Nya förvaltningslagen

2018-07-01

RUNDSTRÖM KONSULT AB

Copyright Rundström Konsult AB

Lagens disposition

- Lagens tillämpningsområde
- Grunderna för god förvaltning
- Allmänna krav på handläggningen av ärenden
- Hur ärenden inleds och åtgärder när handlingar ges in
- Beredning av ärenden
- Myndighetens beslut
- Rättelse och ändring av beslut
- Överklaganden

Copyright Rundström Konsult AB

Lagens tillämpningsområde

- Lagen gäller för handläggning av ärenden hos förvaltningsmyndigheter och domstolars förvaltningsärenden
- 5-8 §§ Grunderna för god förvaltning gäller vid all förvaltningsverksamhet
- För kommuner och landsting för ärenden som kan laglighetsprövas gäller §§1-9 1.st, §§ 13-15 samt §§ 21-22
- För brottsförebyggande verksamhet hos tull, polis, åklagare, kustbevakning, skatteverket och SÄPO gäller §§ 1-9 1.st
- Annan lag går före

Copyright Rundström Konsult AB

Grunderna för god förvaltning

- 5 § Legalitet, objektivitet, proportionalitet NY
  - Legalitet - man får endast vidta åtgärder som har stöd i lag
  - Objektivitet – saklighet och opartiskhet
  - Proportionaliteten – inte mer våld än nöden kräver för att uppnå syfte med åtgärd (andra mildare åtgärder måste ha utretts, måste vara en rimlig balans mellan vad det allmänna vinner och den enskilde förlorar)

- 6 § Service
  - Vara smidig och enkel i kontakten med enskilda
  - Underlätta för den enskilda att ta tillvara sina intressen
  - Ge hjälp in den utsträckning som behövs med hänsyn till behovet och verksamhet
  - Hjälpen ska ges utan onödigt dröjsmål

Copyright Rundström Konsult AB

Grunderna för god förvaltning

- 7 § Tillgänglighet
  - Informera om när var och hur myndigheten kan kontaktas
    - Besökstider och telefontider när myndigheten finns tillgänglig
    - Kontaktuppgifter, adress, telefon nummer, e-postadress, konton på social medier etc
  - Beakta kraven i TF 2 kap om mottagande och utlämnande av allmänna handlingar

- 8 § Samverkan
  - Myndigheter ska samverka inom sitt verksamhetsområde
  - Myndigheter ska självmant, inom rimliga gränser, hämta uppgifter från andra myndigheter när de behövs i ärendehandläggning för att underlätta för den enskilde

Copyright Rundström Konsult AB

Allmänna krav på handläggningen

- 9 § Utgångspunkter för handläggningen
  - Enkelt, snabbt och kostnadseffektivt samt rättssäkert
  - Handläggningen ska vara skriftlig
  - Myndigheten får besluta om muntlig handläggning om det inte är olämpligt

- 10 § Partsinsyn
  - Part får ta del av allt material som tillförts ärendet
  - Begränsning i OSL 10 kap 3 §
    - ”… En sådan handling eller ett sådant material får dock inte lämnas ut till parten i den utsträckning det av hänsyn till allmänt eller enskilt intresse är av synnerlig vikt att sekretessbelagd uppgift i materialet inte röjs…”
    - Inte rätt till aktinsyn men annan information om innehåll

Copyright Rundström Konsult AB

Allmänna krav på handläggningen

- 11 § Åtgärder om handläggningen försenas NY
  - Om ett avgörande i ärende initierat av enskild
    - kommer att försenas väsentligt måste myndigheten informera den enskilde om det samt skälet
- 12 § Inte är avgjort inom 6 månader
  - Om ett avgörande i ärende initierat av enskild
    - Får parten skriftligen begära att myndigheten ska avgöra ärendet
    - Myndigheten måste inom 4 veckor avgöra ärendet eller avslå begäran
    - Beslut att avslå begäran får överklagas till domstol/förvaltningsmyndighet se § 49
    - Parten får begära om avgörande en gång under handläggningen

Copyright Rundström Konsult AB

Allmänna krav på handläggningen

- 13 § Tolkning och översättning
  - Myndigheten ska anlita tolk för att den enskilde ska kunna ta till vara sin rätt
    - Inte kan svenska
    - Har funktionsnedsättning som allvarligt begränsar förmågan att se, höra eller tala

Copyright Rundström Konsult AB

Allmänna krav på handläggningen

- 14 § Ombud och biträde
  - Part får anlita lämpligt ombud/biträde
  - Den enskilde måste medverka personligen om myndigheten begär
  - Myndigheten kan avsätta olämpligt ombud/biträde

- 15 § Ombudets behörighet
  - Myndighet får begära att ombud ska styrka behörighet med fullmakt
  - Fullmaktens ska innehålla uppgift om ombuds namn och uppdragets omfattning samt om ombud kan ersättas av annan
  - Myndigheten får förelägga ombudet om styrkande av behörighet
  - I föreläggandet måste informeras om att ärendet kan komma att inte prövas

Copyright Rundström Konsult AB

Jäv

- 16 § Jävig är den som deltar i handläggning av ärende om:
  - Hen själv eller någon närstående är part eller väsentligt kan påverkas av beslutet (närstående/släktskaps jäv)
  - Hen eller någon närstående varit ombud/ställföreträdare för part eller annan som väsentligt kan påverkas av beslutet (ombudsjäv)
  - Hen medverkat i handläggning av handläggningen av ärendet i underordnad instans (tvåinstans jäv)
  - Annat som kan påverka opartiskhet (delikatessjäv)

Copyright Rundström Konsult AB

Jäv

- 17 § Jävig får inte delta i handläggning av ärendet eller närvara när ärendet avgörs. Får utföra nödvändiga uppgifter om ingen annan kan göra det
- 18 § Den jävige ska själv omedelbart anmäla jäv till myndigheten
- Myndigheten ska pröva jävsfrågan snarast möjligt
- Den jävige får delta i prövningen av jäv om det behövs för beslutsförhet

Copyright Rundström Konsult AB

Hur ärenden inleds och åtgärder när handlingar ges in NYTT

- 19 § Framställningar från enskilda
  - Kan ske genom:
    - anmälan,
    - ansökan eller
    - annan framställning
  - Ska innehålla uppgift:
    - om enskilds identitet och kontaktuppgifter
  - Ska framgå vad:
    - Ärendet gäller
    - Vad den enskilde vill att myndigheten ska göra
    - Vilka omständigheter som ligger till grund för begäran

Copyright Rundström Konsult AB

Hur ärenden inleds och åtgärder när handlingar ges in NYTT

- 20 § Åtgärder för att rätta till brister i en framställning
  - Myndigheten
    - ska hjälpa den enskilde inom ramen för 6 § 2 st
    - får besluta om att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist som kvarstår om det skulle medföra att saken inte kan prövas
    - ska i föreläggandet ange att om bristen inte avhjälps kan följden bli att ärendet inte kommer att prövas
- 21 § En handling ska bekräftas av avsändaren på myndighetens begäran
  - E-post/motsvarande bekräftas av en handling undertecknad av avsändaren

Copyright Rundström Konsult AB

Hur ärenden inleds och åtgärder när handlingar ges in

- 22 § Hur ankomstdagen för handlingar bestäms
  - Handling har kommit in
    - Den dag som handlingen når myndigheten eller behörig befattningshavare
    - Arbetsdagen innan myndigheten nås av meddelande om postförsändelse att avhämta
    - Arbetsdagen innan när handlingen finns i myndighetens postlåda när den töms första gången för dagen

Copyright Rundström Konsult AB

Beredning av ärenden

- 23 § Utredningsansvar NY
  - Myndigheten ska se till att ärendet blir utrett i tillräcklig omfattning
  - Enskild som inleder ärende ska medverka genom att ge in det material som denne vill åberopa
  - Vid behov ska myndigheten med frågor och påpekanden få förtydligande från part
- 24 § När får man lämna uppgifter muntligt?
  - Enskild part ska få tillfälle att lämna muntliga uppgifter, myndigheten bestämmer hur

Copyright Rundström Konsult AB

Beredning av ärenden

- 25 § Kommunikation
  - Under utredning informera om beslutade åtgärder t ex tillsynsbesök
  - Innan beslut ska myndigheten underrätta part om allt material som är av betydelse för beslutet
  - Ge part tillfälle att inom fastställd tid yttra sig
  - Myndigheten bestämmer hur underrättelse ska gå till, delgivning får ske
  - Undantag
    - Uppenbart obehövligt
    - Anställningsärende, inte överklagande eller prövning i överinstans
    - Väsentlig risk för att de skulle bli svårare att genomföra beslutet
    - Väsentligt enskilt eller allmänt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart
    - Begränsningar i OSL 10 kap 3 §

Copyright Rundström Konsult AB

Beredning av ärenden

- 25 § Remiss
  - Begäran om yttrande vid behov ingår i utredningsansvar enl 23 §
  - I första hand solfjädersremiss
  - Av remissen ska framgå vad yttrandet ska avse och när den senast ska ha kommit in till myndigheten

- 26 § Dokumentation av uppgifter
  - Tjänsteanteckning ska göras för uppgifter som tillför sakuppgifter i ärendet på annat sätt än genom handling
  - Tjänsteanteckning ska dateras och det ska noteras vem som gjort den

Copyright Rundström Konsult AB

Myndighetens beslut

- 28 § Hur beslut fattas
  - Kan fattas av en befattningshavare ensam, gemensamt eller automatiserat
  - Föredragande och andra kan medverka vid slutlig handläggning utan att delta i beslut
  - Om flera ska fatta beslut och inte kan enas ska ordföranden presentera de olika förslagen så att de kan besvaras med ja eller nej
  - Efter ställningstagande meddelar ordföranden vad hen uppfattat, vilket blir beslutet om inte omröstning begärs

Copyright Rundström Konsult AB

Myndighetens beslut

- 29 § Omröstning
  - Omröstning ska vara öppen
  - Om det finns fler förslag än ett ska först avgöras vilket förslag ska ställas mot det som ordföranden anser har beslutats
  - Omröstning sker med enkel majoritet, vid oavgjort avgör ordförandens röst
  - Alla som deltagit i den slutliga handläggningen ska delta i avgörandet
  - Ordförande måste alltid rösta om det behövs för avgörande
  - Övriga måste bara rösta på ett förslag

Copyright Rundström Konsult AB

Myndighetens beslut

- 30 § Reservation och avvikande mening
  - Den som deltar i avgörandet har rätt att få en avvikande mening antecknad, om man inte gör det står bakom beslutet
  - Den medverkar vid slutlig handläggning men inte deltar i avgörandet har rätt att få en avvikande mening antecknad
  - Avvikande mening ska anmälas innan expediering eller annat tillgängliggörande för utomstående
  - Om beslutet inte ska expedieras ska det ske innan justering

Copyright Rundström Konsult AB

Myndighetens beslut

- 31 § Dokumentation av beslut NY
  - Vid varje skriftligt beslut ska det finnas en handling som visar
    - Dagen för beslutet
    - Vad beslutet innehåller
    - Vem eller vilka som fattat beslutet
    - Vem eller vilka som varit föredragande och
    - Vem eller vilka som medverkat vid slutlig handläggning utan delta i avgörandet

Copyright Rundström Konsult AB

Myndighetens beslut

- 32 § Motivering av beslut
  - Beslut ska innehålla en klargörande motivering om det påverkar någons situation märkbart och det inte är uppenbart obehövligt
    - Alltid redovisa tillämpade föreskrifter
    - Alltid redovisa omständigheter som varit avgörande
  - Får helt eller delvis utelämnas om:
    - Beslutet gäller anställning
    - Väsentligt enskilt eller allmänt intresse kräver att beslutet måste meddelas omedelbart
    - Nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskilds ekonomiska eller personliga förhållande eller annat jämförbart
    - Beslutet gäller meddelande av föreskrifter
  - Om motivering utelämnats ska myndigheten om möjligt ge motivering i efterhand om någon begär det för att kunna ta till vara sin rätt

Copyright Rundström Konsult AB

Myndighetens beslut

- 33 § Underrättelse om innehållet i beslut och hur överklagande går till
  - Myndigheten ska:
    - Så snart som möjligt underrätta part om fullständigt innehåll i beslut om det inte är uppenbart obehövligt
    - Informera om anteckning av avvikande mening
  - Vid överklagbarhet informera om hur man överklagar, innehållande:
    - Vilka krav som ställ på formen för överklagandet
    - Vad den ska innehålla
    - Vart den ska lämnas in och hur
    - Överklagandetid
  - Myndigheten bestämmer hur underrättelsen ska ske, får ske genom delgivning
  - Skriftligt om parten begär det
- 34 § Ovanstående tillämpas också när någon annan än part begär att få del av ett beslut som hen får överklaga

Copyright Rundström Konsult AB

Myndighetens beslut

- 35 § När beslut får verkställas
  - Beslut får verkställas när det vunnit lagakraft
  - Beslut får alltid verkställas omedelbart om
    - Det gäller anställning av någon
    - Om det är av tillfällig art
    - Kretsen av dem som har rätt att överklaga är så vid eller obestämd att det inte går att avgöra om överklagandetiden gått ut
  - Beslut får verkställas omedelbart om allmänt eller enskilt intresse kräver det, men man måste först överväga om det går att avvakta om
    - Beslutet medför mycket ingripande verkningar för enskild
    - Om verkställighet inte kan återgå vid ev överklagande
    - Någon annan omständighet?

Copyright Rundström Konsult AB

Rättelse och ändring av beslut

- 36 § Rättelse av skrivfel och liknande
  - Myndighet som fattat beslut får rätta uppenbara skrivfel, räknefel eller liknande
- 37 § När en myndighet får ändra ett beslut
  - Meddelat i första instans och felaktigt på grund av nya omständigheter eller annat
  - Ett gynnande beslut för enskild part får bara ändras till den enskildes nackdel om:
    - Det framgår av beslut eller tillämpad föreskrift att beslutet kan ändras
    - Tvingande säkerhetsskäl kräver omedelbar ändring
    - Parten har lämnat oriktiga uppgifter

Copyright Rundström Konsult AB

Rättelse och ändring av beslut

- 38 § När en myndighet ska ändra ett beslut
  - Beslut i första instans om
    - Uppenbart felaktigt för att det tillkommit nya omständigheter eller annat
    - Beslut kan ändras snabbt enkelt inte blir till nackdel för någon part

- 39 § När en myndighet får ändra beslut som överklagats
  - Beslut i första instans om
    - Uppenbart felaktigt för att det tillkommit nya omständigheter eller annat
    - Beslut kan ändras snabbt enkelt inte blir till nackdel för någon part
    - Inte överlämnat till högre instans

Copyright Rundström Konsult AB

Överklagande

- 40 § Till vilken myndighet överklagas beslut?
  - Beslut överklagas till allmän förvaltningsdomstol
  - Till kammarrätten krävs prövningstillstånd

- 41 § Vilka beslut får överklagas?
  - Om beslutet kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt

- 42 § Vem får överklaga ett beslut?
  - Den som beslutet angår om det går hen emot

Copyright Rundström Konsult AB

Överklagande

- 43 § Hur överklagar man ett beslut?
  - Överklagandet ska:
  - Vara skriftlig till den högre instans som ska pröva
  - Ges in till myndigheten som fattat beslutet
  - Innehålla vilket beslut som överklagas och hur man vill att det ska ändras
  - Enl förvaltningsprocesslagen för part eller ombud
    - personnummer eller organisationsnummer,
    - postadress och adress till arbetsplats samt i förekommande fall annan adress där han eller hon kan anträffas för delgivning genom stämningsman,
    - telefonnummer till bostaden och arbetsplatsen samt mobiltelefonnummer, med undantag för nummer som avser ett hemligt telefonabonnemang som behöver uppges endast om rätten begär det,
    - e-postadress,
    - och förhållanden i övrigt av betydelse för delgivning med honom eller henne.

Copyright Rundström Konsult AB

Överklagande

- 44 § Överklagandetiden
  - Överklagandet ska ha kommit in till beslutsmyndigheten inom 3 veckor från den dag då den som överklagar fick del av beslutet
  - För part som företräder det allmänna (myndighet eller liknande) 3 veckor från det att beslutet meddelades

- Obs koppling till § 22

Copyright Rundström Konsult AB

Överklagande

- 45 § Beslutsmyndighetens åtgärder
  - Prövar om överklagandet kommit in i rätt tid
  - Beslutar om avvisning om det inte kommit in i rätt tid
  - Ska inte avvisas om
    - Myndigheten inte lämnat korrekt uppgift om hur man överklagar
    - Överklagandet kommit in till överinstansen i rätt tid
- 46 § Om överklagandet inte avvisas
  - Ska beslutsmyndigheten skyndsamt överlämna överklagandet till överinstans
  - Om beslutsmyndigheten ändrat beslutet ska även det nya beslutet överlämnas till överinstans

Copyright Rundström Konsult AB

Överklagande

- 47 § Överinstansens åtgärder
  - Överinstans prövar frågor om avvisning av annat skäl än att det kommit in i rätt tid
  - Överklagande som felaktigt kommit in till överinstansen ska vidarebefordra det till beslutsmyndigheten och informera om vilken dag den kommit in
- 48 § Överinstansen får bestämma att det överklagade beslutet tillsvidare inte ska gälla

Copyright Rundström Konsult AB

Föreläggande när handläggning försenats NY

- 49 § Om en enskild överklagar en myndighets beslut att avslå begäran att få ett beslut i ärendet (12 §) ska domstol eller förvaltningsmyndighet som ger klagande rätt
  - Förelägga myndigheten som fattat avslagsbeslutet att snarast eller inom den tid som överinstansen bestämmer avgöra ärendet
  - Överinstansens beslut får inte överklagas

Copyright Rundström Konsult AB