Sakområde: Verksamhetsstyrning och organisation

Dokumenttyp: Rutin	Beslutsdatum: 2024-03-08
Beslutsfattare: Universitetsdirektör	Träder i kraft: 2024-03-08
Avdelning/kansli: Ledningskansliet	Giltighetstid: Tills vidare
Handläggare: Malin Johansson	Bör uppdateras före: 2029-03-08

Bilaga till: Universitetsdirektörs beslut om rutin för att ta ut avgift för allmänna handlingar

Rutin för att ut avgift för allmänna handlingar

När tas en avgift ut

SLU tar ut en avgift för utlämnande av allmänna handlingar[1] på 10 sidor eller mer.

Avgiften kan tas ut oavsett om handlingarna lämnas ut i pappersformat eller digitalt. Lämnas handlingarna i pappersformat och postas ska portokostnaden läggas till avgiften. Avgiften beräknas separat för varje enskild begäran om utlämnande.

Avgiftens storlek

10 sidor kostar 50 kr, därefter kostar varje sida 2 kr.

Om någon begär ut 12 sidor handlingar blir avgiften alltså 54 kr (50 kr + 2 sidor x 2 kr). För 70 sidor blir avgiften 170 kr (50 kr + 60 sidor x 2 kr).

När får avgift inte tas ut

Upp till 9 sidor är avgiftsfritt.

Om beställaren, alltså den person som begär att få ta del av allmänna handlingar, är part i ett mål eller ärende har hen rätt att få del av handlingarna avgiftsfritt. Samma sak gäller om staten begär ut handlingar från SLU eller för interna förfrågningar i tjänsten.

[1] För mer information om vad en allmän handling är, se Ärendehandboken på medarbetarwebben.

Utskrifter av det här dokumentet är kopior och måste alltid stämmas av mot originalet.
Printouts of this document are copies and must always be checked against the original.

Steg för att ta ut avgift

1. Du får en begäran om att lämna ut allmän handling. Sammanställ handlingarna, kontrollera att de är allmänna och om sekretess gäller. Om handlingarna kan lämnas ut räknar du ihop hur många sidor det blir.

2. Kontakta beställaren och informera om att handlingarna kan lämnas ut mot en avgift. Ge även instruktioner om hur betalning kan ske och fråga om personen fortfarande önskar få handlingarna. Använd gärna svarstexten sist i denna rutin. Informationen fungerar som kvitto/underlag för beställaren.

3. När beställaren bekräftat att hen önskar få handlingarna mot avgift kan du skicka handlingarna. Beställaren kan bekräfta antingen genom att skicka bevis på betalning eller genom att meddela att hen kommer att betala. Tänk på att anpassa utlämningssättet till informationen du lämnar ut. Vissa personuppgifter, till exempel personnummer, och känsligare data bör av säkerhetsskäl inte skickas digitalt. Om beställaren önskar kan hen även hämta handlingarna på någon av SLU:s orter.

4. Informationen om avgift och underlaget för betalning ska sparas i ärendet för utlämnande som registrator skapar i Public 360.

5. Om beställaren anser att avgiften är felaktig har hen rätt att begära ett skriftligt beslut om avgiften. En sådan begäran måste inkomma inom 30 dagar från den dag avgiften betalades. Beställaren kan sedan överklaga beslutet hos Skatteverket. Om du får en begäran om skriftligt beslut kontaktar du enheten för juridik (juridik@slu.se) som ansvarar för att ta fram ett beslut.

Om begäran avser avskrift av en ljudupptagning eller kopia av videobandsupptagning eller ljudbandsupptagning kontaktar du enheten för juridik på juridik@slu.se. De hjälper dig då att beräkna avgiften.

Förskottsbetalning

I undantagsfall kan SLU begära förskottsbetalning för utlämnande av allmänna handlingar enligt 6 kap 1a § offentlighets- och sekretesslagen. Exempel på när förskottsbetalning kan tillämpas är när begäran är omfattande och resurskrävande. Om du vill använda förskottsbetalning, stäm av med enheten för juridik först.

Ta del av allmänna handlingar på plats

En beställare som begär att ta del av allmänna handlingar på plats har rätt att göra det avgiftsfritt. Om beställaren vill ta del av handlingar på plats, tänk på att bestämma en tid. Boka ett rum och se till att det finns personal som kan sitta med. Vill beställaren, efter att ha sett över handlingarna, få med sig kopior som motsvarar 10 sidor eller mer ska en avgift tas ut enligt denna rutin.

Anonymitet – kontant betalning

En beställare som begär att få ta del av allmänna handlingar har rätt att vara anonym. Om beställaren vill utnyttja den rätten, eller av annat skäl inte vill att SLU ska behandla hens personuppgifter vid betalningen, kan hen betala kontant. Kontant betalning ska bara användas i undantagsfall. Beställaren behöver ha med sig jämna pengar, vilket innebär att hen måste få information om avgiften före besöket.

Den anställda som lämnar ut handlingarna tar emot kontanterna, lämnar en kvittens till beställaren och sparar en kvittens. Kontakta kundreskontra@slu.se, lägg till ekonomichef och enhetschef för reskontraenheten, för information om hur kontanterna och den sparade kvittensen ska hanteras. Du kan få en mall för kvittens från enheten för juridik (juridik@slu.se).

Svarstext

Nedanstående text kan du skicka som svar på en begäran om utlämnande av 10 sidor eller mer.

> Hej,
>
> Du har begärt att få ta del av allmänna handlingar hos SLU. Din begäran motsvarar XX sidor. SLU tar ut en avgift för utlämnande av allmänna handlingar på 10 sidor eller mer. Därför behöver du betala en avgift för handlingarna. Avgiften tas ut enligt 15 och 16 §§ avgiftsförordningen (1992:191).
>
> Avgiften för denna begäran blir XX kr, 50 kronor för 10 sidor och därefter 2 kr/sida. Om du fortfarande vill få del av handlingarna, var god bekräfta genom att svara på detta meddelande eller genom att skicka bevis på betalningen (se nästa stycke). När vi fått ditt svar kommer vi att skicka handlingarna.
>
> Du kan betala in avgiften via Swish, 123 642 66 54, eller genom att göra en insättning till bankgiro 5050-7920. När du betalat in avgiften behöver du visa det för oss genom att skicka en bild/skärmdump av betalningen från din bank som svar på detta meddelande. Betalning ska ske senast 14 dagar från att du fått detta meddelande.
>
> Om du anser att avgiften är felaktig har du rätt att inom 30 dagar, från den dag avgiften betalades, begära ett skriftligt beslut om avgiften som du sedan kan överklaga hos Skatteverket.
>
> I samband med betalningen av avgiften kommer vi att behandla de personuppgifter som du uppger för att kunna betala och få handlingarna. Du

kan läsa mer om hur SLU behandlar dina personuppgifter på www.slu.se/personuppgifter.

Med vänlig hälsning,

Din signatur