

## Initiativärende mot Miljönämnden i Örebro kommun angående avslutande av ärenden

---

### Initiativet

Vid min inspektion av Miljönämnden i Örebro kommun den 8 - 10 mars 2005 antecknades följande till protokollet under punkten 3.11 (JO:s dnr 716-2005).

Vid granskningen av ärenden och vid samtal med registratören kom följande fram angående hanteringen och handläggningen av ärenden.

Ärendena handläggs i ärendehanteringssystemet ECOS. Systemet är uppbyggt utifrån fastigheter som utgör objekt. Under varje objekt kan det finnas flera ärenden. Enligt registratören försöker man separera ärenden i så stor utsträckning som möjligt för att lättare kunna avsluta ärenden. I systemet fanns vid inspektionen 7423 pågående ärenden varav de tre äldsta var från 1992. Den stora mängden ärenden diskuterades vid det avslutande samtalet. Det kom då fram att nämnden i stor utsträckning har ett pågående ärende för varje tillsynsobjekt. Dessa ärenden avslutas efter tio år och arkiveras. För det fall ärendet gäller en verksamhet som fortfarande är pågående läggs ett nytt ärende upp. För det fall ett nytt ärende läggs upp bedömer en handläggare om några handlingar från det gamla ärendet skall flyttas över till det nya. Enligt uppgifter som lämnades vid samtalet bygger rutinen på en arkiveringsplan från Arkivmyndigheten. Planen har getts in till JO, [aktbilaga 4](#).

Dnr 1992-000418. Den 7 februari 1992 inleddes ett ärende beträffande ett lantbruk. Under åren ägde viss handläggning rum bl.a. gjordes inspektioner. Den 19 maj 2000 gjordes en debitering av årsavgift. Den 21 januari 2003 gjordes under rubriken avslutas följande notering "1992-års ärende avslutas enligt AA. Se nytt dnr 2003-000318".

Dnr 2003-000318. Ärendet inleddes den 21 januari 2003 med följande anteckning under rubriken kännedom. "Detta ärende ersätter dnr.92.418. Ritningar bifogas."

JO anförde följande till protokollet.

Det kan enligt min mening ifrågasättas huruvida den tillämpade och beskrivna ordningen medger en rationell ärendehantering och en lagenlig tillämpning av offentlighetsprincipen. Särskilt anmärkningsvärt synes det mig om handlingar i pågående ärenden gallras eller arkiveras. Vad som framkommit vid inspektionen ger mig inte tillräckligt underlag för en bedömning eller uttalande i saken från min sida. Från miljönämnden skall inhämtas yttrande med närmare beskrivning av de berörda förhållandena.

### Utredning

Efter remiss anförde miljönämnden följande.

I den nuvarande hanteringen och handläggningen sker upplägget för tillsynsobjekt i huvudsak i enlighet med hur JO beskriver gången i sitt protokoll.

Miljönämnden vill dock göra följande förtydliganden.

### **Nuläge**

Under varje tillsynsobjekt kan flera ärenden finnas. Rutinerna har under de senaste åren varit att öppna upp nya ärenden för nya händelser på tillsynsobjekten t ex miljörapporter, särskilda händelser såsom klagomål etc. Dessa avslutas efter beslut i ärendet. Det allmänna ärendet för själva tillsynsobjektet har använts för löpande kommentarer eller kontakter som inte rör särskilda händelser där beslut kan fattas och ärendet avslutas.

Handlingar i pågående ärenden arkiveras inte.

### **Principer**

Generellt ska inte tidsperiodiserade tillsynsärenden finnas för varje tillsynsobjekt. För större objekt med tät tillsyn kan det dock finnas skäl i det enskilda fallet till att ett allmänt tillsynsärende finns under en period. Här avses strikt mindre frågor som följs upp kontinuerligt men som inte bedöms vara av omfattningen att ett nytt ärende skall öppnas.

Handlingar ska inte överföras från ett ärende till ett annat. Ett ärende som avslutas ska inte öppnas upp under nytt diarienummer, som beskrivs i exemplet. Rutinerna kan dock förbättras och en uppföljning och förändring av detta kommer att ske.

### **Fortsatt arbete**

Miljönämnden arbetar f n med att ta fram en ny arkiveringsplan och korta den överenskomna tiden när ärenden överflyttas till stadsarkivet från 10 till 5 år. I samband med detta ska de tillsynsärenden som står öppna, efter prövning, avslutas efter 5 år. Några nya ska inte öppnas per automatik. Nytt ärende ska öppnas på objektet när en ny händelse sker. För de fall man vill göra en anteckning på objektet som inte rör ett pågående ärende eller som inte genererar ett nytt ärende kan en anteckning göras som händelse på objektet.

Översyn av rutiner för avslut av ärenden pågår och i det arbetet kommer de synpunkter som JO anfört vid inspektionen att beaktas.

### **Bedömning**

När samtliga åtgärder som har bedömts vara nödvändiga för utredningen av ett ärende har vidtagits och beredningen kan sägas vara färdig skall myndigheten på grundval av utredningen avgöra och avsluta ärendet genom ett beslut. Härfter skall akten arkiveras och sedermera eventuellt gallras i enlighet med de regler som har bestämts för detta.

Mina iakttagelser vid inspektionen och vad som anförs i remissvaret ger intrycket att miljönämnden i viss mån inte särskiljer vad som sålunda gäller för ett ärendes avslutande respektive arkivering och gallring.

Väljer man att lägga upp tillsynsärenden knutna till varje tillsynsobjekt är ärendena i princip inte färdigberedda förrän den verksamhet på objektet som står under tillsyn avslutas och först då kan ärendet avslutas. Eftersom det är ärendets status som avgör när det skall avslutas är det inte möjligt att avsluta ärenden enligt en på förhand uppgjord tidsplan. Nämnden har såväl vid inspektionen som i sitt remissvar hänvisat till en arkiveringsplan. I planen anges under rubriken syfte.

”Arkiveringsplanen styr förvaltningarnas arbete med gallring, bevarande och leveranser till Stadsarkivet. Den styr alltså vilka handlingar/digitala uppgifter som får gallras (förstöras) och den styr vilka handlingar/digitala uppgifter som ska bevaras för all framtid och när bevarandematerialet får levereras till Stadsarkivet.”

Härav torde följa att de frister som anges i planen inte tar sikte på hur lång tid efter det att ett ärende har inletts som det skall avslutas utan efter hur lång tid efter det att ärendet avslutades som handlingarna i ärendet får gallras.

Jag utgår från att nämnden mot bakgrund av det anförda ser över sina rutiner för avslutande av ärenden.

Med den kritik som ligger i det nyss sagda avslutas ärendet.