den tionde filen kostar 50 kronor och varje fil därutöver kostar två kronor styck.

*Lagrum:* 4 § 8 p jmf 16 § AvgF.

#### 2.3 Handling som lagrats på fristående databärare

För kopior av handlingar som inkommit till domstolen och nämnderna på fristående databärare men som inte lagrats i Vera utgår samma avgift som för filer lagrade i Vera. De första nio filerna är gratis, den tionde filen kostar 50 kronor och varje fil därutöver kostar två kronor styck.

Om handlingarna lämnas ut på USB-sticka tas även en avgift ut som motsvarar inköpspriset för stickan, dock som lägst 50 kronor. Om möjlighet finns att lämnas ut på CD-skiva eller DVS-skiva tas i stället en avgift ut som motsvarar inköpspriset för skivan, dock som lägst 10 kronor.

Vid brevlleverans tillkommer porto om försändelsen väger mer än 50 gram och vid postförskott postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att med post, bud eller liknande förmedling sända den begärda handlingen till mottagare.

*Lagrum:* 4 § 8 p jmf 17 § AvgF.

### 3. Kopior av handlingar som lagras och lämnas ut på fristående databärare

I avsnittet görs en skillnad mellan å ena sidan handlingar, här avses vanliga pappershandlingar men även handlingar som finns lagrade i elektronisk form, och å andra sidan ljud- och bildfiler. Även ljud- och bildfiler omfattas emellertid av handlingsbegreppen i Tryckfrihetsförordningen.

#### 3.1 Handlingar

När domstolen och nämnderna lämnar ut kopior av handling på fristående databärare tillämpas samma principer för avgiftsuttagen som angivits ovan avseende handlingar som skickas med e-post. I första hand lämnas handlingar ut på USB-sticka, men om möjligt kan de även lämnas ut på skiva.

En avgift tillkommer som motsvarar inköpspriset för USB-stickan eller CD-skivan, dock som lägst 50 kronor (USB) och 10 kronor (CD).

Vid brevlleverans tillkommer porto om försändelsen väger mer än 50 gram och vid postförskott postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att med post, bud eller liknande förmedling sända den begärda handlingen till mottagare.

*Lagrum:* 4 § 8 p jmf 16 och 17 §§ AvgF.

#### 3.2 Ljud- och bildfiler lagrade i Vera

För kopior av ljudinspelningar samt ljud- och bildinspelningar som lagras i Vera och som lämnas ut på fristående databärare tas en avgift om 120 kronor. USB-sticka används i första hand och avgiften inkluderar kostnaden för USB-stickan. Priset är även detsamma om inspelningarna lämnas ut på skiva.

Avgiften är densamma oavsett hur många ljud- och bildinspelningar som lämnas ut så länge som de ryms på en USB/CD/DVD. Vid riktigt stora beställningar kan skäl finnas att överväga möjligheterna att ta betalt under punkt 4.1 nedan.

Vid brevlleverans tillkommer porto om försändelsen väger mer än 50 gram och vid postförskott postförskottsavgift eller annan särskild kostnad att med post, bud eller liknande förmedling sända den begärda handlingen till mottagare.

Varje domstol/nämnd avgör själv hur och om ljudfilerna bör distribueras i fall då inga databärare används. Om ljudfilen eller ljudfilerna lämnas ut per e-post tillämpas samma principer för avgiftsuttaget som angivits ovan avseende handlingar som lagrats i Vera, se avsnitt 2.2. De första nio filerna är gratis, den tionde filen kostar 50 kronor och varje fil därutöver kostar två kronor styck.

*Lagrum:* 4 § 8 p jmf 17 § AvgF.

## 4. I särskilda fall

### 4.1 Avgift för avvikande beställning

När någon begär ut handlingar från en domstol/nämnd i sådan omfattning att personalen inte kan hantera beställning inom ordinarie arbetstid eller om extra personal måste anställas för det finns anledning att överväga möjligheten att ta betalt för det arbete som beställningen medför i stället för att på det sätt som rekommenderas ovan för de olika utlämningsformerna. En annan situation när det kan finnas skäl att överväga möjligheten att ta betalt med nedlagd arbetstid som utgångspunkt är när någon begär ut handlingar i sådan omfattning att det skulle leda till ett kraftigt överuttag att ta betalt per sida eller fil. Det senare kan vara aktuellt när flera beställare begär ut samma handling inom en begränsad tidrymd och då den som hanterar beställning har kännedom om att flera efterfrågar samma handling.

Om domstolen/nämnden väljer att ta betalt för tid tas samma avgift som för avskrift av allmän handling enligt AvgF., d.v.s. 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme. Observera att avgiftsuttaget inte är möjligt för en begäran om uppgift enligt 6 kap. 4 § offentlighet- och sekretesslagen (2009:400).

*Lagrum:* undantag från 16 § alternativt 5 § 8 p AvgF., jmf 17 § AvgF.

### 4.2 Fakturering för återkommande beställare

För beställare som återkommande gör beställningar finns möjlighet att träffa en överenskommelse om samlingsfakturering.

Samlingsfakturering innebär att beställaren faktureras en gång per månad. Periodens beställning betraktas då som en beställning i stället för flera. Även under perioden gjorda beställningar som enskilt sedda skulle vara avgiftsfria räknas med i samlingsfakturan på så vis att sid- eller filkostnaden läggs till det faktiska antalet sidor/filer.

Överenskommelse som görs med beställare ska dokumenteras och diarieförs i det administrativa diariet.

*Lagrum:* undantag från 16 § AvgF. Alt. 4 § 8 p AvgF.

### 4.3 Avgift från första sidan vid återkommande småbeställningar

Vid uppenbart missbruk av bestämmelsen om avgiftsfrihet är det möjligt att vid varje beställning ta betalt från och med den första sidan/filen. Det

innebär att avgifter för beställningar som omfattar en till – nio sidor/fler blir 50 kronor.

*Lagrum:* Undantag från 16 § AvgF.

## 5. Rutiner för fakturering, skriftligt beslut, överklagande mm.

### 5.1 Rutiner för uppföljning

För att kunna göra undantag från 16 § vid återkommande småbeställningar och vid användande av samlingsfakturor krävs att domstolen har en rutin för rapportering och sammanställningar av utlämnande av kopior. När misstanke uppkommer om missbruk, är det lämpligt att göra en tjänsteanteckning över utlämnandet av kopior för att sedan använda denna som underlag för beslut om tillämpning av undantagsregeln.

### 5.2 Skriftligt beslut/överklagan

När en allmän handling lämnas ut är det inte nödvändigt att i varje enskilt fall fatta ett formellt beslut om avgiftsuttaget. Den som menar att domstolens beslut om avgiftsuttag är oriktigt har rätt att begära ett skriftligt beslut. Begäran ska ske inom 30 dagar efter betalning av avgiften. Beslutet överklagas till Skatteverket om det avser avgift för papperskopior mm enligt 15 § AvgF och till Domstolsverket<sup>2</sup> om det avser avgift för handlingar, även ljud- och bildfiler, som lämnats ut med e-post eller på USB/CD/DVD. Skatteverkets beslut går inte att överklaga. Domstolsverkets beslut överklagas till allmän förvaltningsdomstol.

### 5.3 Betalningssätt

På sidorna om ekonomiadministration på intranätet framgår rutiner för fakturering. Domstolen skickar ett fakturaunderlag till Domstolsverket som utfärdar fakturan. Domstolsverket ansvarar även för bevakning av att aktuell faktura betalas. Intäkter vid fakturering av kopiaavgifter tillfaller domstolen. Det rekommenderas att postförskott endast bör användas om domstolen känner till att det är svårt att få betalt från den aktuella beställaren.

Om den som begär att få ut allmänna handlingar vill vara anonym erbjuds möjligheten till kontant betalning för att begära kopior på domstolen. Vid fakturering måste person- och organisationsnummer alltid anges.

---

<sup>2</sup> Se HFD 2023 ref 21

## 6. Undantag från avgiftsskyldighet

Avgift utgår enligt AvgF för sådant som myndigheten lämnar ut efter särskild begäran. Det innebär att avgift inte utgår för sådana handlingar som domstolen/nämnderna lämnar ut därför att en expedieringsregel ålägger domstolen/nämnderna att på eget initiativ lämna ut handlingen.

Den som beviljats rättshjälp är enligt rättshjälplagen (1996:1619) undantagen från att betala avgift i vissa fall.

Av 21 § AvgF framgår vidare att det för statliga myndigheter är kostnadsfritt att begära ut allmänna handlingar. För avgiftsfrihet bör krävas att handlingarna begärs ut för myndighetens räkning och inte för den statligt anställdes privata behov. Om beställaren är en student ställs fakturan ut till denna personligen och inte till universitetet/högskolan.

När det gäller doktorander tas ingen avgift ut, oavsett om universitetet/högskolan har statlig huvudman eller inte, så länge de begär att få ut allmänna handlingar för att kunna fullgöra en forskningsuppgift som denne utför för universitetets räkning.

Parter, målsägande som inte för talan, offentliga försvarare, ombud och målsägandebiträden är också avgiftsbefriade vid utfående av *ett exemplar* av vissa i 21 § AvgF särskilt uppräknade handlingar.

Undantaget om avgiftsfrihet är således begränsat. I fall där det dokumenterats, eller att domstolen har kännedom om, att en part redan har fått del av handlingen ska begäran i stället betraktas som ett utlämnande enligt tryckfrihetsförordningen. Samma princip gäller även efter att ett mål/ärende har avslutats. Då tillämpas i stället avgiftsuttag enligt riktlinjerna som detta dokument föreskriver.

## Bilaga 2 – Lathund över på vilket sätt en handling får lämnas ut, OM den får lämnas ut

Kontrollera först att den begärda handlingen får lämnas ut. (Även i de fall en handling inte är sekretessmarkerad i VERA kan handlingen omfattas av sekretess). Kvarstår osäkerhet, kontakta ansvarig domare.

Typ av handling	Myndighetsnät	Annan myndighet	Kommun	Professionella aktörer	Mediablag med utgivningsbevis	Privatperson
<b>Förundersökningsprotokoll (FUP)</b>	E-post	Säker e-post	Säker e-post	Säker e-post	Säker e-post	Papperskopia
<b>Ljudfiler</b>	E-post (stora filer)	E-post (stora filer)	E-post (stora filer)	E-post (stora filer)	USB	USB
<b>Sekretessmarkerade handlingar</b>	E-post	Säker e-post	Säker e-post	Säker e-post	Säker e-post	Papperskopia
<b>Övriga handlingar</b>	E-post	Säker e-post	Säker e-post	Säker e-post	Säker e-post	Säker e-post