



Riktlinjer om avgift för utlämnande av Svenska kyrkans handlingar och allmänna handlingar

Innehåll

1. Utlämnande av handlingar
2. Avgift för handlingar som lämnas ut på Malmö pastorat eller skickas med brev
3. Avgift för handlingar som skickas med e-post
 - 3.1 *Handlingar som skannas in – avgift för kopior*
 - 3.2 *Handlingar lagrade i diariet eller andra verksamhetssystem – avgift för arbete*
4. Avgift för USB-minne som lämnas på Malmö pastorat eller skickas med brev
 - 4.1 *Handlingar som skannas in – avgift för kopior*
 - 4.2 *Handlingar som finns lagrade i diariet eller andra verksamhetssystem – avgift för arbete*
5. Särskilda fall
 - 5.1 *Omfattande beställningar som kräver arbetsinsats utöver det vanliga*
 - 5.2 *Avgift från första sidan vid återkommande småbeställningar*
6. Rutiner för betalning, skriftligt beslut och överklagande
 - 6.1 *Rutiner för hur vi tar betalt*
 - 6.2 *Skriftligt beslut och överklagande*
7. Undantag från avgiftsskyldighet

Inledning

Var och en har rätt att ta del av Svenska kyrkans handlingar samt allmänna handlingar som förvaras hos Svenska kyrkan, om dessa inte helt eller delvis skyddas av sekretess. När någon besöker kansliet där en handling förvaras och där studerar den får inte någon avgift tas ut. Malmö pastorat får dock ta betalt för kopior av handlingar som lämnas ut efter särskild begäran och i vissa fall även för visst arbete som begäran medför.

I förarbetena till kyrkoordningen anges att regleringen av avgifter är avsedd att i allt väsentligt motsvara vad som gäller på den statliga sidan¹. Riktlinjerna baserar sig därför, förutom på kyrkoordningen, även i stor utsträckning på reglerna i avgiftsförordningen (1992:191).

Riktlinjerna anger vad som gäller och med vilket belopp avgift tas ut. Däremot behandlas inte särskilt vad som är en Svenska kyrkans handling respektive en allmän handling.

Avgift får inte avse det arbete som läggs ner på att ta fram handlingar från den plats där de förvaras eller för arbete med att sekretess- och GDPR-granska dem.

¹ CsSkr 1999:3 sid. 2-302



1. Utlämnande av handlingar

Den som begär ut handlingar ska få information om eventuell avgift innan handlingarna lämnas ut.

När handlingar lämnas ut i elektronisk form bör det ske i pdf-format (eller annat format som gör det svårt att ändra innehållet), vilket kan innebära att en befintlig fil måste konverteras till pdf-format före utlämnandet.

2. Avgift för handlingar som lämnas ut på Malmö pastorat eller skickas med brev

Malmö pastorat får ta ut en avgift för papperskopior av handlingar om beställningen omfattar tio sidor eller mer. Avgift tas ut enligt följande:

- De första nio sidorna är gratis
- Den tionde sidan kostar 50 kronor
- Varje sida därutöver kostar 2 kronor
- Vid brevl leverans tillkommer porto och vid postförskott postförskottsavgift.

3. Avgift för handlingar som skickas med e-post

3.1 Handlingar som skannas in – avgift för kopior

För handlingar som först måste skannas in för att sedan skickas med e-post ska avgift tas ut motsvarande den för papperskopior. Det innebär att de första nio sidorna är gratis, den tionde kostar 50 kronor och varje sida därutöver kostar 2 kronor. Detta gäller oavsett om handlingen skannas in i samband med beställningen eller har skannats in vid ett tidigare tillfälle.

3.2 Handlingar lagrade i diariet eller andra verksamhetssystem – avgift för arbete

Här avses alla typer av handlingar, även registerutdrag. Det avgörande är om handlingarna finns lagrade i något system vid tillfället för begäran om att få ut dessa. Enstaka handlingar såsom beslut t ex beslut i diariet lämnas ut utan kostnad för den enskilde. Men om en beställning tar mer än tio minuter att hantera ska avgift tas ut med 80 kronor per påbörjad tiominutersperiod från och med den elfte arbetsminuten.² Avgiften får avse arbete med att konvertera och sammanställa filer och bifoga dem i e-post. Avgiften får inte avse arbete med att fram handlingarna eller att sekretess- och GDPR-granska dem.³

² Avgiften är baserad på avgiften för avskrift av allmän handling enligt 17 § avgiftsförordningen.

³ Avgiften är baserad på regeln i avgiftsförordningen 4 § 8 p jämförd med 17 §



4. Avgift för USB-minne som lämnas på Malmö pastorat eller skickas med brev

4.1 Handlingar som skannas in – avgift för kopior

För handlingar som skannas in för att sen föras över till USB-minne tar Malmö pastorat ut en avgift motsvarande den för handlingar som skickas med brev.

4.2 Handlingar som finns lagrade i diariet eller andra verksamhetssystem – avgift för arbete

För handlingar som finns lagrade i diariet eller andra verksamhetssystem och som förs över till USB-minne tar Malmö pastorat ut avgift motsvarande den för 3.2.

Vid kopiering av handlingar eller av ljudinspelningar samt ljud- och bildinspelningar från USB-minne till USB-minne tas avgift ut för det arbete som utlämnande medför

Vid brevlleverans av USB-minne tillkommer porto och vid postförskott postförskottsavgift. Dessutom ska en kostnad om 50 kr tas ut per USB-minne.⁴

5. Särskilda fall

5.1 Omfattande beställningar som kräver arbetsinsats utöver det vanliga

Om någon begär ut handlingar i sådan omfattning att Malmö pastorat inte kan hantera beställningen inom ordinarie arbetstid eller om extrapersonal måste anställas, är det att se som en omfattande beställning, och avgift ska tas ut utifrån vilket arbete som beställningen faktiskt medför.

Vid omfattande beställningar får avgift tas ut med 80 kronor per påbörjad tiominutersperiod från och med den elfte arbetsminuten.⁵

5.2 Avgift från första sidan vid återkommande småbeställningar

Vid uppenbart missbruk av bestämmelsen om avgiftsfrihet ska Malmö pastorat ta betalt redan från och med den första sidan. Det innebär att avgiften för beställningar som omfattar en till tio sidor blir 50 kronor.⁶

⁴ Avgiften är baserad på avgiftsförordningen 4 § 8 p jämförd med 15,16 och 17 §§

⁵ Avgiften är baserad på regeln om undantag i 16 § alternativt 4 § 8 p avgiftsförordningen

⁶ Avgiften är baserad på regeln om undantag i 16 § avgiftsförordningen



6. Rutiner för hur vi tar betalt, skriftligt beslut och överklagande

6.1 Rutiner för hur vi tar betalt

Den som begär ut handlingar ska få information om eventuell avgift innan handlingarna lämnas ut.

Om beloppet är under 100 kronor sker betalning genom att Malmö pastorat i samband med utskicket av handlingarna bifogar information om belopp och betalning med Swish i första hand därefter via bankgironummer, xxxx-xxxx

Om beloppet är 100 kronor och över fakturerar vi. Ta reda på namn och faktureringsadress.

I vissa fall kan handlingar skickas med postförskott.

Om någon vill vara anonym finns det möjlighet att komma till Malmö pastorats kansli och lösa ut handlingarna kontant. Malmö pastorat kan aldrig neka att ta emot kontanter.

6.2 Skriftligt beslut/överklagande

När en Svenska kyrkans handling eller en allmän handling lämnas ut är det inte nödvändigt att i varje enskilt fall fatta ett formellt beslut om avgiftsuttaget. Vad gäller avgiftsuttag dvs. för kopia eller avskrift av allmän handling, utskrift av upptagning för automatisk databehandling eller kopia av video- eller ljudbandsupptagning eller utskrift av ljudbandsupptagning, har den som anser att beslutet om avgiftsuttag är oriktigt rätt att begära ett skriftligt beslut. Denna begäran ska göras inom 30 dagar från det att avgiften har betalats. Beslutet överklagas hos Domkapitlet.

7. Undantag från avgiftsskyldighet

Parter i pågående ärenden har rätt att få ut ett exemplar av handlingar i ärendet [bookmark21](#)⁷

⁷Undantaget är baserat på avgiftsförordningen 21 §