

## REGEL

Gäller från och med  
2020-02-06

Beslutat av  
Rektor

Diarienummer  
C 2020/184

# Regler för utlämnande av allmänna handlingar vid Högskolan Dalarna

## Bakgrund och allmän information

Offentlighetsprincipen är central i svensk rättsordning och är en garanti för insyn i myndigheternas arbete. Den regleras i tryckfrihetsförordningen, förkortad TF, och innebär att alla har rätt att ta del av allmänna handlingar som är offentliga.

Med handling avses en framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel (2 kap. 3 § TF). Det kan handla om såväl handlingar i form av pappersdokument som ljud- eller videoupptagningar, samt information som förvaras på en hårddisk eller liknande.

En handling är enligt 2 kap. 3 § TF allmän om den förvaras hos en myndighet eller har inkommit till (6 §) eller upprättats hos myndigheten (7§).

En allmän handling kan vara antingen offentlig eller omfattas av sekretess.

Begränsningar i allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar finns främst i offentlighets- och sekretesslagen, förkortad OSL.

En begäran att ta del av allmän handling kan göras till alla anställda vid en myndighet. Den kan komma in på olika sätt, till exempel muntligen, skriftligen, via ärendehanteringssystem, via mejl eller telefon. Begäran ska behandlas skyndsamt – vilket innebär att det ska prioriteras framför andra arbetsuppgifter. Ett utlämnande som inte innebär någon omfattande sekretessprövning ska effektueras inom 1-2 arbetsdagar. Vid en mer omfattande sekretessprövning och påföljande åtgärder som till exempel maskning kan ytterligare några arbetsdagar vara acceptabelt.

Högskolan får inte efterforska varför handlingen begärs ut eller av vem, om inte det är nödvändigt för att kunna göra en sekretessprövning.

## Vem ska lämna ut handlingen?

I första hand hanteras begäran om utlämnande av allmänna handlingar av den medarbetare som har tillgång till handlingen i sitt dagliga arbete. (6 kap. 3§ OSL) Registratur/arkiv/jurist är behjälpliga vid frågor och tveksamheter. Om handlingen bedöms omfattas av sekretess, eller i det fall det blir fråga om ett utlämnande med förbehåll, ska däremot beslut i ärendet fattas av utsedd delegat enligt nedan. Detta bör göras i samråd med registratur/arkiv/jurist.

Beslut att inte lämna ut allmän handling till enskild eller myndighet, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande, är delegerat till prorektor, högskoledirektör, chef för Utbildnings - och

forskningskansliet, prefekter och verksamhetsstödets avdelningschefer. Dessa beslut ska diarieföras i samråd med registrator.

## Avgift

Högskolan Dalarna ska enligt avgiftsförordningen ta betalt för kopior av allmänna handlingar som lämnas ut efter särskild begäran. Den som önskar ska erbjudas att kostnadsfritt ta del av handlingen på plats i högskolans lokaler.

Myndigheter har ingen skyldighet att lämna ut kopior elektroniskt, men kan välja att göra det om det lämpar sig med tanke på handlingens innehåll. Grunden för de statliga myndigheternas rätt att ta ut en avgift för utlämnade av elektroniska handlingar finns i avgiftsförordningen 4§ åttonde punkten. Enligt avgiftsförordningen 5§ tredje stycket får myndigheter få själva, upp till full kostnadstäckning, besluta om storleken på avgifterna.

Högskolan Dalarna tar ut en sådan avgift. Dessa riktlinjer tydliggör vilka regler som gäller när och med vilket belopp avgift ska tas ut.

### Vad högskolan har rätt att ta ut avgift för när utlämnande sker elektroniskt:

Som huvudregel ska avgift tas ut om arbetsinsatsen för att lämna ut handlingarna elektroniskt överstiger 10 minuter.

Vid beräkning av arbetsinsatsen för att lämna ut handlingen elektroniskt är det endast åtgärder som utförs i syfte att distribuera handlingen – från det att den hittats till dess att den kan skickas iväg – som ska beaktas, till exempel:

- Skanna
- Skriva ut
- Göra skärmdumpar
- Ändra format
- Kopiera eller spara ner en fil
- Spara över till USB-minne

Tid för att hitta en handling ska inte beaktas. Arbetsmoment som följer av skyldighet enligt tryckfrihetsförordningen ska inte beaktas vid beräkning av arbetsinsatsen, till exempel:

- Att upprätta en sammanställning av elektroniska uppgifter inom ramen för rutinbetonade åtgärder
- Sekretessprövning
- Att maskera de delar av en handling som omfattas av sekretess

Avgift ska inte tas ut i följande fall:

- Vid utlämnande till andra myndigheter
- Vid utlämnande till riksdagens utskott om utlämnande sker med stöd av en bestämmelse om uppgiftsskyldighet (se 10 kap. 8§ riksdagsordningen)
- Vid utlämnande till följd av någon annan bestämmelse om uppgiftsskyldighet i lag eller ordning

### **Hur avgiften ska beräknas när utlämnande sker i pappersform**

Enligt avgiftsförordningen 16 § är högskolan skyldig att ta ut avgift för kopia eller utskrift av allmänna handlingar om beställningen omfattar tio sidor eller mer.

- Sidan 0-9 gratis,
- Sidan 10 kostar 50 kr
- Varje sida därefter kostar 2 kr.

Eftersom den som begär ut en kopia av allmän handling ska kunna vara anonym måste högskolan alltid kunna ta emot kontant betalning. I receptionen kan betalning av avgiften ske med kontanter, kort eller swish. Vid postförsändelse kan inbetalningskort bifogas handlingarna.

Om handlingarna skickas via brev tillkommer portokostnad om försändelsen väger mer än 20 gram samt eventuell postförskottsavgift eller annan särskild kostnad för att med post, bud eller liknande sända den begärda handlingen till mottagaren.

### **Hur avgiften ska beräknas när utlämnande sker i elektronisk form**

På motsvarande sätt som avgift beräknas för pappershandlingar, är de första 10 minuterna kostnadsfria. Därefter kostar varje påbörjad 10-minutersperiod 60 kr. Exempelvis kostar det alltså 300 kr för ett utlämnande som tar en timme att effektuera. Betalning sker på samma sätt som för pappershandlingar.

### **Andra avgifter som kan bli aktuella**

Enligt avgiftsförordningen 17 § gäller följande:

- Avskrift av allmän handling: 125 kr per påbörjad fjärdedels arbetstimme.
- Utskrift av ljudbandsupptagning: 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.
- Kopia av videobandsupptagning: 600 kronor per band.
- Kopia av ljudbandsupptagning: 120 kronor per band.