

**Anmälningar mot Bygg- och miljönämnden i Sandvikens kommun  
angående handläggningen av ett ärende om hästhållning; frågor om  
registrering av handlingar m.m.**

---

**Bakgrund m.m.**

AA och BB, ägare av fastigheten B. x:x i Sandvikens kommun, och CC, ägare av fastigheten B. x:xx, har vid upprepade tillfällen, syskonen DD och EE med biträde av sin far FF, framfört klagomål till Bygg- och miljönämnden i Sandvikens kommun angående hästhållningen på grannfastigheten B. x:y. Inom sist nämnda fastighet finns tre rasthagar avsedda för hästar. En av dessa hagar är belägen endast några meter från bostadshuset på CC:s fastighet B. x:xx. Nämnden beslutade den 15 juni 2004 (dnr M 624/2004), § 135, med anledning av klagomål från CC att hästhållningen på fastigheten B. x:y inte utgjorde en olägenhet för människors hälsa enligt 9 kap. 3 § miljöbalken under förutsättning att vissa, i beslutet angivna, villkor iaktogs av djurhållaren. Ett av villkoren var att högst en häst fick vistas i rasthagen närmast fastigheten B. x:xx. Beslutet överklagades av CC, syskonen DD och EE (med instämmande av FF) och av djurhållaren till Länsstyrelsen i Gävleborgs län som fattade beslut i ärendet den 1 november 2004. Länsstyrelsens beslut överklagades av nämnden till Östersunds tingsrätt, Miljödomstolen, som undanröjde länsstyrelsens beslut och återförvisade ärendet till styrelsen för fortsatt handläggning. Länsstyrelsen förbjöd i beslut den 10 mars 2005 hästhållning i rasthagen närmast CC:s fastighet. Eventuella hästar skulle flyttas från hagen senast den 1 april 2005. Nämnden överklagade och yrkade att miljödomstolen skulle fastställa nämndens beslut samt att länsstyrelsens beslut skulle inhiberas. I miljödomstolens slutliga beslut den 16 juni 2005 avvisades nämndens överklagande med hänvisning till att hästhållningen i hagen hade upphört.

**Anmälningar**

Dnr 5399-2004

I en anmälan, som kom in till JO den 30 december 2004, klagade AA, BB och FF på nämndens handläggning och beslut. Anmälarna uppgav bl.a. att AA den 5 december 2004 skriftligen hade begärt ut samtliga handlingar gällande de tre berörda fastigheterna i ärendet men att han endast fått del av en diariejournal. Vidare gjordes gällande bl.a. att muntliga anmälningar per telefon inte antecknades, att

miljö- och hälsoskyddschefen GG vägrade att ta emot sådana anmälningar samt att nämnden inte tog upp inkomna anmälningar till beslut.

#### Dnr 2977-2005

I en ny anmälan jämte tillägg, som kom in till JO den 1 juni 2005 respektive den 17 juni 2005, uppgav CC, AA, BB och FF bl.a. följande. Ärendehantering och diarium är röriga och omöjliga att överblicka. Handlingar kan vara registrerade i olika register och knutna till olika fastigheter. Den bristande hanteringen syftar till att hindra insyn och en rättvis prövning. CC har vid flera tillfällen förvägrats att ta del av begärda handlingar. Vid ett besök på bygg- och miljökontoret den 16 december 2004 av CC förklarade en tjänsteman att hon inte kunde skriva ut en handling angående besiktning av stallet på fastigheten B. x:y. Djurskyddsinspektören HH uppmanade tjänstemannen att inte skriva ut handlingar med hänvisning till att kontoret inte fick lämna ut ”något som kunde skada tredje man”. När CC och FF den 26 januari 2005 gjorde ett oannonserat besök på kontoret hävdade HH inledningsvis att samtliga handlingar hade lämnats ut. Senare fick de dock träffa GG som lät dem ta del av handlingar i en ”intern akt” innehållande handlingar som de tidigare inte känt till. – I nämndens överklagande av länsstyrelsens beslut den 10 mars 2005 till miljödomstolen uppgav GG felaktigt att CC hade flyttat sitt hus närmare hagen. När uppgiften ifrågasattes uppgav GG att han var tvungen att kontrollera med uppgiftslämnaren, vilket är märkligt då nämnden handhar det gällande bygglov för fastigheten. – CC har vid två tillfällen utsatts för hot av GG. Vid det första tillfället, den 27 januari 2005, dvs. dagen efter nyss nämnda besök den 26 januari 2005, ringde GG till CC för att påverka denne att inte yttra sig till miljödomstolen i målet rörande hästhållningen. Hotet är polisanmält. Det andra tillfället gäller en skrivelse den 3 maj 2005 där GG anklagar CC för att ha använt härskarteknik och varit kvinnoförnedrande gentemot djurskyddsinspektören HH. I skrivelsen påstod GG också att hotet den 27 januari 2005 inte avsåg målet i miljödomstolen. Vidare hotade GG i skrivelsen den 3 maj 2005 att anmälarna skulle debiteras alla kostnader i ärendet.

Av CC:s skriftliga redogörelse av telefonsamtalet den 27 januari 2005 i samband med polisanmälan framgår bl.a. följande (se aktbilaga 2, bilaga 5.1 sid. 5).

Den 27 januari 2005 kl. 08.30 blir jag uppringd av GG / . . . / I detta telefonsamtal begärde han att få veta var jag arbetade samt vem som är min chef. Jag förklarade då för honom att detta var helt oväsentligt, då varken företaget eller min chef har något med detta mål att göra. GG var dock påstridig och ville ha dessa uppgifter, varpå jag nekade och frågade varför.

GG påstår då att ”det vore bra för min chef att veta hur jag betar mig” samt ”om det företag jag representerar har affärer med Sandvikens kommun skulle dessa avslutas”. Jag förklarade då att vi inte har affärer med Sandvikens kommun. GG svarade då att han ville ”veta vad företaget hette så att sådana affärer ej heller skulle inledas i framtiden”.

Vidare påstod GG att den berörda grannen målet gäller, skall ha behövt uppsöka psykiatrisk hjälp p.g.a. vårt agerande i detta ärende. Var dessa uppgifter kommer ifrån ville GG inte återge.

I en tjänsteanteckning den 27 januari 2005 har GG noterat följande (se aktbilaga 2, bilaga 5.2).

Ringer, efter att ha haft ytterligare kontakt med HH, till CC och begär att CC skall framföra en ursäkt till HH för gårdagens uppträdande. Jag säger också att alla kontakter härnäst måste tas med mig i ärendet och att det kan ske både muntligen och skriftligen. Jag efterlyste också om det i hans arbete finns några kundkontakter med oss, vilket han nekade till.

Jag överlämnade därefter luren till HH, varvid ett beklagande över hans uppträdande framfördes.

## **Utredning**

Dnr 5399-2004

Anmälan remitterades till nämnden för utredning och yttrande.

Nämnden beslutade den 5 april 2005 att överlämna GG:s förslag till yttrande som nämndens yttrande till JO.

I yttrandet anfördes bl.a. att ett utdrag av samtliga i diariet registrerade handlingar efter samråd med kommunjuristen hade skickats till AA för att denne själv skulle avgöra vilket material som saknades. Enligt nämnden hade denna åtgärd vidtagits då nämnden inte kunde se att det i materialet fanns några handlingar som inte redan var kända. Vidare anfördes att anmälarna dessutom hade inbjudits att besöka miljö- och hälsoskyddsavdelningen för att själva gå igenom arkivet och att ett sådant besök också hade ägt rum den 26 januari 2005. Nämnden uppgav dessutom att samtliga handlingar, i enlighet med anmälarnas begäran i anmälan till JO, hade lämnats ut.

Beträffande klagomålen på mottagandet av muntliga anmälningar anförde nämnden bl.a. att telefonsamtal som inte tillförde något nytt kunde ha förekommit utan att registreras i nämndens diariesystem Miljöreda men att klagomål på hästhållningen endast hade framförts av ägarna till fastigheterna B. x:x och x:xx. Med anledning av anmälarnas begäran om att ta upp inkomna anmälningar till beslut hänvisade nämnden till den pågående prövningen i högre instans av hästhållningen.

Anmälarna kommenterade remissvaret och inkom därefter, tillsammans med CC, med en ny anmälan mot nämnden. Denna anmälan handläggs i dnr 2977-2005.

Dnr 2977-2005

Anmälan remitterades i de delar som redovisats under ”Anmälningar”.

Nämnden beslutade den 6 oktober 2005 att godkänna bygg- och miljöchefen G.O:s och nämndens ordförande JJ:s yttrande till JO. I beslutet angavs också att miljö- och hälsoskyddschefen GG inte hade deltagit i ärendet.

I yttrandet anfördes bl.a. följande (bilagorna utelämnade här).

Ärenden av nu aktuellt slag diarieförs i ärende- och hanteringssystemet Miljöreda, vilket används av ett stort antal kommuner i landet. Enligt gängse rutiner skall utsedd handläggare se till, antingen själv eller med hjälp av administrationen, att

inkomna handlingar m.m. diarieförs på ett korrekt sätt. Även telefonsamtal av betydelse för ärendehanteringens skall noteras.

I förevarande fall har uppenbarligen det inträffat att handlingar i ärendet kommit att registreras på flera fastigheter, inte bara på den fastighet där nu ifrågavarande hästhållning ägt rum utan också på de fastigheter som klagandena äger. Det konstateras att skrivelser m.m. i hästhållningsärendet finns registrerade i sju diarienummer. Detta innebär att en tjänsteman, som inte är väl insatt i Miljöreda, kan förbise att handlingar kan finnas i flera akter. Uppenbarligen har detta också inträffat vilket lett till att anmälarna vid påstötning fått ta del av de handlingar som den då tillfrågade tjänstemannen haft kännedom om. Detta faktum och den omständigheten att ett stort antal tjänstemän varit inkopplade sedan ärendets ursprungliga start 1999, bidrar givetvis till att missförstånd kan uppkomma. Med anledning härav dras den slutsatsen att diarieföringsrutinerna måste ses över för undvikande av framtida missförstånd av liknande art. Redan nu finns möjligheten att påföra handlingar i ett och samma ärende ett objektnummer, oavsett vilken fastighet som diarieföringen sker på. En sökning i diariet på objektnummer resulterar då i att samtliga handlingar berörande objektet listas i ett journalblad, oberoende av fastighetstillhörighet.

Nämnden, som har haft svårigheter att fullt ut förstå vad anmälarna vill eller avser med sina frågor, har inte till någon del kunnat visa att berörda tjänstemän vägrat att lämna ut eller undanhållit handlingar. I den mån anmälarna uppfattat det så beror det enligt nämnden på att berörda tjänstemän har ansett sig ha tillmötesgått klagandens önskemål på grund av skäl som framgår ovan. Till yttermera visso har kontoret erbjudit sig, senast genom brev från bygg- och miljöchefen den 9 augusti 2005, att ta emot anmälarna vid besök på bygg- och miljökontoret för att visa upp och lämna ut alla inkomna handlingar. Frågor och påståenden i anmälarnas många brev och mail till kontoret leder lätt till nya brev med följdfrågor som kontoret och nämnden kan tycka redan besvarats. Möjligen skulle ett personligt besök göra det enklare att tillmötesgå anmälarnas krav. Anmälarna har avböjt erbjudandet.

Anmälarna riktar särskild kritik mot djurskyddsinspektör HH för vägran att lämna ut handlingar. HH har av den anledningen av bygg- och miljöchefen anmodats att skriva ned sina egna upplevelser av kontakterna med CC och FF, se bilaga 1. Vidare kan det återigen möjligen vara så att HH i denna pressade situation ansett att hon lämnat ut de handlingar hon känt till men förbisett att det kunde finnas ytterligare handlingar av intresse registrerade med andra diarienummer.

Några interna akter annat än för rent arbetsmaterial, dvs. handlingar som inte är allmänna, finns inte på kontoret. Påståenden i allmänna formuleringar att noteringar av betydelse för handläggningen saknas i "registret", att noteringar av betydelse inte beaktats av kommunens handläggare samt att namngivna och anonyma anmälare finns i det sidoordnade registret, kan svårigen bemötas med mindre än att precisering sker.

Avslutningsvis i frågan om tillgänglighet av offentliga handlingar kan tilläggas att kommunledningen har för avsikt att låta utbilda samtliga handläggare inom kommunen i ämnesområdet Offentlighet och sekretess med förvaltningslagen som en viktig del.

/ . . . /

Enligt vad GG uppger har denne initialt förlitat sig på uppgifter från KK, ägare till B. x:y, om att CC:s bostadshus skulle ha flyttats närmare B. x:y. Vid en senare kontroll mot bygglovdiariet har inte kunnat konstateras att lov givits för bostadshusets flyttning, vilket också GG medger i en skrivelse till Östersunds tingsrätt den 18 maj 2005, se bilaga 2.

/ . . . /

GG uppger att han inte uppträtt på ett otillbörligt sätt gentemot CC. Nämnden har för sin del ingen anledning att betvivla vad GG anför. Det påstådda hotet, som polisanmäldes av CC, ledde enligt beslut av polismyndigheten den 2 februari 2005 till att brott inte ansågs föreligga (se bilaga 5.1 till CC:s skrivelse, aktbilaga 2 i JO:s

remiss). Beslutet har enligt kontroll den 6 oktober 2005 med polisen heller inte överklagats till åklagare. Nämnden och kontorspersonalen har därför inte funnit särskild anledning att nu, på grund av CC:s påstående om hot, ta upp frågan om våld och hot med handläggarna inom myndighetsutövningen i allmänhet och GG i synnerhet.

Tilläggs kan att även personalen på bygg- och miljökontoret känt sig illa behandlade av CC och FF i samband med att dessa besökte kontoret den 26 januari 2005. Berörd personal har skrivit ned sina upplevelser, se bilaga 3.

I bilaga 1 till remissvaret har HH uppgett bl.a. att hon den 16 december 2004 inte hade uppmanat sin kollega att inte skriva ut handlingar samt att hon den 26 januari 2005 endast hade frågat CC och FF om de inte hade fått samtliga handlingar, hon hade inte påstått att så skulle ha varit fallet.

Anmälarna kommenterade remissvaret och framförde nya klagomål på handläggningen hos nämnden samt även hos Länsstyrelsen i Gävleborgs län. Dessutom har anmälarna framfört klagomål mot Polismyndigheten i Gävleborgs län.

Av muntliga kontakter med vice chefsåklagaren LL vid Åklagarkammaren i Gävle framgår bl.a. att denne överväger att inleda utredning vad gäller det som har förevarit vid telefonsamtalet den 27 januari 2005 (se aktbilaga 2, bilaga 5.1 sid. 5) men att några utredningsåtgärder ännu inte har vidtagits.

## **Rättslig reglering**

### **Utlämnande av handlingar**

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet återfinns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). Kapitlet reglerar även primärt frågan om utlämnande av allmänna handlingar.

En handling är enligt 2 kap. 3 § TF allmän, om den förvaras hos en myndighet och enligt 6 § eller 7 § är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten. För att anses som inkommen till myndighet skall handlingen ha anlänt till myndigheten eller kommit behörig befattningshavare till handa. Brev eller annat meddelande som är ställt personligen till den som innehar befattning vid myndighet anses enligt 4 § som allmän handling, om handlingen gäller ärende eller annan fråga som ankommer på myndigheten och inte är avsedd för mottagaren endast som innehavare av annan ställning. En handling anses normalt som upprättad när den har expedierats eller, om så inte skall ske, när handlingen färdigställts. Om en handling som inte har expedierats hänför sig till ett särskilt ärende anses den upprättad när ärendet har slutbehandlats hos myndigheten. Diarium, journal samt sådant register eller annan förteckning som förs fortlöpande anses enligt 7 § andra stycket 1 som upprättad när handlingen färdigställts för anteckning eller införing. En myndighets protokoll och därmed jämförliga anteckningar anses upprättade när handlingen har justerats av myndigheten eller på annat sätt färdigställts. För minnesanteckningar – som inte har expedierats – gäller enligt 9 § att de inte anses som allmänna handlingar hos myndigheten om de inte tas om hand för arkivering. Med minnesanteckning avses en promemoria och annan uppteckning eller upptag-

ning som har kommit till endast för ett ärendes föredragning eller beredning, dock ej till den del den har tillfört ärendet sakuppgift.

Enligt 2 kap. 12 § TF skall en allmän handling som får lämnas ut – som alltså inte omfattas av någon sekretessbestämmelse – på begäran ”genast eller så snart det är möjligt” på stället utan avgift tillhandahållas den som önskar ta del av handlingen. Av 13 § framgår vidare att den som önskar ta del av en allmän handling också har rätt att mot fastställd avgift få en avskrift eller en kopia av handlingen till den del den får lämnas ut. En sådan begäran skall behandlas skyndsamt. Besked i en utlämnande fråga bör normalt lämnas redan samma dag som en begäran har gjorts. Någon eller några dagars fördröjning kan dock godtas om en sådan fördröjning är nödvändig för att myndigheten skall kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig. Härtill kommer att ett visst dröjsmål är ofrånkomligt om framställningen avser eller fordrar genomgång av ett omfattande material.

Det finns inga formkrav för en begäran att ta del av en allmän handling. Som en allmän förutsättning gäller emellertid att den som önskar ta del av en handling kan precisera vilken handling som avses eller i vart fall kan lämna så detaljerade upplysningar om handlingens innehåll att myndigheten utan större svårigheter kan identifiera den. Myndigheten måste således få klart för sig vilken eller vilka handlingar som avses. Den har å andra sidan i viss utsträckning skyldighet att efterforska en oklart preciserad handling. Om myndigheten, när den får en begäran om utfående av allmänna handlingar, inte direkt får klart för sig vilka handlingar som avses, bör myndigheten så snart som möjligt underrätta sökanden om detta så att denne får tillfälle att komplettera eller precisera sin framställning.

En begäran om att ta del av en allmän handling skall enligt 2 kap. 14 § TF göras hos den myndighet som förvarar handlingen. Svarar en viss befattningshavare vid myndigheten enligt arbetsordningen eller särskilt beslut för vården av handlingen, ankommer det enligt 15 kap. 6 § andra stycket sekretesslagen (1980:100) på denna befattningshavare att i första hand pröva frågan om handlingens utlämnande till enskild. Om framställningen inte kan tillmötesgå fullt ut, skall den som begär att få ut handlingen underrättas om detta. Han skall också underrättas om att han kan begära att frågan hänskjuts till myndigheten och att ett formligt beslut av myndigheten krävs för att ett avgörande skall kunna överklagas. Mot myndighetens avslagsbeslut får sökanden enligt 15 kap. 7 § sekretesslagen föra talan, i flertalet fall hos kammarrätt. Att ett beslut som går att överklaga skall förse med en anvisning om hur det kan överklagas följer av 21 § förvaltningslagen (1986:223).

Av 2 kap. 14 § tredje stycket TF följer att en myndighet inte på grund av att någon begär att få ta del av en allmän handling får efterforska vem han är eller vilket syfte han har med sin begäran i större utsträckning än som behövs för att myndigheten skall kunna pröva om hinder föreligger mot att handlingen lämnas ut.

## Parts rätt till insyn

Utöver reglerna i 2 kap. TF om utlämnande av allmänna handlingar följer av 16 § förvaltningslagen att den som är part i ett ärende har rätt att, med de begränsningar som framgår av 14 kap. 5 § sekretesslagen, ta del av det som har tillförts ärendet, om detta avser myndighetsutövning mot någon enskild.

Denna rätt är som synes inte begränsad till allmänna handlingar utan avser allt utredningsmaterial som har tillförts ett ärende.

Vilket regelsystem som skall tillämpas beträffande en framställning om att få ut allmänna handlingar får avgöras utifrån den framställning som den enskilde har gjort. I det fall någon har åberopat sin ställning som part som grund för att få ta del av en handling finns inget krav på att framställningen skall behandlas genast eller någon möjlighet till ett formligt avslagsbeslut. Däremot skall framställningen handläggas i enlighet med de allmänna regler som gäller för myndigheternas service-skyldighet och ärendehandläggning (se 4 och 7 §§ förvaltningslagen).

Oavsett vilket regelsystem som skall tillämpas skall en framställning om att få kopior av handlingar behandlas med tillbörlig skyndsamhet. Enbart det förhållandet att den som gjort framställningen är part i ett ärende utgör således inte skäl att ansökan skall handläggas med mindre skyndsamhet än om partsställning inte föreligger.

## Registrering

I 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen finns grundläggande bestämmelser om myndigheters skyldighet att registrera allmänna handlingar samt om vad ett register skall innehålla. Bestämmelsernas syfte är bl.a. att garantera allmänhetens rätt att få tillgång till allmänna handlingar. För att offentlighetsprincipen i praktiken skall fungera på det sätt som är avsett i tryckfrihetsförordningen har det ansetts nödvändigt att myndigheterna håller sina allmänna handlingar registrerade eller i vart fall ordnade så att det går att konstatera vilka handlingar som finns. Att så sker är dessutom en nödvändig förutsättning för arbetets behöriga gång hos myndigheterna.

Enligt huvudregeln i 15 kap. 1 § första stycket sekretesslagen skall allmänna handlingar som kommit in till eller upprättats hos en myndighet registreras, dvs. diarieföras, utan dröjsmål. Emellertid får, i fråga om allmänna handlingar för vilka sekretess inte gäller, registrering underlåtas om handlingarna i stället hålls så ordnade att det utan svårighet kan fastställas om en handling har kommit in eller upprättats. En ovillkorlig registreringsskyldighet omfattar således bara handlingar för vilka sekretess gäller. När det gäller allmänna handlingar som inte omfattas av sekretess kan myndigheterna välja mellan att antingen registrera dem eller hålla dem så ordnade att det utan svårighet kan fastställas om handlingen har kommit in eller upprättats. När myndigheten har bestämt sig för ettdera systemet måste detta emellertid tillämpas konsekvent av alla inom myndigheten. Om det t.ex. har bestämts att allmänna handlingar tillhörande vissa ärendeslag skall registreras krävs

det att alla allmänna handlingar som hör till sådana ärenden verkligen diarieförs. Detta gäller även för meddelanden som befordras elektroniskt.

I 15 kap. 2 § sekretesslagen uppställs vissa minimikrav beträffande uppgifterna i ett register. I det fall en handling registreras skall av registret framgå 1. datum, då handlingen kom in eller upprättades, 2. diarienummer eller annan beteckning som åsatts handlingen, 3. i förekommande fall från vem handlingen har kommit in eller till vem den har expedierats samt 4. i korthet vad handlingen rör. Utgångspunkten är att dessa uppgifter skall vara allmänt tillgängliga. Uppgifterna under punkterna 3 och 4 får utelämnas eller särskiljas om det behövs för att registret i övriga delar skall kunna företes för allmänheten.

Bestämmelsen i 15 kap. 1 § om att allmänna handlingar skall registreras utan dröjsmål innehåller inte någon bestämd tidsgräns. Det ligger emellertid i sakens natur att registreringen skall ske så snart det är praktiskt möjligt. Genom registreringen ges den enskilde möjlighet att kontrollera vilka ärenden och handlingar som förekommer hos en myndighet. Om handlingen inte registreras eller om registrering fördröjs inskränker detta allmänhetens möjlighet till insyn i myndighetens verksamhet. För en handling som kommer in till en myndighet med post ligger det närmast till hands att registrering följer i omedelbar anslutning till själva postöppningen. För handlingar som inges till myndigheten på annat sätt är det önskvärt att de diarieförs i nära anslutning till ingivandet. I normalfallet bör registrering ske senast påföljande arbetsdag.

### Dokumentation

Den muntliga information som inhämtas och de kontakter och övriga åtgärder som förekommer under ett ärendes handläggning måste dokumenteras. Det nu sagda gäller också sådana iakttagelser som en handläggare gör vid besök på den plats som ärendet avser, om iakttagelserna kan få betydelse för avgörandet av ärendet. Dokumentationen skall vara permanent utförd samt daterad och signerad. För vissa fall framgår denna dokumentationsskyldighet direkt i lag. I 15 § förvaltningslagen föreskrivs således att uppgifter som en myndighet får på annat sätt än genom en handling och som kan ha betydelse för utgången i ärendet skall antecknas av myndigheten, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

Den lagstadgade dokumentationsskyldigheten utgör ett viktigt komplement till reglerna om muntlig handläggning. Samtidigt skall den trygga parternas rätt enligt 16 och 17 §§ förvaltningslagen att få del av uppgifter i ett ärende.

Det är från rättsäkerhetssynpunkt av största vikt att alla för ärendets bedömning behövliga uppgifter redovisas i akten. Detta utgör en förutsättning för att ärendet i den ordinarie handläggarens frånvaro skall kunna handläggas, för att det beslutande organet inom myndigheten skall kunna få ett betryggande beslutsunderlag samt för att en granskning av ärendet i efterhand skall kunna ske.



## Avslutande av ärenden

Ett anhängiggjort ärende skall alltid avslutas genom ett formligt beslut. Innebörden av beslutet avgörs av omständigheterna i det enskilda fallet. Beslutet kan bestå i ett föreläggande till den som är ansvarig för en störande verksamhet eller t.ex. vara ett konstaterande att ingen störning förekommer, varför klagoärendet avslutas utan åtgärd. Det kan också röra sig om ett beslut där sakfrågan inte behandlas och som går ut på t.ex. avvisning eller avskrivning av en anmälan. Beslutet skall fattas av någon som är behörig. När ärendet har avslutats med ett beslut bör det även antecknas som avslutat i diariet.

Om beslutet kan anses gå en part emot kan beslutet överklagas av denne. I sådant fall skall parten enligt 21 § förvaltningslagen underrättas om hur han kan överklaga beslutet. Även när den som har kommit in med ett klagomål inte berörs av beslutet på sådant sätt att han eller hon har rätt att överklaga beslutet kan det – med hänsyn till intresset av att upprätthålla allmänhetens förtroende för myndigheterna – i många fall vara lämpligt att underrätta klaganden om hur ärendet har avgjorts.

## Bedömning

### Allmänt om hanteringen av handlingar

Som framgår av nämndens remissvar (dnr 2977-2005) har registrering av handlingar inte skett i enlighet med den rättsliga regleringen som jag nyss har redogjort för. Den bristande ordningen har uppenbarligen bidragit till svårigheterna att fastställa vilka handlingar som hör till ett ärende samt om samtliga handlingar har lämnats ut. Beträffande handläggningen av frågor om utlämnande av handlingar vill jag understryka att en framställning inte kan vägras på den grunden att en person tidigare har begärt och fått ut samma handlingar samt att krav på personligt besök inte kan ställas upp. För den som är part i ett ärende gäller som redovisats vidare att ett utlämnande inte förutsätter att handlingarna är att anse som allmänna.

### Handläggningen av nya klagomål

Inledningsvis kan konstateras att det inte finns några hinder mot att göra muntliga anmälningar. Sådana anmälningar torde normalt omfattas av den nyss redovisade dokumentationsskyldigheten.

Att prövning av en fråga pågår i högre instans efter överklagande kan i och för sig utgöra hinder för nämnden att samtidigt pröva nya klagomål som rör samma sak. Det måste dock göras en bedömning om det verkligen är fråga om samma sak eller om omständigheterna skiljer sig från det tidigare ärendet. Dessutom måste de ärenden som har anhängiggjorts genom de nya klagomålen avslutas i enlighet med vad jag nyss har sagt.

### Felaktiga uppgifter i överklagandet

Det är givetvis helt oacceptabelt att en myndighet inte försäkras sig om att uppgifter som anförs till stöd för ett överklagande verkligen är korrekta. Inte minst gäller det uppgifter som en part har lämnat och som är till nackdel för en annan part i ärendet.

### Telefonsamtalet den 27 januari 2005

I denna del konstaterar jag att anmälarnas uppgifter om att GG skulle ha ringt upp CC och försökt ta reda på vilket företag denne var anställd hos i syfte att informera arbetsgivaren om CC:s beteende samt att avsluta kommunens eventuella affärer med företaget vinner stöd av GG:s egen tjänsteanteckning angående samtalet. Ett sådant agerande från en tjänsteman är anmärkningsvärt och kan naturligtvis inte godtas oavsett bakgrunden till agerandet. Jag ser allvarligt på det inträffade. Med hänsyn till att denna fråga för närvarande övervägs av åklagare stannar jag vid dessa uttalanden i denna del.

### Avslutande synpunkter

Utredningen har påvisat stora brister i kunskap om den rättsliga reglering som styr nämndens verksamhet. Som framgår har agerandet i vissa situationer dessutom inte varit förenligt med de grundläggande krav som kan ställas på tjänstemän vid fullgörande av uppgifter inom den offentliga förvaltningen.

Bristerna har lett till begränsningar i parts rätt till insyn i ärendehandläggningen och i allmänhetens grundlagsskyddade rätt till insyn och kontroll i den kommunala verksamheten. Vidare synes bristerna ha påverkat möjligheterna att anhängiggöra ett ärende samt rätten till överprövning av nämndens ställningstaganden.

Nämnden har redogjort för de utbildningsåtgärder som har planerats. Jag förutsätter att åtgärderna redan har vidtagits och att nämnden också i övrigt vidtar åtgärder för att komma till rätta med de brister i handläggning och agerande som har kommit fram genom utredningen hos JO.

Mot bakgrund av bl.a. att JO:s granskning inte är avsedd att föregripa eller ersätta den prövning som kan eller har kunnat ske i ordinarie ordning föranleder det som i övrigt har förekommit i ärendena inte något uttalande eller någon annan åtgärd av mig.

Beträffande klagomålen mot polisen har jag samrått med chefsjustitieombudsmannen Mats Melin, som har tillsyn över polisväsendet.

Ärendena avslutas med den allvarliga kritik som ligger i det nyss sagda.