



Mittenstyret

Interpellationssvar

Dnr KS24/25

Bakgrund

Öpartiet inkom den 1 oktober 2024 med en interpellation ställd till kommunstyrelsens ordförande Hanna Svensson. Interpellationen framhåller de brister i kommunens rutiner gällande hantering av allmänna handlingar som framkommit genom två separata anmälningar till JO, med efterföljande utredningar och beslut.

Öpartiet önskar svar på ett antal frågor rörande det senare av de två ärendena som varit föremål för JO-anmälan (JO:s dnr 4285-2023). Ärendet avser förstudie inför utredning av huvudmannaskap för vissa vägar. Nedan redogörs för frågorna och för kommunens svar.

Frågor och svar

Varför ingick inte JO:s remiss – som är på ca 1 sida - i kommunstyrelsens beslutsunderlag?

JO:s remiss hade med fördel kunnat läggas med som en bilaga då det inneburit möjligheten för mottagaren att själv läsa vilken typ av information som JO ber om, vilket ökat transparensen. Yttrandet (se bilaga till detta interpellationssvar) redogör dock inledningsvis för vad JO efterfrågar och är sedan upplagt utifrån vad JO efterfrågar:

- Redogörelse för nämndens hantering av allmänna handlingar i ärendet som anmälan berör och handläggningen av medborgarens begäran om att få information om dessa handlingar (inklusive att svara på hur nämndens rutin för diarieföring har tillämpats i det aktuella ärendet samt att bifoga eventuell skriftlig rutin).
- Redogörelse av kommunens bedömning av det som har kommit fram. Redogörelsen ska särskilt beröra frågan om hur nämndens hantering av medborgarens begäran om att få en fullföljdshänvisning har förhållit sig till skyldigheten att fatta ett överklagbart beslut.

Varför ingick inte kommunens rutin för diarieföring i kommunstyrelsens yttrande trots att JO i sin remiss specifikt önskat få kopia på rutinen?

Yttrandet innehåller informationen att tydliga formella rutiner saknas för hur denna typ av handlingar ska hanteras. Av det skälet finns därför inte heller någon rutin bifogad i yttrandet.



Vilket stöd finns för påståendet i kommunstyrelsens yttrande att "alla handlingar finns diarieförda i ärendet"?

Formuleringen avser de handlingar som upprättades under uppdraget och inför politiskt beslut. Utöver handlingar som rör själva ordförandeförslaget omfattar ärendet ett besluts-PM med totalt tio bilagor (dnr KS21/104). Totalt finns 31 handlingar diarieförda.

Vad hindrar att relevanta handlingar diarieförs i efterhand?

Det finns inget som hindrar det. Ett antal handlingar diariefördes i samband med att de lämnades ut. Detta skedde i det ärende som upprättades för hanteringen av begäran (dnr KS23/196).

Varför redovisade du inte JO:s beslut på kommunstyrelsens sammanträde 2024-09-16?

Som det är nu har kommunstyrelsen enbart fått del av JO:s kritik via lokaltidningarna.

Beslutet från JO inkom till kommunstyrelses mail den 28/6 2024 och diariefördes i ärende med dnr KS23/296 samma dag. JO:s beslut borde ha anmälts till kommunstyrelsen utan fördröjning efter sommarperioden. Att information kommit kommunstyrelsen till del framför allt via media är olyckligt. Arbetsprocesserna kring kommunstyrelsen behöver tydliggöras i detta avseende.

Hanna Svensson
KSO

REMISS

Datum

2023-08-25

Dnr

4285-2023

Sid

1 (2)

EKERÖ KOMMUN	
2023-08-28	
Diariennr	Dpl

Kommunstyrelsen
Ekerö kommun
Box 205
178 23 Ekerö

Begäran om yttrande

Gösta Olsson har i en anmälan fört fram klagomål mot Kommunstyrelsen i Ekerö kommun. Anmälan med bilagor (JO:s handlingar # 1 och 2) bifogas.

JO begär att kommunstyrelsen yttrar sig över det som förs fram i anmälan. Yttrandet ska innehålla en redogörelse för nämndens hantering av allmänna handlingar i ärendet som anmälan berör och handläggningen av Gösta Olssons begäran om att få information om dessa handlingar. Kommunstyrelsen ska i denna del också svara på hur nämndens rutin för diarieföring har tillämpats i det aktuella ärendet. Eventuell skriftlig rutin ska bifogas.

Kommunstyrelsen ska vidare redovisa sin bedömning av det som har kommit fram. Den ska särskilt beröra frågan om hur nämndens hantering av Gösta Olssons begäran om att få en fullföljdshänvisning har förhållit sig till skyldigheten att fatta ett överklagbart beslut (se t.ex. JO 1995/96 s. 471 och JO:s beslut den 31 januari 2023 i dnr 8989-2021).

Den eller de befattningshavare som berörs bör ges möjlighet att lämna synpunkter. Det ska framgå av remissvaret om det har skett. Det ska även framgå om den eller de befattningshavare som berörs har fått del av kommunstyrelsens remissvar.

JO:s handläggning är digitaliserad och handlingarna bör skickas via e-post, om myndigheten gör bedömningen att det är lämpligt. Handlingarna skickas då till JOkansli1@jo.se. Yttrandet och eventuella underyttranden bör skickas dels i ett bearbetningsbart format (t.ex. som ett Worddokument), dels i ett arkivbeständigt format (t.ex. pdf/a). JO kan tillhandahålla krypterad säker filöverföring. Kontakta JO om det finns behov av det.

Om handlingarna skickas via vanlig post bör handlingarna inte innehålla häftklamrar, gem eller post-it-lappar eftersom handlingarna skannas hos JO.

Information om hur man besvarar en remiss från JO finns i det bifogade informationsbladet.

Rättssakkunniga Reb Kerstinsdotter är ansvarig jurist i ärendet.

Senaste datum för svar är den 16 oktober 2023.



Johan Thorblad
byråchef

Information om personuppgiftsbehandlingen hos JO finns på JO:s webbplats under <http://www.jo.se/sv/Om-JO/Behandling-av-personuppgifter/>.

Att besvara en remiss från JO

Riksdagens ombudsmän (JO) utövar tillsyn över tillämpningen av lagar och andra författningar i offentlig verksamhet. Tillsynen omfattar såväl domstolar och andra myndigheter som de anställda befattningshavarna. Enligt 13 kap. 6 § andra stycket regeringsformen är de som står under JO:s tillsyn skyldiga att lämna de upplysningar och yttranden som JO begär.

Uppgifter som är integritetskänsliga eller för vilka sekretess gäller bör inte redovisas i större utsträckning än vad som är nödvändigt för att besvara remissen. Om det finns dokumentation hos myndigheten som bedöms vara relevant för JO att ta del av men som inte bedöms lämplig att ta in i yttrandet, kan myndigheten i yttrandet upplysa om att ytterligare information finns och kan rekvireras vid behov. För information om de sekretessbestämmelser som gäller för JO, se 42 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Om myndigheten har kännedom om att det anmälda förhållandet även har anmälts till exempelvis en annan tillsynsmyndighet, en personalansvarsnämnd eller polis/åklagare, bör detta anges i remissvaret.

Förkortningar som inte är allmänt kända bör förklaras.

För kommunala och regionala nämnder gäller att nämnden till remissvaret ska bifoga ett protokollsutdrag från det sammanträde vid vilket nämnden fattade beslut om yttrande till JO. Om nämnden har delegerat rätten att besluta om yttrande till JO, ska delegationsordningen bifogas. För övriga myndigheter gäller att delegationsordningen eller motsvarande handling ska bifogas om beslutet om yttrande till JO fattas av någon annan än myndighetschefen eller myndighetens styrelse.

Om myndigheten gör bedömningen att den svarstid som anges inte är tillräcklig, är det viktigt att myndigheten snarast hör av sig till JO.

Information om personuppgiftsbehandlingen hos JO finns på JO:s webbplats under <http://www.jo.se/sv/Om-JO/Behandling-av-personuppgifter/>.

Till JO RIKSDAGENS OMBUDSMÄN

Ekerö 22 maj 2023

Från

Gösta Olsson

Timotejvägen 10

178 35 Ekerö

Telefon 0702746628

E-post gostaolsson44@gmail.com

Min anmälan riktas mot Ekerö kommun och ansvariga tjänstemän

Saken: Jag hemställer att JO granskar och uttalar, om det är rättssäkert och förenligt med gällande lagstiftning att handlingar som expedieras och mottas i ett ärende inte registreras.

Aktuellt ärende är omfattande och vid min kontakt hade ärendet inom kommunen pågått ca ett år utan att någon handling registrerats. Registreringen kommer att ske efter projektslut enligt kanslichefen och chefen för aktuell avdelning.

De åberopar mer eller mindre fantasifulla skäl för detta. T.ex. att alla handlingar är minnesanteckningar enligt TF kap. 2 §12 . Alla inkommande handlingar "är att anse som en teknisk bearbetning" av handlingarna enligt TF kap. 2 §13 innan projektslut.

Jag har upprepat begärt fullföljdshänvisning men det avvisas av olika skäl. T.ex. *"Vi kan inte fatta ett avslagsbeslut för handlingar som inte är upprättade, och därav ingen fullföljdshänvisning."*

Det synes mig att vägran att registrera handlingarna är ett sätt att försöka kringgå offentlighetsprincipen.

Aktuell avdelning har tidigare kritiserats av JO för bristande hantering av dokument

Som bakgrundsmaterial till efterföljande redogörelse vill jag kortfattat beskriva en JO-anmälan (Dnr 6206-2021) jag tidigare gjort rörande fel och brister hos aktuell avdelning.

Det redovisades till JO att *"under utredningen framkom också att kommunens e-post policy inte följs vilket lett till att handlingar som förvaras i medarbetares mailådor varit extra svårt att lämna ut."* Det visade sig även att mail utgallrats i vissa fall.

Ekerö kommun hävdade att OSL Kap. 5 § 1 tillämpades. Vad detta påstående innebar i praktiken redovisades inte. Dock kunde konstateras att det inte någonstans fanns dokumenterat, i kronologisk ordning, vilka handlingar som kommit in och upprättats i ärendet så att möjligheten till insyn i ärendet blev tillgodosedd.

I ärende Dnr 6206-2021 beställde jag kopia på aktomslaget eller motsvarande för ärendet men det fanns inget. Jag efterfrågade även kopia på beställning av en utredning som borde finnas i ärendets aktomslag om aktomslaget hade upprättats. Men beställningen av utredningen kunde inte hittas. Ekerö kommun redovisades till JO att beställningen gjorts via epost kompletterat med muntliga överenskommelser som inte nedtecknats!

Trots påståendet att 5 Kap. § 1 tillämpades fick jag kopia på ett 30-tal ostrukturerade, icke diarieförda mail – och ombads att själv försöka extrahera information om beställningen. Men min analys visade att någon beställning inte hade gjorts via dessa mail. Det kan därför inte uteslutas att utgallring skett av aktuellt mail. Det kan nämnas att jag ännu inte fått kopia på beställningen. Det tog ca 25 mail, kontakt med ca 10 personer och ca 40 dagar innan jag fick en fullföljdshänvisning.

Det synes av redovisningen nedan att aktuell avdelning fortfarande inte tillämpar OSL Kap. 5 § 1 eller Ekerös interna föreskrifter, rutiner för e-post, utlämning av handlingar m.m.

Aktuellt ärende är en utredning om enskilt eller kommunalt väghållaransvar
Utredningen ska visa om väghållaransvaret i Ekerö tätorter ska övergå från enskilt till kommunalt väghållaransvar.

På kommunstyrelsens sammanträde 2021-06-08 tillstyrktes ett ordförandeförslag att Stadsbyggnadsförvaltningen snarast skulle utarbeta och redovisa en förstudie om enskilt eller kommunalt huvudmannaskap för väghållaransvaret.

Förstudien skulle redovisa omfattningen och genomförandet av en omfattande utredning om enskilt eller kommunalt huvudmannaskap så att ekonomiska och personella resurser kunde budgeteras och planeras.

Förstudien utarbetades raskt och förelades kommunstyrelsen 15 november 2021 via ett tjänsteförslag. Enligt tjänsteförslaget kostnadsberäknades utredningen till 800 000 kr och föreslogs ske med externt stöd till en projekt- och styrgrupp inom kommunen samt med representanter från Stadsbyggnadsförvaltningen och Kommunstyrelseförvaltningen. Se bilaga 1.

Kommunstyrelsens beslut 15/11 2021 sammanföll med tjänsteförslaget i bilaga 1
"1. Uppdra till förvaltningen att genomföra utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap enligt redovisat förslag.
2. Kostnader för genomförandet om 800 000 kr finansieras genom ianspråktagande av kommunstyrelsens budgetmarginal för 2022."

Bakgrunden till min kontakt med kommunen

Jag är som 4000 andra medlem i en vägförening här i Ekerö.

Det står i Närlunda vägförenings dokumentation för årsmötet 2022 under §6 på länken nedan

<https://drive.google.com/file/d/1q6sRqPLWExw65XvMkJFAEA-mfA3rPQU/view>

"Närlunda vägförening har blivit lovad att utredningen ska vara helt neutral. Styrelsen har efter påtryckningar haft ett möte med utredaren ... under mötet blev det tydligt att utredningen är styrd av Ekerö kommun med inriktning på vilka separata gator som Ekerö kommun kan tänkas överta".

Notera att sista meningen i tjänsteutlåtandet (bilaga 1) lyder: *Utredningen föreslås starta omgående efter beslut och bedöms omfatta ca ett års arbete.*

Kommunen har inte redovisat något om utredningen sedan beslutet 15 november 2021. Enda information jag tagit del av är Närlunda vägförenings årsmöte i november 2022.

Utredningen berör totalt ca 4000 medlemmar/fastigheter i de 2 berörda vägföreningarna och utredningen omfattar 73 km gata, 9 km gång och cykelväg och 320 000 kvm grönområde. Utredningen har genom detta ett stort allmänintresse och diskuteras av medlemmarna.

Mitt intresse för ärendet väcktes av vägföreningens redovisning samt de allmänna ryktena om en styrd utredning. Det blev gnistan till min kontakt med kommunen.

NEDAN BÖRJAR EN KRONOLOGISK REDOVISNING AV MINA KONTAKTER MED KOMMUNEN

Läsanvisning: Jag citerar nedan från bilagorna (=mail) i den löpande texten.

Bilagorna behöver därför enbart läsas vid kontroll av innehållet i den löpande texten.

För att få en överblick över ärendet beställde jag av Ekerös kontaktcenter, aktomslaget/dagboksbladet för utredningen **den 11 april 2023**. Beställningen är bilaga 2.

Kommunstyrelsens registrator svarade den **14 april**. (Bilaga 3)

"Utredningen som uppdras till förvaltningen att genomföra, i beslutet som citeras, är upphandlad, tilldelad och håller på att slutföras. Det finns ingen vy för omslag/dagboksblad, men det går bra att begära ut handlingarna från direktupphandlingen, UH-2022-27."

Som framgår av svaret *"finns ingen vy för omslag/dagboksblad"*.

Överblick av ärenden kräver aktomslag

För att få överblick av ett komplext projekt av aktuellt slag som pågått nästan 1,5 år krävs kopia på aktomslaget.

Jag skickade ett mail **den 17 april** med argument att även om en "vy" förhindrar utskrift bör det kunna lösas på något sätt och hänvisar till krav på registrering/aktomslag enligt OSL m.m. Se bilaga 4. Läs gärna bilagan och se min argumentering.

Mailet avslutas enligt nedan.

Jag önskar kopia på dokument enligt texten nedan i rött.

Kopia på aktomslaget/dagboksbladet från projektets start t.o.m. aktuellt datum.

Har företaget, som fick utredningsuppdraget, lämnat sin utredning till kommunen, och ärendet nu slutförs internt inom kommunen, önskar jag kopia på företagets utredning.

Kommunstyrelsens registrator ringde mig den **17 april** och informerade bl.a. att min dokumentbegäran kommer att överlämnas till Sara Gahm, Mark- och exploateringschef, för hanterande.

Tjänsteutlåtandet (bilaga 1) är undertecknat av Sara Gahm som – såvitt jag förstår - är operativt ansvarig för utredningen.

(Vid den JO-anmälan som refererades ovan hette avdelningen Teknik- och exploateringsenheten och hade Sara Gahm som chef.)

Jag fick senare samma dag nedanstående text från kommunstyrelsens registrator. Texten nedan återfinns i bilaga 5.

*"Jag har fått återkoppling ifrån Sara Gahm, mark- och exploateringschef. **Hon har hållit handlingarna ordnade** i avvaktan på att rapporten/utredningen ska bli klar, för att då registrera allt.*

Hon håller på att ta fram dessa för expediering till dig".

(Kommunens registrator har hanterat sina kontakter med mig och min beställning och leverans av upphandlingsdokumenten från inköpsfunktionen och förhandskopian på utredningen oklanderligt. Jag redovisar därför inte detta i efterföljande bilagor för att inte komplicera redogörelsen.)

Jag tolkade den rödmarkerade texten ovan att det är aktomslaget/dagboksbladet som är under framtagande vilket bör kunna göras relativt snabbt då "**Hon** (=Sara Gahm) **har hållit handlingarna ordnade**" enligt mailsvaret ovan.

Men jag hade fel.

Jag mottog nedanstående mailtext från kommunstyrelsens registrator **den 19 april**. Bilaga 6.

Som vi tidigare informerat är inte handlingarna diarieförda utan har hållits ordnade på annat sätt, därav finns inget aktomslag, istället har Mark- och exploateringschef Sara Gahm gjort en enkel logg, där man kan se datum för händelseförloppet.

Ingen löpande registrering

Jag förvånas över svaret. Enligt OSL 5 kap §1 ska det ske en löpande registrering av upprättade och inkomna allmänna handlingar.

Detta framgår även av kommunens författningssamling:

"RUTINER FÖR REGISTRERING AV ALLMÄNNA HANDLINGAR MM § 1
Allmänna handlingar skall – när de kommit in till eller upprättats hos myndigheten – **registreras utan dröjsmål** om det inte är uppenbart att handlingen är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet."

Tydligen tillämpar inte kommunen vare sig egna rutiner eller gällande lagstiftning vad gäller registrering av handlingar. Samma var förhållandet i den JO-anmälan som citerades ovan.

Med mailet medföljde ett dokument benämnt "Logg huvudmannaskapsutredning". Dokumentet återges i sin helhet nedan och är bilaga 7.

Uppdrag om utredning av huvudmannaskap

Tilldelning av konsult	2022-08-10
Inkommen rapport för granskning	2022-10-26
Granskningssynpunkter skickade till konsult	2022-03-19

Det är sannolikt skrivfel. Men tilldelning av konsult gjordes den 25 april av upphandlingsavdelningen och inte den tionde augusti. Se bilaga 8.
(Granskningssynpunkterna skickades 2023 och inte 2022 som det står i loggen).

Syftet med att upprätta detta dokument av Sara Gahm, som innehåller två fel, i ett omfattande projekt som pågått under lång tid är höljt i dunkel.

Enligt kommunen ersätter ovanstående "logg" löpande registrering och aktomslag
Utgångspunkten i en demokrati torde vara möjligheten att ta del av handlingarna i ett ärende och få överblick av ärendet via aktomslaget.

Men "Logg huvudmannaskapsutredning" uppfyller inte den möjligheten, om det nu är "loggens" syfte.

Upprättad logg – som må anses vara ett officiellt upprättat expedierat dokument - är inte försett med diarienummer, inte daterat, inte underskrivet, inte diariefört, utan är enbart ett blankt papper i A4-format med ovanstående text om tre rader och en rubrik.

Men dokumentet kommer kanske att ingå bland de dokument som påstås hållas ordnade av Gahm. Dokumentet och agerandet synes i flera avseenden strida mot OSL Kap. 5 § 1-2.

Kommunstyrelsens registrator mottog min kommentar på mottagen "logg" **den 20 april**. Bilaga 9.

Men informerade omedelbart att mailet skickats till Sara Gahm för hanterande.

Det kompletta mailet är bilaga 9. Nedan är ett utdrag ur mitt mail:

*Det finns inget upprättat dagboksblad, utan hänvisning ges till att dokumenten är "ordnade på annat sätt". **Hur ser den ordningen ut?** Det bör finnas dokument, protokoll, närvarolistor etc. från när projektgrupp och styrgrupp har träffats.*

(Min kommentar: Det står i upphandlingsdokumentationen: "Vid genomförandet av uppdraget ska erforderliga avstämningsmöten hållas med representanter från kommunen." Mötesprotokoll från dessa möten är inkommande handling om de upprättas av Torkel Öste Fastighetskonsulter AB eller expedierade om de upprättas av kommunen och skickas till Torkel Öste Fastighetskonsulter AB.

Slut på min kommentar.)

Hur ska allmänheten, media och politiker göra för att få tillgång till information/dokumentation gällande "Uppdrag om utredning av huvudmannaskap"?

Jag beställer härmed förteckning över övriga dokument som hålls "ordnade på annat sätt", samt "Granskningssynpunkter skickade till konsult" (19 mars).

Den 21 april mottar jag svar från Sara Gahm. Bilaga 10.

Maillets text var *"Hej! Här är efterfrågad sammanställning av synpunkter från styrgruppen avseende utkastet till rapport om huvudmannaskap."*

Mailet innehöll inte – och berörde inte - min begärda beskrivning hur dokumenten i ärendet är ordnade.

Mailet innehöll inte – och berörde inte – min begärda *"förteckning över övriga dokument som hålls ordnade på annat sätt"*.

Utan en förteckning går det inte att få en överblick av ett omfattande ärende som pågått under lång tid.

Men med mailet bifogades en fil med synpunkter som skickats den 19 mars till företaget som gör utredningen - Torkel Öste Fastighetskonsulter AB.

Granskningssynpunkterna är bilaga 11. Läs gärna bilagan.

Jag förvånades över att jag inte fick kopia på mailet/mailen med granskningssynpunkterna utan enbart en fil med sammanställning av 6 synpunkter.

Jag skickar kommentarer om mailet **den 23 april**. Bilaga 12.

Men jag vill nämna att när jag skrev mailet (bilaga 12) hade jag inte förstått att det jag mottagit var en fil som hämtats från en mailtråd bestående av 10 mail till/från Torkel Öste Fastighetskonsulter AB. Detta framgick senare. Inga av dessa 10 mail är registrerade.

Jag begär att få mailet/mailen i original med granskningssynpunkterna.

Citat ur mailet: *Jag upprepar dessutom tidigare beställning från 19 april att få en **förteckning** av övriga dokument som hålls "ordnade på annat sätt".*

Förteckningen av de dokument som hålls ordnade uppges bli upprättad först när projektet är genomfört.

*Det finns ännu inget upprättat dagboksblad/förteckning, utan hänvisning ges till att dokumenten är "ordnade på annat sätt". **Hur ser den ordningen ut?***

*Fråga: **Finns någon tidplan för registreringen?***

Den 25 april får jag svar från Sara Gahm *"Jag konsulterar kanslichef och arkivarie avseende mailet. Vi avser återkomma under morgondagens eftermiddag"*. Se bilaga 13.

Efterfrågade uppgifter nonchaleras

Även denna gång förbigås med tystnad min begäran att få en förteckning på dokumenten. Även min begäran att få del av hur dokumenten är ordnade förbigås med tystnad.

Dessa uppgifter kan givetvis Sara Gahm ge som är den som förvarar "dokumenten ordnade på annat sätt" och vet bakgrunden till beslutet att inte upprätta aktomslag enligt OSL och kommunens författningssamling.

Den 26 april får jag mail från Sara Gahm. Bilaga 14.

Nedan är två avsnitt utvalda ur mailet.

God eftermiddag

Efter konsultation avseende mailet nedan kan jag här återkomma. Ärendet är pågående som vi tidigare har meddelat.

.....

Kommunens interna arbete innan rapporten är färdigställd är inte allmänt. Alltså är det inte möjligt att begära ut underliggande material.

Min kommentar: Det synes som begreppet "arbetsmaterial" har getts för vid tolkning och tolkas som att alla handlingar som ingår i ett pågående ärende utgör arbetsmaterial. Men en handling som expedierats eller inkommit till kommunen blir allmän. Att ärendet inte är avslutat har ingen betydelse.

Kommunen kan inte förse med förteckning över andra handlingar som hålls ordnade. Både med hänvisning till att i ärendet inte finns andra handlingar och att det i så fall skulle röra sig om utkast upprättade inom förvaltningen.

Min kommentar: Ovan uppges att det inte finns några handlingar som är ordnade trots att så har uppgetts tidigare. Och om det skulle finnas andra handlingar är de "utkast" upprättade inom förvaltningen som inte kommer att lämnas ut.

Inget sägs om expedierade och mottagna handlingar. Det synes vara begränsad kunskap om OSL Kap. 5 §1 och kommunens egen författningssamling.

Men svaret kan även vara ett sätt att gentemot mig försöka kringgå offentlighetsprincipen.

Med vänlig hälsning,
Sara Gahm

Maillet, dvs texten ovan, beskriver rättsläget enligt kanslichefen

Kanslichefen åberopar mailet ovan den **femte maj** och skriver: *Med detta (Dvs bilaga 14) anser vi att kommunen har lämnat ut de handlingar som vi enligt lagstiftningen har skyldighet att lämna ut i detta skede.*

Det är tre handlingar som jag totalt hade fått i ärendet den 5 maj. De är 1/ Förhandskopian på utredningen, 2/ bilaga 7 som är "Logg huvudmannaskapsutredning" samt 3/ granskningssynpunkterna som skickades den 19 mars till Torkel Öste Fastighetskonsulter AB.

Jag återkommer till kanslichefens mail **den 5 maj** senare i min kronologiska beskrivning.

Får 10 mail pga. misstag

Då jag enbart fått en sammanställning av granskningssynpunkterna begär jag att få kopia på originalmailet/mailen med granskningssynpunkterna som skickades till Torkel Öste Fastighetskonsulter AB den 19 mars - bilaga 15.

I svaret (Se bilaga 16) får jag inte enbart originalmailet där granskningssynpunkterna skickades till Torkel Öste Fastighetskonsulter AB den 19 mars utan – av misstag? - en mailtråd om 10 mail där 8 mail är redundanta vad gäller granskningssynpunkterna som är en fil bifogad sist i tråden. Filen är identisk med bilaga 11.

Jag ser att bland dessa 10 mail frågar t.ex. regionchefen för Torkel Öste Fastighetskonsulter AB hur en faktura skall utformas. Sara Gahm svarar och ger en detaljerad beskrivning vilka uppgifter som ska ingå i fakturan. Se mailen i bilaga 16.

Denna mailkorrespondens om faktureringen är inte efterfrågad av mig utan jag har fått den pga. att en hel mailtråd skickades (av misstag?) och inte enbart det mail där granskningssynpunkterna bifogades som en fil.

Falskt påstående av kanslichefen och Gahm

Exemplet med fakturan visar att påståendet i bilaga 14 "att i ärendet inte finns andra handlingar och att det i så fall skulle röra sig om utkast upprättade inom förvaltningen" är falskt.

Regionchefens fråga hur fakturan ska utformas är en inkommen handling och svaret är en expedierad handling och ska registreras.

Sista försöket att få del av aktomslaget? – kräver fullföljdshänvisning

Jag drar slutsatsen att ytterligare argumentering varför handlingarna enligt OSL skyndsamt ska registreras inte kommer att föra saken framåt.

Jag gör bedömningen att en fullföljdshänvisning som kan lämnas till kammarrätten för prövning är en möjlig väg att få ärendets handlingar registrerade.

Trots det förvirrade läget, skickar jag nedanstående mail till Sara Gahm **den 28 april**. Mailet är bilaga 17 och återges nedan.

"Jag önskar i aktuellt ärende, kopia på det aktomslag, registrering som upprättats, ev. som kan upprättas inom rimlig tid - på 3 - 5 dagar eller så.

Som stöd för min begäran åberopar jag det jag tidigare nämnt ett par gånger – att grundkravet i såväl Offentlighets- och sekretesslagen Kap. 5 §§ 1 och 2, som i kommunens författningssamling 01:6, §§ 1 och 2, är att det någonstans finns dokumenterat, i kronologisk ordning, vilka handlingar som har kommit in och upprättats i ärendet för att möjligheten till insyn i ärendet ska bli tillgodosedd.

Om jag av vissa skäl inte kan få kopia på upprättat aktomslag, registrering eller förteckning över handlingarna, emotser jag en fullföljdshänvisning undertecknad av därtill bemyndigad person.

Med vänlig hälsning"

Jag ger kommunen tid att registrera handlingarna

Jag är väl medveten om att det inte finns ett aktomslag och säger därför att jag emotser aktomslaget om 3 – 5 dagar för att ge tid att registrera de handlingar som tidigare påstods vara ordnade och väntar på att registreras efter projektslut. Jag bortser från kursändringen ovan att det bara finns dokument klassificerade som utkast.

Kanslichefen funderar en vecka

Efter en vecka – **den 5 maj** - får jag svar från kanslichefen på min begäran att få kopia på aktomslaget/registrering eller en fullföljdshänvisning. Bilaga 18.

Men veckan användes inte för att registrera handlingarna.

I mailet som återges nedan hävdas att det inte finns några handlingar att lämna ut beroende på att alla handlingar är arbetshandlingar samt att "kommunen har lämnat ut de handlingar som vi enligt lagstiftningen (TF 2 kap §12) har skyldighet till i detta skede."

(Min kommentar: Jag visar längre ned att jag i aktuellt ärende fått totalt 3 dokument.)

Kanslichefens svar är obegripligt

Jag begärde att få aktomslaget eller en fullföljdshänvisning.

Men kanslichefen berör inte min begäran i sitt svar utan tar upp ett helt nytt ämne.

Enligt kanslichefen har jag fått alla handlingar som lagstiftningen medger och gör tolkningen att jag därför inte behöver få det begärda aktomslaget.

Kanslichefens svar **den 5 maj** återges nedan utan ändringar. Det är bilaga 18. Mailet har en bifogad fil som är bilaga 19.

Hej,

Du inkom 2023-04-11 med en begäran om utlämning av aktomslag för en utredning avseende huvudmannaskap för vägar i Ekerö kommun, och efter detta har även fler handlingar begärts ut. I medföljande bilaga finns en förteckning över de handlingar som har utlämnats **(Det är bilaga 19)** samt ett mejlsvar 2023-04-26, **(Mailsvaret är bilaga 14.)** där det tydliggörs varför kommunen inte anser sig kunna lämna ut ytterligare handlingar i detta skede då det inte finns några ytterligare handlingar upprättade, se utdrag ur tryckfrihetsförordningen nedan:

Minnesanteckning, utkast och koncept

12 § En minnesanteckning som har gjorts hos en myndighet och som inte har expedierats ska inte heller efter den tidpunkt då den enligt 10 § är att anse som upprättad anses som allmän handling hos myndigheten. Minnesanteckningen anses dock som upprättad om den har tagits om hand för arkivering. Med minnesanteckning avses promemorior och andra uppteckningar eller upptagningar som har kommit till endast för föredragning eller beredning av ett ärende, dock inte till den del de har tillfört ärendet någon sakuppgift.

Utkast eller koncept till en myndighets beslut eller skrivelse och andra därmed jämställda handlingar som inte har expedierats anses inte som allmänna.

Handlingen anses dock vara allmän om den tas om hand för arkivering. Lag (2018:1801).

Med detta anser Ekerö kommun att kommunen har lämnat ut de handlingar som vi enligt lagstiftningen (TF 2 kap §12) har skyldighet till i detta skede.

Se bifogad bilaga 1. Förteckning över utlämnade handlingar
(Min kommentar: Bifogade bilaga 1 som det hänvisas till ovan är bilaga 19.)

Med vänlig hälsning

Jytte Grundberg
Kanslichef

Tidigare svar i repris – med tillägg av Tryckfrihetsförordningen

Som visats blev svaret på min begäran att jag inte fick vare sig kopia på dagboksbladet eller en fullföljdshänvisning utan mer en genomgång av delar av Tryckfrihetsordningen.

Men som jag nämnt tidigare är jag nu van att få mailsvar som inte berör det som jag efterfrågar.

Kanslichefens svar kan enligt min bedömning enbart uppfattas som ett försök att gentemot mig kringgå offentlighetsprincipen.

Kommunen har strypt all insyn i ärendet

Från offentlighetssynpunkt är det av vikt att registrering av allmänna handlingar sker utan dröjsmål så snart en handling kommit in eller upprättats. Det torde också vara ett bra sätt att internt, hos kommunen, ha kontroll och insyn i processen.

Men kommunens agerande omöjliggör att få insyn, både internt och externt, i detta ärende.

Citat från kanslichefens mail ovan (bilaga 18). Där står att jag fått "ett mejlsvar 2023-04-26, där det tydliggörs varför kommunen inte anser sig kunna lämna ut ytterligare handlingar i detta skede då det inte finns några ytterligare handlingar upprättade".

Vaddå? Inte kan lämna ut ytterligare handlingar? Det har bara lämnats ut 3 handlingar vilket jag redovisar i bilaga 19.

Innehåller ärendet bara tre handlingar som ska registreras varför inte registrera dessa och stoppa den pågående mailkonversationen?

Givetvis innehåller ärendet som pågått ca 1 år fler dokument än tre som ska registreras om kommunen tillämpar OSL Kap. 5 §1. Exempelvis den inkommande handlingen där fakturans innehåll efterfrågas och Sara Gahms detaljerade svar är inkommande och expedierad handling.

Det är anmärkningsvärt att en hög företrädare för kommunen synes försvara och motivera varför OSL Kap. 5 §1 och kommunens författningssamling inte ska tillämpas.

Osökt inställer sig frågan hur andra ärenden hanteras inom Mark- och exploateringsenheten när kanslichefen understödjer att inte registrera handlingar, understödjer att alla handlingar är "utkast" osv.

I kanslichefens mail ovan står: *"I medföljande bilaga finns en förteckning över de handlingar som har utlämnats"*. Det är bilaga 19 som åsyftas som åtföljde bilaga 18.

Jag vet givetvis vilka tre handlingar jag mottagit som rör utredningen och förstår inte syftet med dokumentet.

I bilaga 19 har jag med röd text infogat kommentarer till de handlingar jag mottagit enligt kanslichefen.

Som jag nämnt anser jag att enda möjligheten att få kopia på aktomslaget är att via en fullföljdshänvisning få kammarrätten att kräva en registrering enligt OSL Kap 5 §1.

Jag skickar nedan korta mail. Bilaga 20.

Re: ytterligare material i ärende

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

sön 7 maj
23 04

till Kommunstyrelsen, Sara Gahm

Godmorgon

Tack för ditt svar. Men min begäran var kopia på aktomslaget/registrering eller motsvarande av inkommande, utgående , upprättade handlingar i det projekt

som kommunstyrelsen beslutade genomföra 15 november 2021. Inte en lista/förteckning av de handlingar som har utlämnats. Inte heller ett mailsvar om att övriga dokument är utkast.

Jag emotser en kopia på aktomslaget eller en fullföljdshänvisning.

Med vänlig hälsning
Gösta Olsson

Jag får nedanstående svar från kanslichefen som återges ograverat. Bilaga 21. Som framgår byter kommunen ämne även denna gång i sitt svar vilket gör att jag inte får vare sig kopia på aktomslaget eller en fullföljdshänvisning.

Kommunstyrelsen

till mig, Sara

Hej igen,

Vi uttryckte oss kanske otydligt i tidigare mejl och ska försöka klargöra vad vi menar:

*Aktomslaget i ärendet KS21/104 har redan expedierats till dig, bifogar det här igen, så som det ser ut i ärendet idag. I detta ärende kommer fler handlingar att diarieföras/registreras när de är upprättade. **Min kommentar: Aktomslaget KS21/104 är inte aktomslaget för aktuellt ärende. Detta visas nedan.***

*Vi menar alltså att vi inte kan fatta ett avslagsbeslut för handlingar som inte är upprättade, och därav ingen fullföljdshänvisning. **Notera logiken. Vi registrerar inte handlingarna trots att det krävs enligt OSL därför finns inga handlingar upprättade och vi kan inte ge avslagsbeslut för handlingar som inte är upprättade. Nedan fortsätter kanslichefens mail.***

Utdrag ur tidigare mejl:

*"Fre 5 maj 2023 kl 10:33 skrev Kommunstyrelsen
<Kommunstyrelsen@ekero.se>:*

Hej,

*Du inkom 2023-04-11 med en begäran om utlämning av aktomslag för en utredning avseende huvudmannaskap för vägar i Ekerö kommun, och efter detta har även fler handlingar begärts ut. I medföljande bilaga finns en förteckning över de handlingar som har utlämnats samt ett mejlsvar 2023-04-26, där det tydliggörs **varför kommunen inte anser sig kunna lämna ut ytterligare handlingar i detta skede då det inte finns några ytterligare***

handlingar upprättade, se utdrag ur tryckfrihetsförordningen nedan:" (se tidigare mejl)

(Min kommentar: Det är kanslichefen som gjort understrykning och gulmarkeringen.)

Jytte Grundberg
Kanslichef

Det är anmärkningsvärt att kanslichefen och Sara Gahm inte tidigare har informerat att jag redan den 17 april fick aktomslaget som jag efterfrågat i ett otal mail.

Men förklaringen är att aktomslaget KS21/104 som jag mottog 17 april och som det nu refereras till är aktomslaget för förstudien. I det aktomslaget har ingen registrering gjorts sedan 2021.

Det jag efterfrågat är aktomslaget för den nu pågående utredningen om enskilt eller kommunalt vägansvar.

Rubriken nedan är från det aktomslag kanslichefen hänvisar till.

KS21/104

"Ordförandeförslag -förstudie inför utredning av huvudmannaskap för vissa vägar.

Det framgår att aktomslaget är för ordförandeförslaget att genomföra en förstudie där omfattning och genomförande av en utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap i kommunen definieras och kostnadsberäknas.

När förstudien redovisades i kommunstyrelsen 15 november 2021 (Se §150 KS i aktomslaget nedan) beslöt kommunstyrelsen att *"Uppdra till förvaltningen att genomföra utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap enligt redovisat förslag."* (Bilaga 1)

Det är givetvis aktomslaget för den av kommunstyrelsen beslutade utredning 15 november 2021 som jag efterfrågar.

Nedan är aktomslaget som kanslichefen bifogade.

Aktomslag för Ärende: **KS21/104
Ordförandeförslag
- Förstudie inför
utredning av
huvudmannaskap
för vissa vägar**

Reg Datum: 2021-05-18

Handlingar	Handlings Nr
Ordförandeförslag- Förstudie vägföreningar	KS21/104-1
§62 KSau Ordförandeförslag – Förstudie inför utredning av huvudmannaskap för vissa vägar	KS21/104-2
[MAKULERAD] §69 KS Ordförandeförslag – Förstudie inför utredning av huvudmannaskap för vissa vägar	KS21/104-3
§69 KS Ordförandeförslag – Förstudie inför utredning av huvudmannaskap för vissa vägar	KS21/104-4
KS-ärende utredning huvudmannaskap okt21	KS21/104-5
Svar på ordförandeförslag - Utredning av kommunalt huvudmannaskap	KS21/104-6
§140 KSau Svar på ordförandeförslag - Utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap	KS21/104-7
§150 KS Svar på ordförandeförslag - utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap	KS21/104-8
Mailkommunikation - Utredning beträffande huvudmannaskap vägar	KS21/104-9
Svar angående utredning beträffande huvudmannaskap för vissa vägar	KS21/104-10

Nedan visas att §150 i aktomslaget ovan är protokollet från kommunstyrelsens möte 2021-11-15 att uppdra till förvaltningen att genomföra den utredning vars aktomslag jag efterfrågar. Se inklippta bilden från protokollet nedan för §150.



EKERÖ KOMMUN

Sammanträdesprotokoll
2021-11-15

Kommunstyrelsen

§ 150

Svar på ordförandeförslag - utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap (KS21/104)

Beslut

1. Uppdra till förvaltningen att genomföra utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap enligt redovisat förslag.
2. Kostnader för genomförandet om 800 000 kr finansieras genom ianspråktagande av kommunstyrelsens budgetmarginal för 2022.

Varför har jag aktomslaget för förstudien

Bakgrunden till detta är att kommunstyrelsens registrator kontaktade mig per telefon den 17 april när registratorn mottog mitt mail (bilaga 4) där jag argumenterade att även om det saknades en "vy" borde aktomslaget kunna skrivas ut.

Kommunstyrelsens registrator föreslog att jag kunde få aktomslaget för förstudien *så länge* då aktomslaget för utredningen ännu inte var upprättat. De allmänna handlingarna till utredningen påstods, som bekant, vara ordnade men inte registrerade men det förespeglades att registreringen snabbt skulle ordnas av Sara Gahm.

Nedan är mailet när jag får aktomslaget från kommunstyrelsens registrator.

Sv: Ärende [2023ED13775] från Ekerö Direkt

Inkorgen



Kommunstyrelsen

mån 17 apr.
11:19

till mig

Hej, här kommer, så länge, aktomslaget vi talade om.

Med vänlig hälsning

Lotta Bergsten

Registrator Kommunstyrelsen

Och det aktomslag vi "*talade om*" som åsyftas i mailet ovan var aktomslaget för förstudien. (Aktomslaget för utredningen fanns ju inte.)

Notera formuleringen "*Hej, här kommer, så länge,*"

Jag och kommunstyrelsens registrator trodde att de handlingar i utredningen, som var ordnade, snabbt kunde registreras av Sara Gahm och jag får därför aktomslaget för förundersökningen "*så länge*".

Jag bortser från denna utveckling varför jag har aktomslaget för förundersökningen och fortsätter min kronologiska berättelse.

Jag finner att det inte är meningsfullt att kommentera kanslichefens påståenden i det senaste mailet.

Jag skickar därför nedanstående mail där jag kräver att få information vilken lag och paragraf som kommunen stödjer sig på för att inte följa OSL Kap 5 §1 och kommunens författningssamling "*RUTINER FÖR REGISTRERING AV ALLMÄNNA HANDLINGAR MM*".

Jag kräver vidare en fullföljdshänvisning om jag inte delges den lag och paragraf som kommunen stödjer sig på för att inte tillämpa OSL.

Min förhoppning är att få en fullföljdshänvisning med vilken jag kan vända mig till kammarrätten som återförvisar ärendet till kommunen med krav på registrering.

Mitt mail nedan är bilaga 22.

Re: ytterligare material i ärende

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

tors 11 maj
21:07

till Kommunstyrelsen. Sara

Tack för ditt svar.

Jag avstår från att kommentera innehållet i ditt svar.

Jag utgår från, att nu pågående utredning om huvudmannaskap för vissa vägar, tillämpar Offentlighets- och sekretesslagens 5 kap. §1 samt kommunens "*RUTINER FÖR REGISTRERING AV ALLMÄNNA HANDLINGAR MM*".

I utredningen finns såväl inkommande som upprättade handlingar. Kommunen har i ett flertal mail informerat att handlingarna i ärendet kommer att registreras först vid projektslut.

Jag önskar att få information om lag och paragraf som kommunen stödjer sig på för att

1/
göra avsteg från kravet i Offentlighets- och sekretesslagens 5 kap. §1 att "*Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet...*"

2/
göra avsteg från kommunens styrande dokument att "*Allmänna handlingar skall – när de kommit in till eller upprättats hos myndigheten – registreras utan dröjsmål...*"

Om kommunen beslutar att inte överlämna information om lag och paragraf där avsteg medges för punkterna 1/ och 2/ ovan önskar jag ett överklagningsbart beslut – fullföljdshänvisning.

Med vänlig hälsning

Den 17 maj får jag svar från kommunen

Jag får inte en fullföljdshänvisning eftersom kommunen hänvisar till lag och paragraf för sitt arbetssätt. Se bilaga 23.

Hänvisning görs till OSL 5 Kap §1, TF Kap 2 §§4, 9 10. (dvs definitionerna på allmän handling, inkommen handling, upprättad handling)

Av ovanstående lagrum i OSL respektive TF drar kommunen nedanstående slutsats. Texten citeras ordagrant från bilaga 23 utan ändringar.

”Slutsatsen är att registreringen ska göras så snart handlingen blir allmän. Det blir den när den är upprättad eller inkommen. Handlingen blir upprättad när den expedieras eller slutbehandlas på annat vis.

De handlingar i ärendet som är inkomna från konsultfirma är att anse som en teknisk bearbetning innan den färdiga handlingen kan expedieras. Den färdiga handlingen är av myndigheten inte upprättad ännu.

Dessutom finns undantaget i 5:1.”

Notera att svaret inte berör varför expedierade handlingar inte registreras.

Det hävdas att inkommande handlingar från Torkel Öste Fastighetskonsulter AB är handlingar som mottagits enbart för *”teknisk bearbetning”* enligt TF kap 2 § 13.

Såvitt jag förstår finns inga administrativa, tekniska eller andra begränsningar när det gäller kommunens möjlighet att befatta sig med handlingarna. Tvärtom tar kommunens personal del av innehållet och utnyttjar innehållet vid utarbetande av aktuell utredning.

Efter att jag mottagit denna märkliga motivering varför inga handlingar behöver registreras innan utredningen är färdig finner jag att en kontakt om detta inte kommer att medföra att jag kommer att få en fullföljdshänvisning.

Det synes som kanslichefen och Sara Gahm utformar sina svar så att jag inte kan få ärendet prövat av kammarrätten och förhoppningsvis få ärendet återförvisat med krav på registrering.

Bemötandet synes mig som ett försök att kringgå offentlighetsprincipen.

Självklart hade aktomslaget – om viljan funnits – mer än väl kunnat bli upprättat på rimlig tid, om påståendet stämmer att handlingarna i ärendet hålls ordnade av Sara Gahm.

Men jag vill nämna att registrering i aktuellt fall är komplicerad. Enligt sista sidan i bilaga 1 sker utredningen i aktuellt fall i projektform med styr- och projektgrupp med projektdeltagare som utgörs av företrädare för flera berörda kommunala verksamheter.

Vid ett stort verksamhetsövergripande projekt är det viktigt att besluta vilken verksamhet som ska ha ansvaret för dokumentationen av projektet samt att detta kommuniceras till projektmedlemmar i andra kommunala verksamheter. Hur registreringen kommunicerats i aktuellt fall är okänt för mig. Men registreringen synes inte ens fungera inom egen avdelning.

Självklart är en registrering först efter projektslut oacceptabelt. Handlingar kan försvinna. Handlingar kan mörkas. Handlingar kan utsorteras. Registreringen kan helt utebli efter projektslut pga. kapacitetsskäl och andra prioriteringar.

För mig är det självklart att kommunens tjänstemän lämnar sanningsenliga uppgifter till medborgarna.

Vad syftet är med agerandet går det bara att spekulera i.

Ärendet om kommunalt eller privat vägansvar är en känslig fråga som berör 4000 fastigheter.

Finns det t.ex. i mailkontakterna mellan kommunen och Torkel Öste Fastighetskonsulter AB text som visar att utredningen är styrd?

Bara att en sådan tanke uppstår visar vikten av att följa lagar och rutiner för registrering.

Är påståendet att handlingarna hålls ordnade falskt?

I JO-anmälan Dnr 6206-2021 som initialt redovisades uppgav ansvarig för avdelningen – Sara Gahm – att personalen inte följde epostpolicyn. Den beställning jag efterfrågade hade gjorts via email kompletterad med muntliga överenskommelser som inte registrerats. Mailet med beställningen kunde inte hittas. Handlingar påstods vara registrerade enligt OSL kap 5 § 1 men inget aktomslag kunde redovisas m.m. Kan det fortfarande vara samma oreda?

Bristfällig hantering synes vara genomgripande.

Den bristfälliga hanteringen av handlingar i aktuellt ärende synes vara mer genomgripande än att bara omfatta mitt ärende. Sannolikt hanteras även övriga ärenden inom Mark- och exploateringsenheten på likartat sätt. Varför skulle t.ex. handlingar i andra ärenden registreras men inte handlingarna i aktuellt ärende.

Det synes som kunskapsnivån hos chefer och personal är otillräcklig

Är det ens möjligt att utbilda personalen i den kommunala författningssamlingens och OSL:s krav på registrering och sedan informera personalen att arbeta på annat sätt?

Utgångspunkten i en demokrati torde vara möjligheten att ta del av allmänna handlingar i ett ärende.

Självklart har jag inte längre tilltro att Ekerö kommun hanterar offentlighetsprincipen med den oväld som krävs.

Ekerö kommun sämst i landet

Tidskriften Dagens Samhälle begärde våren 2023 uppgifter om namn, lön och ålder för förvaltningscheferna från alla 290 kommunerna.

För vissa kommuner tog det några timmar – för andra längre tid.

Sämst av de 290 kommunerna var Ekerö. Ekerö svarade inte ens på uppföljningsmail.

Det krävdes kontakt via telefon och det tog längst tid för Ekerö att leverera uppgifterna – drygt 2 månader.

Som kuriosa kan nämnas att min JO-anmälan Dnr 6206-2021 redovisades i Dagens Samhälle som ett exempel på hur bristfälligt en kommun lever upp till offentlighetsprincipen. I bilaga 24 finns ett avsnitt ur artikeln.

Det kan noteras att i bilaga 24 uppger Ekerö kommuns presschef *”att det inte finns någon utsedd som ansvarar för att informera kommunens anställda om offentlighetsprincipen. Men att kanslienheten löpande håller utbildningar för enheter som önskar det.”* [sic!]

Gösta Olsson

Kommunstyrelsen

Carl Pålsson
Nämndsekreterare
carl.palsson@ekero.se

Bilaga 1

Utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap

Dnr KS21/104

Förslag till beslut

1. Uppdra till förvaltningen att genomföra utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap enligt redovisat förslag.
2. Kostnader för genomförandet om 800 000 kr finansieras genom ianspråktagande av kommunstyrelsens budgetmarginal för 2022.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2021-06-08, §69, efter ett ordförandeförslag, att ge Stadsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att snarast genomföra en förstudie där omfattning och genomförande av en utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap i kommunen definieras och kostnadsberäknas. Uppdraget skulle enligt beslutsärendet redovisas under hösten 2021 så att kostnader för en mer omfattande utredning och personella resurser för genomförande kan budgeteras och planeras för ett genomförande under 2022. Punkten ingår som en del i den beslutade politiska plattform med mål för innevarande mandatperiod.

Under förutsättning att erforderliga ekonomiska medel om 800 000 kr för år 2022 tillförs föreslås att utredningen genomförs enligt redovisat förslag.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande – Utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap, 2021-11-02

Ärendet

Ekerö kommun växer och speciellt i de delar av kommunen där småstaden växer fram ställs allt större krav på allmänna platser och anläggningar. Inte minst viktigt för att samhället ska fungera är både det befintliga gatu- och vägnätet och det som planeras.

Kommunen har utvecklats över tid med ett väg- och gatunät som vägföreningar i hög grad ansvarar för. I takt med kommunens utveckling och med förändrade regler vid planläggning av mark har ansvaret och huvudmannaskapet för gatunätet och allmän platsmark aktualiserats.



För att bringa klarhet i hur fördelningen mellan kommunalt och enskilt huvudmannaskap bör vara i kommunen behöver en utredning göras och både dagsläge och framtida fördelning analyseras.

Tidigare utredningar som genomförts med liknande frågeställning har inte skapat tillräckligt underlag för beslut om principer och tillvägagångssätt för hur huvudmannaskapet för allmän platsmark ska hanteras i kommunen. Dessa utredningar utgör dock ett underlag för den nu föreslagna utredningen.

För att ta fram förutsättningar och lämplig omfattning för en utredning har Stadsbyggnadsförvaltningen nu genomfört en förstudie där omfattning och genomförande av utredningen definierats och kostnadsberäknats.

Utredningen skall värdera kommunens inriktning i översiktsplanen och ge förslag till ev förändringar, föreslå avgränsning för huvudmannaskap, peka på formaliafrågor för genomförande av ev förändringar, förslag på kravspecifikation för ev kommunalt övertagande av huvudmannaskap, kostnadsbild för konsekvenser av ev övertagande och kostnad för tillkommande kommunal drift av anläggningarna.

Huvudmannaskap berör många delar av daglig drift och skötsel av gator och grönområden i kommunens tätorter; bl a kommunal drift och skötsel, underhåll, trafikplanering, bygglovsärenden, markupplåtelse samt genomförandefrågor vid planläggning enligt PBL.

Några områden/processer som berörs av huvudmannaskap är

- Kommunala lekplatser
- Badplatser
- Grönområden/parkmark
- Gator
- GCM-vägar
- Skolvägar
- Trafiksäkerhet
- Trafikplanering
- Trafikövervakning
- Detaljplanering
- Drift och underhåll av kommunala gator och parkmark

Omfattningen kan översiktligt sammanfattas enligt följande:

- Avgränsning för vilka områden/vägar med enskilt huvudmannaskap som kan vara lämpliga att övertas av kommunen
- Principer för huvudmannaskap i kommunens detaljplanearbete
- Kriterier för att ev kommunalt övertagande av befintliga anläggningar ska genomföras (standard på vägar mm)
- Konsekvensbeskrivning och handlingsplan för hur övertagande av utpekade områden kan ske
- Underlag för resursbehov hos kommunen för ev övertagande av huvudmannaskap
- Underlag för resursbehov hos kommun för drift och underhåll av framtida kommunala anläggningar



Genomförandet föreslås ske med externt stöd till en projekt- och styrgrupp inom kommunen där bl a inläsning, materialgenomgång, intervjuer av tjänstemän och andra berörda, väg- och ev andra föreningar, platsbesök, jämförelser med andra kommuner, sammanställningar, kartunderlag, analys och förslag till slutrapport ingår i uppdraget. En kostnadsuppskattning för det relativt stora externa uppdraget som gjorts bedömer ett behov om 800 000 kr under år 2022 för genomförandet.

Egna resurser som ställs till förfogande är medarbetare inom Kommunstyrelse- och Stadsbyggnadsförvaltningen. En styrgrupp bestående av enhetschefer för berörda enheter inom Stadsbyggnadsförvaltningen och Kommunstyrelseförvaltningen (t ex ekonomi) tillskapas och en projektgrupp med externt stöd och medarbetare inom Stadsbyggnads- och Kommunstyrelseförvaltningen (t ex ekonomi) organiseras.

Utredningen föreslås starta omgående efter beslut och bedöms omfatta ca ett års arbete.

Beslutet expedieras till

Ekonomienheten

Kommunstyrelseförvaltningen

Teknik- och exploateringsenheten

Stadsbyggnadsförvaltningen

Planeringsenheten

Tommie Eriksson

Miljö- och stadsbyggnadschef

Sara Gahm

Teknik- och exploateringschef

Bilaga 2

Beställning dokument

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

tis 11 apr.
17:02

till Ekerö

God morgon

Enligt §150 i kommunstyrelsens protokoll den 15 november 2021 fattades nedanstående beslut:

Citat "Uppdra till förvaltningen att genomföra utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap enligt redovisat förslag". Slut citat

Jag önskar kopia på aktomslaget/dagboksbladet för ovanstående utredning/ärende.

Tack i förväg för det arbete som läggs ned på detta.

Med vänlig hälsning

Gösta Olsson

Bilaga 3

Sv: Ärende [2023ED13775] från Ekerö Direkt

Inkorgen



Kommunstyrelsen

fre 14 apr.
13:27

till mig

Hej,

Utredningen som uppdras till förvaltningen att genomföra, i beslutet som citeras, är upphandlad, tilldelad och håller på att slutföras. Det finns ingen vy för omslag/dagboksblad, men det går bra att begära ut handlingarna från direktupphandlingen, UH-2022-27.

Återkom om du vill göra så.

Med vänlig hälsning

xxxx

Registrator Kommunstyrelsen

Kommunen mottog mailet måndagen den 17 april

Bilaga 4

Re: Ärende [2023ED13775] från Ekerö Direkt

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

sön 16 apr.
22:33

Till Kommunstyrelsen

God morgon

Tack för ditt svar.

Jag vill inledningsvis ge några reflektioner om min beställning av aktomslaget/dagboksbladet.

Det är ett grundkrav, såväl i Offentlighets- och sekretesslagen kap. 5 §§ 1 och 2, som i kommunens författningssamling 01:6, §§ 1 och 2, att det någonstans finns dokumenterat, i kronologisk ordning, vilka handlingar som har kommit in och upprättats i ärendet för att möjligheten till insyn i ärendet ska bli tillgodosedd.

Du skriver "*det saknas en vy för omslag/dagboksblad*".

Vad betyder vy? Är handlingarna kronologiskt ordnade i ett datasystem? Hur ser ni en kronologisk översikt över inkommande och upprättade handlingar vilket är ett lagkrav att ha.?

Den kronologiska registreringens syfte är att säkerställa envars rätt att ta del av allmänna handlingar och därmed tillgodose insynsrätten. Detta har fungerat oklanderligt vid kontakt med såväl Byggnadsnämnden som Miljönämnden. De har alltid delgivit mig en dagsaktuell datautskrift av aktomslag/dagboksblad.

Det är svårt att förstå att den kronologiska registreringen i detta omfattande projekt, görs i ett datasystem som inte medger utskrift av dagboksblad, innehållsförteckning, när andra administrativa delar av kommunen bevisligen har datasystem som medger detta.

Det framgår av beslutsunderlaget att uppdraget innebär ett omfattande utbyte av information mellan styr- och projektgrupperna, deras medlemmar, medarbetare i kommunstyrelse- och stadsbyggnadsförvaltningen och det externa företaget.

De kronologiskt ordnade handlingarna kan t.ex. vara delbeslut i projekt- eller styrgruppen, in- och utgående handlingar i ärendet - t.ex. mail med frågor/svar - upprättade handlingar, anteckningar om muntliga – via t.ex. Skype – lämnade/mottagna uppgifter till/från styrgrupp, projektgrupp och externa företaget, protokoll från möten i styr- och projektgrupp osv.

Notera att vid den kronologiska registreringen enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska det av registret framgå

- datum då handlingen kom in eller upprättades,
- diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen,
- i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och
- i korthet vad handlingen rör.

Jag har ingen anledning att betvivla att registreringen skett på annat sätt än det som Offentlighets- och sekretesslagen och kommunens egen författningssamling föreskriver.

Det torde därför inte vara något större problem att generera en utskrift av aktomslaget/dagboksbladet - en utskrift som kanske även skulle gagna det aktuella projektet. Jag förutsätter att ev. pappershandlingar som inkommer i ärendet skannas.

Sammanfattning:

Jag önskar kopia på dokument enligt texten nedan i rött.

Kopia på aktomslaget/dagboksbladet från projektets start t.o.m. aktuellt datum.

Har företaget, som fick utredningsuppdraget, lämnat sin utredning till kommunen, och ärendet nu slutförs internt inom kommunen, önskar jag kopia på företagets utredning.

Med vänlig hälsning
Gösta Olsson

Bilaga 5

VB: Ärende [2023ED13775] från Ekerö Direkt

Inkorgen



Kommunstyrelsen

17 apr. 2023
15:03

till mig

Hej,

Jag har fått återkoppling ifrån Sara Gahm, mark- och exploateringschef. Hon har hållit handlingarna ordnade i avvaktan på att rapporten/utredningen ska bli klar, för att då registrera allt.

Hon håller på att ta fram dessa för expediering till dig.

Med vänlig hälsning

Bilaga 6

Sv: Ärende [2023ED13775] från Ekerö Direkt, utlämning del 1

Inkorgen



Kommunstyrelsen

19 apr. 2023

16:00

Till mig

Hej,

Som vi tidigare informerat är inte handlingarna diarieförda utan har hållits ordnade på annat sätt, därav finns inget aktomslag, istället har Mark- och exploateringschef Sara Gahm gjort en enkel logg, där man kan se datum för händelseförloppet.

Min kommentar: Med mailet skickades som en fil det som i texten ovan kallas "enkel logg". Denna "enkla logg" är bilaga 7.

Bilaga 7

Uppdrag om utredning av huvudmannaskap

Tilldelning av konsult	2022-08-10
Inkommen rapport för granskning	2022-10-26
Granskningssynpunkter skickade till konsult	2022-03-19

Bilaga 8

Som framgår av dokumentet meddelades budgivarna 25 april 2022 att Torkel Öste Fastighetskonsulter AB blev vinnare av de tre budgivarna.

Uttredning huvudmannaskap allmän plats - UH-2022-27 (Efterannonsering)

MEDDELA BUDGIVARE

ANBUDSGIVARE	RANG	VINNARE	BESKED SKICKAT	LAST
AG Advokat Kommanditbolag		Nej	2022-04-25	
Aktiebolaget Vesterlins & Co		Nej	2022-04-25	2022-04-28
Torkel Öste Fastighetskonsulter AB	1		2022-04-25	2022-06-09

Jag ger e-Ärop tillfälle att vidarebefordra tilldelningen till andra databaser



Bilaga 9

Re: Ärende [2023ED13775] från Ekerö Direkt, utlämning del 1

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

ons 19 apr.
22:09

till Kommunstyrelsen

God morgon Lotta

Tack för informationen.

I upphandlingen (dokumentet Anbudsförfrågan) står det bland annat under rubriken *"Genomförande"* att *"Under genomförandet av uppdraget ska erforderliga avstämningsmöten hållas med representanter från kommunen"*

I underlaget inför upphandlingen nämns bland annat att det är ett projekt som involverar en projekt- och styrgrupp inom kommunen samt medarbetare inom Kommunstyrelse- och Stadsbyggnadsförvaltningen.

Det finns inget upprättat dagboksblad, utan hänvisning ges till att dokumenten är *"ordnade på annat sätt"*.

Hur ser den ordningen ut? Det bör finnas dokument, protokoll, närvarolistor etc från när projektgrupp och styrgrupp har träffats.

I den enkla loggen, som var en bifogad fil innehållande tre aktiviteter, finns inga noteringar kring när möten hållits, telefonsamtal genomförts, in- och utgående handlingar etc. Nu ser utredningen ut som en jungfrufödsel.

Hur ska allmänheten, media och politiker göra för att få tillgång till information/dokumentation gällande *"Uppdrag om utredning av huvudmannaskap"*?

Jag beställer härmed förteckning över övriga dokument som hålls *"ordnade på annat sätt"*, samt *"Granskningssynpunkter skickade till konsult"* (19 mars)

Med vänlig hälsning

Gösta

Telefon 0702746628

Bilaga 10

Synpunkter från styrgruppsmedlemmar, till frågeställare

Inkorgen

Sara Gahm <sara.gahm@ekero.se>

fre 21 apr.
16:54

till mig, Åsa, Lotta

Hej!

Här är efterfrågad sammanställning av synpunkter från styrgruppen avseende utkastet till rapport om huvudmannaskap.

Med vänlig hälsning

(Min kommentar: Med mailet åtföljdes en fil med synpunkterna. Filen är bilaga 11.)

Bilaga 11

Synpunkter på utkast till rapport om huvudmannaskap

Sammanfattning:

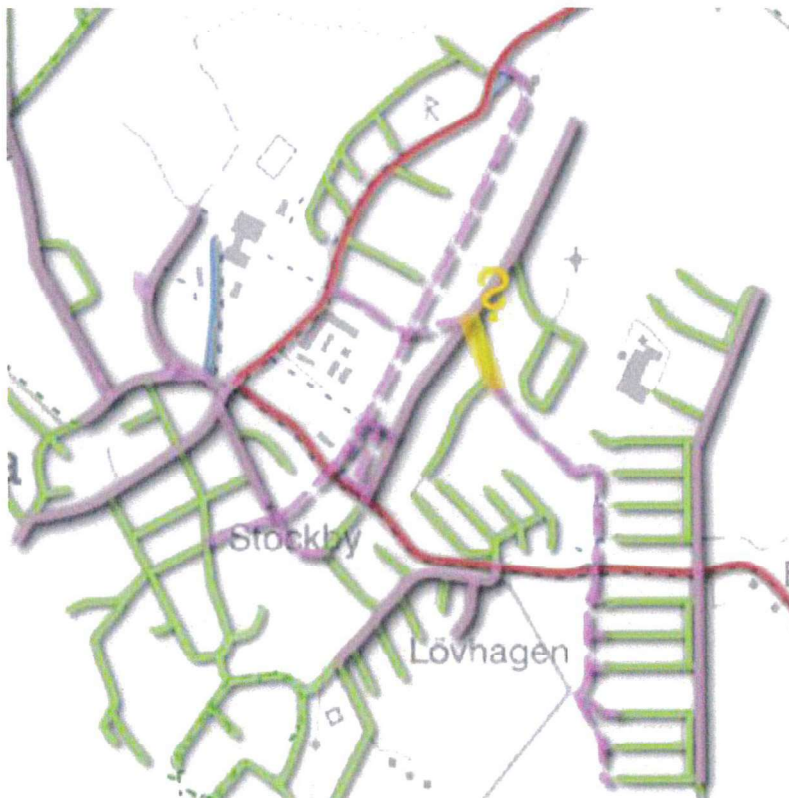
- Gudmundsvägen för sammanhängande cykelvägnät
- Gamla Ekerövägen-Tegvägen för alternativ till nybyggnad av cykelväg
- Tranholmsvägen för kommande vårdboende
- Grönområden kring Sjöhall , badet, dagvatten söderut
- Södra Klyvarestigen - kommunen har just byggt ut och förrättat till Vårdkasens vägförening.
- Möjlig planstridighet då allmän plats får kommunalt huvudmannaskap. -- Ett kontinuerligt och noggrant genomförande (inlösen av marken) gör att problemet löses. Idag problem att områden inte förrättats till gemensamhetsanläggning får denna lösning istället.

Mer ingående:

Pepijn Klaassen

Det verkar som att man har följt resonemanget från Framkomlighetsplanen rätt så bra, det blev även ett större antal anslutningsgator till kommunala anläggningar som badplatser och förskolor. Även övertagande av GC-vägar ser rätt så bra ut. Men som sagt, jag har bara kikat lite snabbt. Jag har bara två likartade kommentarer efter en snabb läsning

Den första gäller Gudmundsvägen. Om vi vill skapa en sammanhängande GC-struktur i Stenhamra, då bör lokalgatan som binder ihop GC-nätet på "hundrakan" med den genomgående lokala GC-vägen bakom Stockmos-, Apel- och Båthamnsområden bli kommunalt. Har ritat in det på kartutsnitt.



Pepijn Klaassen

Samma resonemang men då ännu starkare hittar vi på Gamla Ekerövägen – Tegvägen – Åkerstigen som har pekats ut som en möjlig del av kommunens huvudnät för GC. Skulle vi använda dessa lokalgator för cykeltrafikens huvudstruktur (steg-2 åtgärd) då slipper vi en dyr nybyggnation av en GC-väg längs med Ekerövägen (steg-4 åtgärd). Här har jag faktiskt redan muntligt förankrad med NVF:s koordinatör och styrelseordförande att de är villiga att titta på en sådan lösning.



Antal detaljplaner som behöver ändras är 87 för grönytor och vägar (ev 89 st beroende på hur man tolkar fastighetsgränser i två planer)

Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden/Bygglövsenheten blir ju inte så berörd av denna eventuella förändring med att ändra huvudmannaskapet.

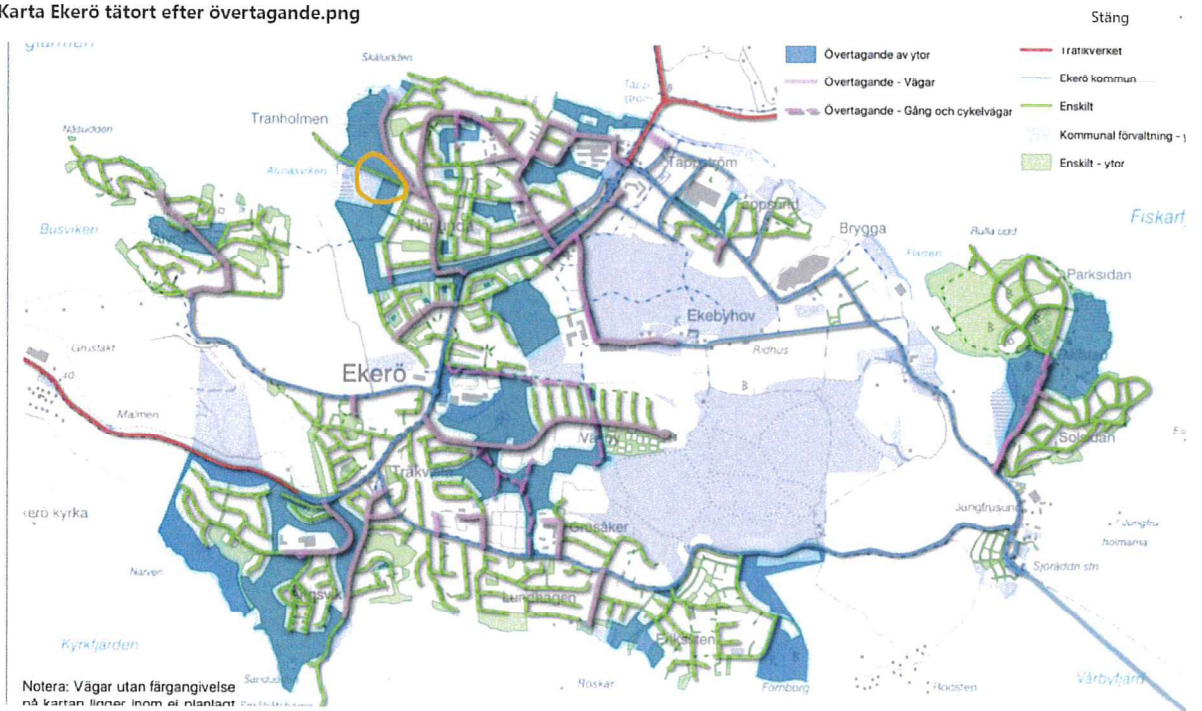
Det vi har kunnat komma på är att om exempelvis en bostadsfastighet inte har reglerats i enlighet med detaljplanen och att fastigheten i praktiken omfattar exempelvis vägmark, så blir fastigheten planstridig om vägen inte har enskilt huvudmannaskap.

Vi får då ett planstridigt utgångsläge och kommer eventuellt inte kunna bevilja lov för åtgärder.

Detta problem bör vara väldigt ovanligt, men vi kommer sannolikt dyka på det vid något tillfälle – i alla fall om vi är tillräckligt uppmärksamma.

Ev. övertag vägvagnsnitt till vård- och omsorgsboendet Tranholmsvägen

Bilaga 7 - Karta Ekerö tätort efter övertagande.png



Grönområde vid Sjöhall



Bilaga 12

Re: Synpunkter från styrgruppsmedlemmar, till
frågeställare



Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

sön 23 apr.
23:08

till Sara, Åsa, Lotta

God morgon

Rörande ditt mail i fredags

Det är ett grundkrav, såväl i Offentlighets- och sekretesslagen kap. 5 §§ 1 och 2, som i kommunens författningssamling 01:6, §§ 1 och 2, att det finns dokumenterat, i kronologisk ordning, vilka handlingar som har kommit in och upprättats i ärendet. Dokumentation ska ske löpande.

Jag har svårt att se vad syftet är att upprätta ett nytt dokument som inte uppfyller ovanstående lagfästa grundkrav.

Dokumentet, som sändes till mig, synes inte vara fullständigt och kan inte vara skickat 18 mars till Torkel Öste Fastighetskonsulter.

Detta upprättade dokument - som sänts till mig - saknar diarienummer vilket gör att jag inte kan göra hänvisning utan kallar det "dokumentet". Vidare saknas datering, det saknas vem som upprättat och undertecknat dokument. Även kommunens logga saknas. Det kan tilläggas att det även borde framgå att någon granskat dokumentet och intygar att det som synes vara hopklippta delar är i överensstämmelse med de uppgifter som finns i det/de originaldokument som uppgifterna hämtats från.

Vad är syftet med dokumentet som sänts till mig? Varför har jag inte fått en kopia av originaldokumentet?

Jag emotser att få kopia på det eller de originaldokument varifrån uppgifterna har hämtats och som skickades den 18 mars till Torkel Öste Fastighetskonsulter.

Jag upprepar dessutom tidigare beställning från 19 april att få en **förteckning** av övriga dokument som hålls "ordnade på annat sätt". Förteckningen av de dokument som hålls ordnade uppges bli upprättad först när projektet är genomfört.

Det finns ännu inget upprättat dagboksblad/förteckning, utan hänvisning ges till att dokumenten är "*ordnade på annat sätt*". **Hur ser den ordningen ut?**

Det bör finnas dokument, protokoll, närvarolistor etc från när projektgrupp, styrgrupp och andra fora har träffats samt inkommande, utgående och upprättade handlingar.

Förteckningen/registreringen är bland annat till för att ge en överblick av ärendet, vilket jag försöker få.

Fråga: Finns någon tidplan för registreringen?

Med vänlig hälsning
Gösta Olsson

Bilaga 13

Sv: Synpunkter från styrgruppsmedlemmar, till
frågeställare

Inkorgen

Sara Gahm

tis 25 apr.
16:36

till mig, Åsa, Lotta

God eftermiddag

Jag konsulterar kanslichef och arkivarie avseende mailet nedan. Vi avser återkomma under morgondagens eftermiddag.

Med vänlig hälsning,

Bilaga 14

ytterligare material i ärende

Inkorgen

Sara Gahm

ons 26 apr.
18:15

till mig, Åsa, Lotta

God eftermiddag

Efter konsultation avseende mailet nedan kan jag här återkomma. Ärendet är pågående som vi tidigare har meddelat. När det är färdigställt kommer den färdiga rapporten att registreras och det är möjligt att ta dela av den då. Indikativ tid är inom två månader.

Kommunens interna arbete innan rapporten är färdigställd är inte allmänt.

Alltså är det inte möjligt att begära ut underliggande material. Dokumentet du har fått skickat till dig saknar logga mm eftersom det egentligen är ett underlag i framtagandet av rapporten. Den färdiga rapporten kommer att vara försedd med logga diarienummer mm.

Avseende önskan att se närvarolistor, datum och mötestillfällen mm avser vi inte lämna ut det med hänvisning till ovanstående.

Kommunen kan inte förse med förteckning över andra handlingar som hålls ordnade. Både med hänvisning till att i ärendet inte finns andra handlingar och att det i så fall skulle röra sig om utkast upprättade inom förvaltningen.

Med vänlig hälsning,

Bilaga 15

Re: ytterligare material i ärende

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

tors 27 apr.
15:45

till Sara, Åsa, Lotta

Tack för ditt mail.

Jag beställer härmed en kopia på det mail med granskningssynpunkter som enligt nedan citerade text skickades till *Torkel Öste Fastighetskonsulter AB* den 19 mars 2023. Den citerade texten nedan mottogs via mail 19 april och benämndes "Logg huvudmannaskapsutredning".

Citat:

Uppdrag om utredning av huvudmannaskap

Tilldelning av konsult	2022-08-10
Inkommen rapport för granskning	2022-10-26
Granskningssynpunkter skickade till konsult	2022-03-19

Slut citat.

Om jag av vissa skäl inte kan få kopia på det utgående originalmailet skickat den 19 mars, emotser jag en fullföljdshänvisning undertecknad av därtill bemyndigad person.

Med vänlig hälsning

Bilaga 16

Min kommentar: Filen med synpunkterna är sist i detta mail. Filen överensstämmer med bilaga 11.
Som framgår frågar konsultbolaget på sidan 5 hur fakturan ska utformas.
Kommunen ger på sidan 6 en detaljerad instruktion om faktureringen.
Detta kan ses som exempel på inkommande resp. utgående handling som ska registreras men som inte görs.

VB: Utredning huvudmannaskap

Inkorgen

S

Sara Gahm

till mig, Kommunstyrelsen

27 apr. 2023 16:10

Från: Sara Gahm

Skickat: den 19 mars 2023 17:55

Till: Charlotta Lambert <charlotta.lambert@fto.se>

Ämne: Sv: Utredning huvudmannaskap

Hej Charlotta!

Här är synpunkterna som är lite hafsigt sammanställda så hör av dig vid frågor.

Med vänlig hälsning,

Sara Gahm
Mark- och exploateringschef
Ekerö kommun
Box 205, 178 23 Ekerö
sara.gahm@ekero.se
www.ekero.se
Direkt: 08-124 573 95
Växel: 08- 124 571 00

Från: Charlotta Lambert <charlotta.lambert@fto.se>
Skickat: den 1 mars 2023 16:33
Till: Sara Gahm <sara.gahm@ekero.se>
Ämne: Sv: Utredning huvudmannaskap

Observera: Extern e-post. Var försiktig med att klicka på länkar eller bilagor om avsändaren är okänd för dig.

Hej Sara!

Hoppas allt är bra med dig.
Jag tänkte höra om du hunnit lista vilka saker ni vill att vi justerar i utredningen.

Allt gott!

Hälsningar
Charlotta Lambert
Fastighetskonsult exploatering

Torkel Öste Fastighetskonsulter AB
Sprängkullsgatan 3 B
411 23 Göteborg
Mobil: 0707-71 74 92
Tel kontor: 08-559 250 28
www.fto.se

Från: Sara Gahm <sara.gahm@ekero.se>
Datum: torsdag, 22 december 2022 13:17
Till: Charlotta Lambert <charlotta.lambert@fto.se>
Ämne: Sv: Utredning huvudmannaskap

Det låter jättebra. Tack och God jul!

Från: Charlotta Lambert <charlotta.lambert@fto.se>
Skickat: den 22 december 2022 11:13
Till: Sara Gahm <sara.gahm@ekero.se>
Kopia: Daniel Markänger <daniel.markanger@fto.se>
Ämne: Sv: Utredning huvudmannaskap

Observera: Extern e-post. Var försiktig med att klicka på länkar eller bilagor om avsändaren är okänd för dig.

Hej Sara!

Usch då, stackare! Skönt att du är igång igen.

Japp, då fakturerar vi inom kort och inväntar din återkoppling med info kring vad ni vill justera för att därefter sen återkomma med en slutversion.

Önskar dig en trevlig jul och gott nytt år!

Hälsningar
Charlotta Lambert
Fastighetskonsult exploatering

Torkel Öste Fastighetskonsulter AB
Sprängkullsgatan 3 B
411 23 Göteborg
Mobil: 0707-71 74 92
Tel kontor: 08-559 250 28
www.fto.se

Från: Sara Gahm <sara.gahm@ekero.se>
Datum: onsdag, 21 december 2022 14:27
Till: Daniel Markänger <daniel.markanger@fto.se>
Kopia: Charlotta Lambert <charlotta.lambert@fto.se>
Ämne: Sv: Utredning huvudmannaskap

Hej Daniel och Charlotta!
Hoppas att allt är bra med er så här inför jul. Jag har varit sjuk i covid ett tag och därför släpar mitt svar.
Det var inte så mycket som vi ville ha justerat i utredningen men några saker som jag ska lista för er.
Avseende faktureringen vill vi gärna att ni skickar den snarast med tanke på kommande årsskifte. Inkludera så mycket som möjligt.
Fler uppgifter än det som finns nedan behövs ej.

Med vänlig hälsning,

Sara Gahm
Mark- och exploateringschef
Ekerö kommun
Box 205, 178 23 Ekerö
sara.gahm@ekero.se
www.ekero.se
Direkt: 08-124 573 95
Växel: 08- 124 571 00

Från: Daniel Markånger <daniel.markanger@fto.se>
Skickat: den 5 december 2022 12:47
Till: Sara Gahm <sara.gahm@ekero.se>
Kopia: Charlotta Lambert <charlotta.lambert@fto.se>
Ämne: Utredning huvudmannaskap

Observera: Extern e-post. Var försiktig med att klicka på länkar eller bilagor om avsändaren är okänd för dig.

Hej Sara!

Hoppas allt är fint med dig. Vi är lite nyfikna på vad ni kom fram till på det interna avstämningsmötet avseende utredningen?

Vidare tänkte jag stämma av med dig om vi kan fakturera arbetet med utredningen nu, samt om några särskilda uppgifter ska stå med på fakturan. Nedan framgår vad som står i avtalet.

Vi kan självklart vara behjälpliga även framgent i aktuella fråga men tänker att inlämnandet av utredningen blir ett delavslut, sen väljer ni hur ni vill gå vidare.

Med vänlig hälsning
Daniel Markånger
Regionchef Göteborg

Torkel Öste Fastighetskonsulter AB
Sprängkullsgatan 3 B

411 23 Göteborg
Mobil: 0731 57 46 61
Tel kontor: 08-559 250 28
www.fto.se

1.1.1.

Fakturer

Fakturer ska ske med e-faktura via VAN-operatör. Fakturer ska ske efter slutfört uppdrag. Beställaren betalar 30 dagar efter det att fakturan kommit beställaren tillhanda. Vid utskick av betalningspåminnelse ska lagstadgad avgift debiteras. Fakturerings- eller expeditiionsavgift betalas ej. Samlingsfaktura på flera leveranser eller till olika adresser godtages ej.

På fakturan ska anges:

- Pris
- Fakturanummer
- Information om F-skatt
- Information om vilken vara/tjänst som har levererats eller utförts
- Datum för leverans/utförande
- Leverantörens namn och org.nr
- Ansvarskod: 110 230
- Enhetens namn och kundnr (max ett kundnr/faktura)
- Beställningsadress
- Tillämpad mervärdesskattesats

Fakturan ska ställas till:

Ekerö kommun
Ekonomienheten
Ansvar: 110 230
Box 205
178 23 Ekerö

En bilaga • Genomsökt av Gmail

Synpunkter på utkast till rapport om huvudmannaskap

Sammanfattning:

- Gudmundsvägen för sammanhangande cykelvägnet
- Gamla Ekerövägen: Tegevast för alternativ till nybyggnad av cykelväg
- Tranholmsvägen för kommande värdboende
- Grönsmåden kring Sjöhall - bades, dagvatten söderut
- Södra Kivarefästigen - kommuner har just byggt ut och berättat till värdboens vägförering
- Möjlig planeringsbehov då allmän plats får kommunalt huvudmannaskap -- Ett kontinuerligt och noggrant genomförande (möten av marken) gör att problemet löses, dag problem att omvägen inte förtäts till gemensamhetsanläggning för denna bostadsköster.



Synpunkter från s...



Bilaga 17

Re: ytterligare material i ärende

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

fre 28 apr.
09:31

till Sara, Åsa, Lotta

Godmorgon Sara

Tack för ditt mail igår.

Jag önskar i aktuellt ärende, kopia på det aktomslag, registrering som upprättats, ev. som kan upprättas inom rimlig tid - på 3 - 5 dagar eller så.

Som stöd för min begäran åberopar jag det jag tidigare nämnt ett par gånger – att grundkravet i såväl Offentlighets- och sekretesslagen Kap. 5 §§ 1 och 2, som i kommunens författningssamling 01:6, §§ 1 och 2, är att det någonstans finns dokumenterat, i kronologisk ordning, vilka handlingar som har kommit in och upprättats i ärendet för att möjligheten till insyn i ärendet ska bli tillgodosedd.

Om jag av vissa skäl inte kan få kopia på upprättat aktomslag, registrering eller förteckning över handlingarna, emotser jag en fullföljdshänvisning undertecknad av därtill bemyndigad person.

Med vänlig hälsning

Bilaga 18

Sv: ytterligare material i ärende

Inkorgen

Kommunstyrelsen

5 maj

10:33

till mig, Sara

Hej,

Du inkom 2023-04-11 med en begäran om utlämning av aktomslag för en utredning avseende huvudmannaskap för vägar i Ekerö kommun, och efter detta har även fler handlingar begärts ut. I medföljande bilaga finns en förteckning över de handlingar som har utlämnats samt ett mejlsvår 2023-04-26, där det tydliggörs varför kommunen inte anser sig kunna lämna ut ytterligare handlingar i detta skede då det inte finns några ytterligare handlingar upprättade, se utdrag ur tryckfrihetsförordningen nedan:

Tryckfrihetsförordningen (1949:105

Minnesanteckning, utkast och koncept

12 § En minnesanteckning som har gjorts hos en myndighet och som inte har expedierats ska inte heller efter den tidpunkt då den enligt 10 § är att anse som upprättad anses som allmän handling hos myndigheten. Minnesanteckningen anses dock som upprättad om den har tagits om hand för arkivering. Med minnesanteckning avses promemior och andra uppteckningar eller upptagningar som har kommit till endast för föredragning eller beredning av ett ärende, dock inte till den del de har tillfört ärendet någon sakuppgift.

Utkast eller koncept till en myndighets beslut eller skrivelse och andra därmed jämställda handlingar som inte har expedierats anses inte som allmänna. Handlingen anses dock vara allmän om den tas om hand för arkivering. Lag (2018:1801).

Med detta anser Ekerö kommun att kommunen har lämnat ut de handlingar som vi enligt lagstiftningen (TF 2 kap §12) har skyldighet till i detta skede.

Se bifogad bilaga 1.

Förteckning över utlämnade handlingar

Med vänlig hälsning

Jytte Grundberg
Kanslichef

Bilaga 19

Självklart vet jag vilka dokument jag mottagit. Det är en gåta varför kanslichefen har utarbetat nedanstående dokumentförteckning. Vad är syftet?

Resurserna borde läggas på att upprätta aktomslaget istället för meningslösa dokument.

Jag kommenterar dokumentförteckningen nedan i rött.



Bilaga 1
2023-05-04

Kommunstyrelsen

Förteckning över utlämnade handlingar 2023-05-04

Dnr KS23/196

<u>Datum</u>	<u>Handling</u>
17/4	Lista över upprättade handlingar

Ovanstående "Lista" är aktomslaget för förstudien som presenterades 15 november 2021 i kommunstyrelsen. I aktomslaget för förstudien har ingen registrering gjorts efter 2021.

Aktomslaget skickades till mig efter att kommunstyrelsens registrator kontaktat mig per telefon 17/4 och under samtalet föreslog, "i väntan på aktomslaget för utredningen", att jag så länge kunde få aktomslaget för förstudien. Min anmälan avser den utredning om väghållaransvar som kommunstyrelsen beslutade 15 november 2021.

18/4	Direktupphandling
	Anbudsförfrågan
	Inkomna anbud, tre st.
	Bild på tilldelningsbeslut

Ovanstående dokument har upprättats av upphandlingsavdelningen. Kommunstyrelsens registrator tipsade mig i bilaga 3 att beställa upphandlingsdokumenten. Dokumenten

berör inte min anmälan till JO eller mina mailkontakter med Sara Gahm och kanslichefen.

19/4 Utlämning del 1, Logg och PM Utredning huvudmannaskap och bilaga 1-5,

Utlämning del 2 rapportbilagor 6- 8

Utlämning del 3 rapportbilagor 9-10

Dokumentet "Logg" ovan i "Utlämning 1" är bilaga 7 som utarbetades av Sara Gahm och som jag inte har beställt och vars syfte jag inte förstår.

Alla övriga dokument i utlämning 1, 2 och 3 är förhandskopian av rapporten med dess 10 bilagor som skickats till kommunen för granskning. Alla dokument i utlämning 1, 2 och ovan har jag fått av kommunstyrelsens registrator utom "Loggen".

21/4 Utlämnande av en sammanställning av granskningssynpunkter på rapporten

Ovanstående är de 6 synpunkter som skickades till Torkel Öste Fastighetskonsulter AB.

26/4 Mailsvar till Gösta Olsson svar enligt nedan

Varför nedanstående mailsvar tas upp i en förteckning över mottagna dokument är höljt i dunkel. Mailsvaret nedan är bilaga 14. Jag kommenterar mailet på sidan 8 och 9 i min anmälan

"God eftermiddag

Efter konsultation avseende mailet nedan kan jag här återkomma. Ärendet är pågående som vi tidigare har meddelat. När det är färdigställt kommer den färdiga rapporten att registreras och det är möjligt att ta del av den då. Indikativ tid är inom två månader.

Kommunens interna arbete innan rapporten är färdigställd är inte allmänt.

Alltså är det inte möjligt att begära ut underliggande material.

Dokumentet du har fått skickat till dig saknar logga mm eftersom det egentligen är ett underlag i framtagandet av rapporten. Den färdiga rapporten kommer att vara försedd med logga diarienummer mm.

Avseende önskan att se närvarolistor, datum och mötestillfällen mm avser vi inte lämna ut det med hänvisning till ovanstående.

Kommunen kan inte förse med förteckning över andra handlingar som hålls ordnade. Både med hänvisning till att i ärendet inte finns andra handlingar och att det i så fall skulle röra sig om utkast upprättade inom förvaltningen.

Med vänlig hälsning,

Sara Gahm"

27/4 Kopia på utgående mail från den 19/3 gällande granskningssynpunkter på rapport

Den 21/4 ovan får jag granskningssynpunkterna som skickades 19/3 till Torkel Öste Fastighetskonsulter AB. Jag tolkade att jag fått lösryckta synpunkter från olika mail och begärde kopia på originalmailen. Dvs mailet 27/4 tillförde inget nytt i sak utöver det jag fick 21/4.

Med detta anser vi att kommunen har lämnat ut de handlingar som vi enligt lagstiftningen har skyldighet att lämna ut i detta skede.

Här slutar förteckningen av de dokument jag mottagit, dvs förteckningen är inte undertecknad.

Jag har enligt kanslichefen mottaget i aktuellt ärende a/ förhandskopian på rapporten, b/ bilaga 7 (loggen), samt c/ dokumentet med granskningssynpunkter.

Jag har alltså mottagit totalt tre dokument i aktuellt ärende.

Till detta kommer upphandlingsdokument från upphandlingsavdelningen som inte berörs i min anmälan samt aktomslaget för förstudien.

Bilaga 20

Re: ytterligare material i ärende

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

sön 7 maj
23:04

till Kommunstyrelsen, Sara

Godmorgon

Tack för ditt svar. Men min begäran var kopia på aktomslaget/registering eller motsvarande av inkommande, utgående , upprättade handlingar i det projekt som kommunstyrelsen beslutade genomföra 15 november 2021. Inte en lista/förteckning av de handlingar som har utlämnats. Inte heller ett mailsvar om att övriga dokument är utkast.

Jag emotser en kopia på aktomslaget eller en fullföljdshänvisning.

Med vänlig hälsning

Gösta Olsson

Bilaga 21

Sv: ytterligare material i ärende

Inkorgen

Kommunstyrelsen

9 maj 2023

16:43

till mig, Sara

Hej igen,

Vi uttryckte oss kanske otydligt i tidigare mejl och ska försöka klargöra vad vi menar: Aktomslaget i ärendet KS21/104 har redan expedierats till dig, bifogar det här igen, så som det ser ut i ärendet idag. I detta ärende kommer fler handlingar att diarieföras/registreras när de är upprättade.

Vi menar alltså att vi inte kan fatta ett avslagsbeslut för handlingar som inte är upprättade, och därav ingen fullföljdshänvisning.

Utdrag ur tidigare mejl:

"Fre 5 maj 2023 kl 10:33 skrev Kommunstyrelsen <Kommunstyrelsen@ekero.se>:

Hej,

Du inkom 2023-04-11 med en begäran om utlämning av aktomslag för en utredning avseende huvudmannaskap för vägar i Ekerö kommun, och efter detta har även fler handlingar begärts ut. I medföljande bilaga finns en förteckning över de handlingar som har utlämnats samt ett mejlsvar 2023-04-26, där det tydliggörs varför kommunen inte anser sig kunna lämna ut ytterligare handlingar i detta skede då det inte finns några ytterligare handlingar upprättade, se utdrag ur tryckfrihetsförordningen nedan:" (se tidigare mejl)

Jytte Grundberg
Kanslichef
Ekerö kommun

Kommentar: Gulmarkering och understrykning gjord av Jytte Grundberg

Bilaga 22

Re: ytterligare material i ärende

G

Gösta Olsson <gostaolsson44@gmail.com>

tors 11 maj
21:07

ill Kommunstyrelsen, Sara

Tack för ditt svar.

Jag avstår från att kommentera innehållet i ditt svar.

Jag utgår från, att nu pågående utredning om huvudmannaskap för vissa vägar, tillämpar Offentlighets- och sekretesslagens 5 kap. §1 samt kommunens "RUTINER FÖR REGISTRERING AV ALLMÄNNA HANDLINGAR MM".

I utredningen finns såväl inkommande som upprättade handlingar. Kommunen har i ett flertal mail informerat att handlingarna i ärendet kommer att registreras först vid projektslut.

Jag önskar att få information om lag och paragraf som kommunen stödjer sig på för att

1/

göra avsteg från kravet i Offentlighets- och sekretesslagens 5 kap. §1 att "Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet..."

2/

göra avsteg från kommunens styrande dokument att "Allmänna handlingar skall – när de kommit in till eller upprättats hos myndigheten – **registreras utan dröjsmål...**"

Om kommunen beslutar att inte överlämna information om lag och paragraf där avsteg medges för punkterna 1/ och 2/ ovan önskar jag ett överklagningsbart beslut – fullföljdshänvisning.

Med vänlig hälsning

Bilaga 23

Sv: ytterligare material i ärende

Inkorgen



Sara Gahm

17maj

till mig, Kommunstyrelsen, Åsa

Hej Gösta

Vi återkommer här i din fråga kring kommunens tillämpning av Offentlighets- och sekretesslagens 5 kap. §1. Den lyder så här i sin helhet:

5 kap. Registrering av allmänna handlingar och sekretessmarkering

Registrering av allmänna handlingar

Registreringsskyldighetens omfattning

1 § Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andra-fjärde styckena.

Om en myndighet hos en annan myndighet har elektronisk tillgång till en upptagning för automatiserad behandling som är en allmän handling ska handlingen registreras endast av den myndighet som gjort upptagningen tillgänglig för den andra myndigheten.

Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats. Om det är uppenbart att en allmän handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet, behöver den varken registreras eller hållas ordnad.

Av texten syns att man behöver definiera uttrycken allmän handling, kommit in och upprättats. Dessutom finns undantag från huvudregeln.

Av Tryckfrihetsförordningens andra kapitel framgår:

Allmän handling

4 § En handling är allmän, om den förvaras hos en myndighet och enligt 9 eller 10 § är att anse som inkommen till eller upprättad hos en myndighet. Lag (2018:1801).

Inkommen handling

9 § En handling anses ha kommit in till en myndighet, när den har anlänt till myndigheten eller kommit behörig befattningshavare till handa. I fråga om en upptagning som avses i 3 § gäller i stället att den anses ha kommit in till myndigheten när någon annan har gjort den tillgänglig för myndigheten på det sätt som anges i 6 §.

Tävlingsskrifter, anbud eller andra sådana handlingar som enligt tillkännagivande ska lämnas i förseglat omslag anses inte ha kommit in före den tidpunkt som har bestämts för öppnandet.

En åtgärd som någon vidtar endast som ett led i en teknisk bearbetning eller teknisk lagring av en handling som en myndighet har tillhandahållit ska inte anses leda till att handlingen har kommit in till den myndigheten. Lag (2018:1801).

Upprättad handling

10 § En handling anses ha upprättats hos en myndighet, när den har expedierats. En handling som inte har expedierats anses upprättad när det ärende som den hänför sig till har slutbehandlats hos myndigheten eller, om handlingen inte hänför sig till ett visst ärende, när den har justerats av myndigheten eller färdigställts på annat sätt.

I stället för det som föreskrivs i första stycket gäller följande:

1. Diarier, journaler samt sådana register eller andra förteckningar som förs fortlöpande anses ha upprättats när de har färdigställts för anteckning eller införing.

2. Domar och andra beslut, som enligt vad som är föreskrivet ska avkunnas eller expedieras, samt protokoll och andra handlingar till den del protokollet eller handlingen hänför sig till ett sådant beslut, anses ha upprättats när beslutet har avkunnats eller expedierats.

3. Andra protokoll från en myndighet och därmed jämförliga anteckningar anses ha upprättats när de har justerats av myndigheten eller färdigställts på annat sätt. Det som sägs i andra stycket 3 gäller inte protokoll hos riksdagens utskott, en kommuns revisorer, statliga kommittéer eller en kommunal myndighet i ärenden som denna endast bereder till avgörande. Lag (2018:1801).

Slutsatsen är att registreringen ska göras så snart handlingen blir allmän. Det blir den när den är upprättad eller inkommen. Handlingen blir upprättad när den expedieras eller slutbehandlas på annat vis. De handlingar i ärendet som är inkomna från konsultfirma är att anse som en teknisk bearbetning innan den färdiga handlingen kan expedieras. Den färdiga handlingen är av myndigheten inte upprättad ännu. Dessutom finns undantaget i 5:1.

Trevlig Kristi- himmelsfärdshelg

Med vänlig hälsning,

Sara Gahm

Mark- och exploateringschef

Det står nedan: Tre kommuner sticker ut lite extra, på ett negativt sätt. Boden, Dorotea och Ekerö svarade inte ens på uppföljande mejl. Dagens Samhälle får uppgifterna först efter telefonsamtal. Av trion var Ekerö långsammast. Förfrågan skickades den 9 november och uppgifterna mejlades den 13 januari

Bilaga 24

Offentlighetsprincipen ignoreras kommuner

● Så lång tid tog det att skyndsamt lämna ut material via mejl

För vissa kommuner tog det några timmar – för andra månader – när DS begärde ut uppgifter om förvaltningschefer. Resultatet bekymrar yttrandefrihetsexpert Nils Funcke.

– Det ligger på kommunledningens ansvar, säger han.

Offentlighetsprincipen är central i Sveriges rättsordning, ändå slarvar kommunanställda återkommande med att följa den.

I november begärde Dagens Samhälle via mejl uppgifter från samtliga kommuner om förvaltningscheferns lön, ålder och namn. Majoriteten återkom inom ett dygn.

Men 26 kommuner svarade först efter påminnelse. Dessa måste rannsaka sig själva och gå till botten med varför det gick så långsamt, tycker yttrandefrihetsexperten Nils Funcke:

– Så ska det inte få gå till. Allmänna handlingar ska utlämnas

Tre kommuner sticker ut lite extra, på ett negativt sätt: Boden, Dorotea och Ekerö svarade inte ens på uppföljande mejl. DS får uppgifterna först efter telefonsamtal.

Av trion var Ekerö långsammast. Förfrågan skickades den 9 november och uppgifterna mejlades den 13 januari. Kommundirektör Chris-

”Lagen om offentlighetsprincipen ska vi naturligtvis följa. Vi har brustit där tidigare, det är bara att beklaga det och hela tiden se vad vi kan göra för att bli bättre.”

Anna-Klara Lindholm, presschef, Ekerö kommun

tina Hedberg hänvisar frågorna till

presschefen Anna-Klara Lindholm.

– Det var ett mänskligt misstag.

Den person som bevakade mejlkor-

gen dit förfrågan kom glömde bort

att besvara den. Så klart väldigt be-

klagligt, men ingenting som brukar

förekomma på enheten, säger Anna-

Klara Lindholm.

Hon uppger att det inte finns

någon utsedd person som an-

svaret för att informera kom-

munens anställda om offen-

thetsprincipen. Men att

kanslienheten löpande håller

utbildningar för enheter som

önskar det.



Nils Funcke

Justitieombudsmannen (JO) kriti-

serade i fjol Ekerö kommun för lång-

sam handläggning. En privatperson

som 2021 ville veta mer om en bul-

lerutredning fick efter sex veckor

och flera påtryckningar ut endast

vissa av de efterfrågade handling-

arna. ”Det är naturligtvis oaccepta-

belt”, skriver JO i sitt beslut.

Kommunen medgav att dess mejl-

policy inte följts, men att förfrågan

inikom i semestertider och att såväl

handläggaren och registratören som

ansvarig chef var lediga. Argumen-

tet biter inte på JO. Ibeshuset står

att semestrar inte är ett god-

tagbart skäl för dröjsmål och

att kunskapsnivån i kommu-

nen gällande allmänna hand-

lingar tycks behöva höjas. Den

instruktion som finns på in-

tranäret är inte känd av samt-

liga anställda och följs inte i

alla lägen.

– Det är en sådan åtgärd vi satte

in, att alla inblandade enheter fick

utbildning om allmänna handling-

ar och offentlighetsprincipen. Vi

Kommunstyrelsen

Riksdagens ombudsmän – JO

JOkansli1@jo.se**Yttrande till JO angående begäran om allmän handling**

Dnr KS23/296

JO:s dnr 4285-2023

Kommunstyrelsen i Ekerö kommun har anmodats att yttra sig över en anmälan från en medborgare som gjorts till Riksdagens ombudsmän (JO). Ärendet gäller hanteringen av diarieföring och utlämnande av allmänna handlingar från kommunstyrelsen.

JO har inlett en utredning och begärt av kommunen att redogöra för kommunens hantering av allmänna handlingar i ärendet som anmälan berör och handläggningen av medborgarens begäran om att få information om dessa handlingar samt svara på hur rutiner för diarieföring har tillämpats i det aktuella ärendet.

Redogörelse för hantering av allmänna handlingar i ärendet som anmälan berör

Här sammanfattas kommunens hantering av allmänna handlingar i ärendet som anmälan berör samt hur rutiner för diarieföring har tillämpats i ärendet.

Chef på Mark- och exploateringsenheten Sara Gahm, förkortad S.G har angett att handlingarna i ärendet vid begäran hölls ordnade på annat sätt genom att de förvarades i en sökbar yta i Outlook där det tydligt gick att se om handlingarna hade inkommit eller expedierats. Bedömningen gjordes att inkomna utkast från konsultbolag inte ansågs vara allmän handling, då kommunen under arbetet har haft ett sådant inflytande och insyn över det anlitate konsultbolaget att utkast ska bedömas som om det varken expedierats eller är en inkommen handling. Verksamheten bedömde även att dessa handlingar skulle hållas ordnade på detta sätt i avvaktan på att rapporten/utredningen skulle färdigställas och därmed fungera som expedierat beslut i ärendet, varefter alla handlingar i ärendet anses vara upprättade handlingar som ska diarieföras. I nuläget är rapporten färdigställd och alla handlingar finns diarieförda i ärendet.

Kommunstyrelsens bedömning

Kommunstyrelsen kan konstatera att det i nuläget saknas tydliga formella rutiner för hur denna typ av handlingar ska hanteras. Arbeta har skett för att ta fram en mer utförlig

informationshanteringsplan för mark- och exploateringskontoret där den här typen av handlingar bör omfattas, men detta arbete är i nuläget pausat. Detta är en brist. Kommunstyrelsen har under de senaste månaderna påbörjat ett omfattande arbete för att se över rutiner och riktlinjer gällande hantering av allmänna handlingar inom kommunen. Arbete pågår för att se över och uppdatera samtliga informationshanteringsplaner och ta fram en kommungemensam klassificeringsstruktur för att tydligare kartlägga olika processer och rutiner inom de kommunala verksamheterna. Genom dessa insatser hoppas vi på sikt få en tydligare, mer transparent, enhetlig och rättssäker hantering av allmänna handlingar.

Kommunstyrelsens redogörelse för handläggningen av medborgarens begäran att få information om de begärda handlingarna

Här lämnas, i syfte att tydliggöra vad som skett, en sammanställning av e-postkorrespondensen mellan medborgaren och olika tjänstepersoner inom kommunstyrelsen.

Tisdag 11 april–onsdag 12 april

Begäran om kopia på aktomslag för utredning om enskilt och kommunalt huvudmannaskap i enlighet med § 150 i kommunstyrelsens protokoll den 15 november 2021 inkom till kommunens kontaktcenter, Ekerö direkt, efter arbetstid 2023-04-11. Begäran vidarebefordras till kommunstyrelsens funktionsbrevlåda på morgonen 2023-04-12. Registrator på kommunkansliet, Lotta Bergsten, förkortad L.B., vidarebefordrar direkt begäran till Mark- och exploateringsenheten.

Torsdag 13 april–fredag 14 april

Chef på Mark- och exploateringsenheten Sara Gahm, förkortad S.G., svarar 2023-04-13 L.B. med följdfrågor om vad exakt begäran avser. L.B. svarar S.G. samma dag med ett förtydligande. S.G. svarar på förtydligandet 2023-04-14 med att utredningen är upphandlad, tilldelad och håller på att slutföras. Hon föreslår även att ärendet för upphandlingen av projektet kan vara av intresse för medborgaren. Svar skickas från registrator L.B. till medborgaren samma dag med information om att utredningen är upphandlad, tilldelad och håller på att slutföras samt att det går bra att begära ut handlingar från ärendet för direktupphandlingen, men att detta ärende inte har någon vy för dagboksblad/aktomslag.

Söndag 16 april

Medborgaren svarar på meddelandet 2023-04-16, och ifrågasätter bristen på vy för dagboksblad/aktomslag samt begär återigen en kopia på aktomslag/dagboksblad samt kopia på eventuell utredning som kan ha utförts hos extern konsult inom ramen för projektet.

Måndag 17 april

L.B. skickar 2023-04-17 ut ett dagboksblad/aktomslag till medborgaren över ärendet för ordförandeförslag till förstudie inför huvudmannaskap för vissa vägar och vidarebefordrar

den utökade förfrågan till Mark- och exploateringsenheten för besvarande. Registrator L.B. återkommer till medborgaren samma dag och meddelar att S.G. har hållit de begärda handlingarna ordnade på annat sätt i avvaktan på att rapporten/utredningen ska bli klar, för att därefter registrera dessa, och att S.G. håller på att ta fram handlingarna för expediering.

Onsdag 19 april

2023-04-19 lämnar registrator L.B. ut en logg över aktiviteter som skett inom ramen för utredningen, samt ett utkast till rapport som inkommit från konsultbolag tillsammans med ett antal bilagor till denna. Samma dag återkommer medborgaren med en ny begäran gällande förteckning över eventuella övriga dokument i utredningen som "hålls ordnade på annat sätt", samt granskningssynpunkter på det utlämnade utkastet som framkom i den utskickade loggen skulle ha skickats till konsultbolaget. Den nya begäran vidarebefordras till Mark- och exploateringsenheten 2023-04-19.

Fredag 21 april

S.G. besvarar begäran 2023-04-21 genom att skicka en lista till medborgaren med sammanställda synpunkter på granskning som skickats till extern konsult.

Söndag 23 april

Medborgaren återkommer 2023-04-23 med ett ifrågasättande gällande huruvida den utlämnade sammanställningen är ett dokument som har skickats till konsultbolaget, eller om en ny sammanställning av uppgifterna har upprättats som del av medborgarens begäran. Medborgaren upprepar även sin begäran om att få en förteckning över dokument som hålls ordnade på annat sätt i ärendet.

Onsdag 26 april

2023-04-26 återkommer S.G. och meddelar att handlingarna i utredningen som hålls ordnade på annat sätt är upprättade internt inom förvaltningen och anses därför inte vara allmän handling och att en förteckning över dessa därför inte kan göras.

Torsdag 27 april

2023-04-27 skickas en mailkonversation mellan kommunen och konsultbolaget ut till medborgaren för att visa att samma utlämnade sammanställning över synpunkter på granskning som medborgaren fått utlämnat till sig har skickats till konsultbolaget och för att visa att det stämmer att det är denna sammanställning som utgör kommunens synpunkter på utkastet till rapporten.

Fredag 28 april

Medborgaren återkommer den 2023-04-28 med en förnyad begäran på att få ett upprättat aktomslag eller förteckning över handlingar i ärendet och begär att få ett överklagbart beslut

om begäran inte möts. S.G. svarar samma dag och meddelar att svar kommer att skickas under kommande vecka.

Fredag 5 maj

2023-05-05 skickar Kanslichef Jytte Grundberg, förkortad J.G., ett svar till medborgaren som meddelar att kommunstyrelsen har bedömt att alla handlingar som anses vara förvarade hos kommunstyrelsen har skickats till medborgaren, med hänvisning till att resterande handlingar i ärendet anses vara ett utkast eller koncept enligt 2 kap 12 § Tryckfrihetsförordningen.

Söndag 7 maj

Medborgaren svarar 2023-05-07 med att upprepa sin begäran om aktomslag/förteckning över handlingar i ärendet eller ett överklagbart beslut.

Tisdag 9 maj

J.G. svarar 2023-05-09 att begärt aktomslag redan har lämnats ut i ärendet, och att vi inte kan fatta ett avslagsbeslut för ett aktomslag över handlingar som ännu inte är upprättade i ärendet.

Torsdag 11 maj

Medborgaren återkommer 2023-05-11 med en förfrågan att få information om paragrafer som kommunen stödjer sig på för att göra avsteg från krav i offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser om att "Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet" (OSL, 5 kapitlet 1 §), samt kommunens styrande dokument angående att "Allmänna handlingar skall – när de kommit in till eller upprättats hos myndigheten – registreras utan dröjsmål". Det är oklart vilket styrande dokument som medborgaren hänvisar till. Medborgaren meddelar även att om denne inte får svar på den här förfrågan så önskar de ett överklagbart beslut i frågan.

Onsdag 17 maj

Svar lämnas från S.G. 2023-05-17 med en hänvisning till 5 kapitlet 1 § Offentlighets- och sekretesslagen med särskilt fokus på tredje stycket, där det framgår att "Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats". Därefter hänvisas 2 kapitlet 4 §, 9 § och 10 § i tryckfrihetsförordningen angående vad som utgör en allmän handling, vad som anses vara en inkommen handling och vad som anses vara en upprättad handling. Bedömningen som gjorts med dessa hänvisningar är att handlingar i ärendet som skickats från konsultbolag inte anses vara inkomna, då de bedöms utgöra en så kallad mellanprodukt, alternativt enbart ett led i en teknisk bearbetning. Vidare går bedömningen att förstå som

att de efterfrågade handlingarna kommer att diarieföras i samband med att den färdiga rapporten har expedierats och ärendet har slutbehandlats, då handlingar som inte anses ha expedierats därmed kan anses vara upprättade på myndigheten.

Kommunstyrelsens bedömning

En begäran om allmän handling enligt 2 kapitlet 16 § TF ska hanteras skyndsamt. En begäran om sammanställning eller potentiell handling enligt 2 kapitlet 6 § andra stycket TF ska också hanteras skyndsamt. Överlag har handläggningen av begäran om kopia av allmän handling skett relativt snabbt. Svar har oftast skickats samma eller nästkommande arbetsdag med några få undantag. Kopia på begärda handlingar som ansetts vara förvarade hos kommunen har lämnats till medborgaren utan några större dröjsmål.

Begäran om att ta del av ett aktomslag/dagboksblad bör i det här fallet kunna tolkas som en begäran om sammanställning av uppgifter ur handlingar enligt 2 kapitlet 6 § andra stycket TF, då ett sådant aktomslag inte har existerat när medborgaren bett om, något som denne även blivit informerad om. Kommunstyrelsen noterar att handläggningen av den här begäran har brustit i flera punkter.

Kommunstyrelsen bedömer att det tycks ha varit en viss initial förvirring kring vilket ärende som medborgaren begärt aktomslag/dagboksblad för. Detta hade kunnat redas ut enkelt genom att direkt beskriva vilka ärenden som rör den aktuella utredningen och fråga medborgaren vilken av dessa ärenden som är av intresse för denne. Nu dröjde hanteringen från att ärendet togs emot av kommunkansliet 2023-04-12, till 2023-04-17 då ett aktomslag för ett angränsande ärende skickades till medborgaren med information om att handlingarna i det begärda ärendet inte har diarieförts ännu, utan hålls ordnade på annat sätt. Om tydliga följdfrågor hade ställts direkt när begäran kom in så hade svaret att det inte finns några handlingar diarieförda i det begärda ärendet och att handlingarna istället hålls ordnade på annat sätt kunnat meddelas utan dröjsmål.

En ytterligare faktor som hade kunnat underlätta hanteringen av begäran är om vi istället för att fokusera på begreppen aktomslag/dagboksblad som ett dokument som automatiskt kan genereras ur ett ärendehanteringssystem, hade sammanställt en lista på handlingar som rör det efterfrågade ärendet med datum för när de olika handlingarna kommit in, upprättats eller skickats ut från myndigheten. I hanteringen fastnade istället handläggningen i att en sådan förteckning inte kunde skapas automatiskt då handlingarna ännu inte var registrerade i kommunens ärendehanteringssystem. Det är tydligt att vi behöver ta fram tydligare rutiner och riktlinjer för att se till att tydliga följdfrågor ställs i ett tidigt skede så att den här typen av förvirringar och begreppsfixeringar kan undvikas, samt för hur en begäran om sammanställning av uppgifter ur allmänna handlingar ska hanteras.

Kommunstyrelsen kan även konstatera att handläggningen av medborgarens begäran har brustit i skyldigheten att erbjuda ett överklagbart beslut enligt 2 kapitlet 19 § TF och 6 kapitlet 3 § OSL. Kommunstyrelsen har påbörjat ett omfattande arbete med att se över riktlinjer och rutiner för informationshantering. I detta arbete ingår ett förtydligande av rutiner för hantering av begäran om utlämnande av allmän handling samt för begäran om överklagbart beslut efter avslag av begäran om utlämnande av allmän handling. Flera informationsinsatser är även planerade för att öka den generella kunskapen om offentlighet



och sekretess i kommunen. Genom dessa insatser hoppas vi på sikt kunna åtgärda ovan identifierade brister och förbättra hanteringen av den här typen av frågor.

För Ekerö kommun,

Jytte Grundberg

Kanslichef

Kritik mot Kommunstyrelsen i Ekerö kommun för brister vid hantering av en begäran om allmänna handlingar

Bakgrund och anmälan

Kommunstyrelsen i Ekerö kommun beslutade år 2021 att genomföra en utredning om huvudmannaskap för bl.a. gatunätet. G.O. begärde i april 2023 att få del av dagboksbladet för det ärende som hade inletts efter kommunstyrelsens beslut.

Den 22 maj 2023 anmälde G.O. kommunen för brister i registrering av handlingar i det aktuella ärendet och för brister i handläggningen av hans begäran om att få del av handlingar. G.O. bifogade mejlkorrespondens från april och maj 2023 med tjänstemän på kommunen.

Utredning

Kommunstyrelsen yttrade sig till JO den 28 november 2023.

Kommunstyrelsen redogjorde i yttrandet för hanteringen av allmänna handlingar i ärendet och för handläggningen av G.O:s begäran. Bl.a. uppgavs att rapporten nu var färdigställd och att alla handlingar fanns diarieförda i ärendet. Därefter gjorde kommunstyrelsen sammanfattningsvis följande bedömning.

Det saknas tydliga formella rutiner hos mark- och exploateringskontoret för hanteringen av den typ av handlingar som G.O. efterfrågade. Kommunen har påbörjat en översyn av riktlinjer och rutiner för informationshantering och handläggning av framställningar om utlämnande av allmänna handlingar. Informationsinsatser planeras för att öka den generella kunskapen om offentlighet och sekretess i kommunen.

Handläggningen av den aktuella begäran om handlingar har överlag skett snabbt. Med få undantag har svar skickats samma eller nästkommande arbetsdag. Kopior av de begärda handlingarna som har ansetts förvarade hos kommunen lämnades ut utan större dröjsmål. Däremot har handläggningen av begäran om dagboksblad brustit. Om tydliga följdfrågor hade ställts direkt vid begäran hade kommunen kunnat svara att det inte fanns diarieförda handlingar i

ärendet och att handlingarna hölls ordnade på annat sätt. Det hade även underlättat om kommunen sammanställt en lista på handlingar som rör det efterfrågade ärendet, då ett dagboksblad inte fanns. Kommunen har vidare brustit i skyldigheten att erbjuda ett överklagbart beslut.

G.O. kommenterade yttrandet och uppgav bl.a. att han på nytt begärt ut ett dagboksblad från kommunen och då fått till svar att ett sådant inte fanns.

Bedömning

Hanteringen av allmänna handlingar

En myndighet ska ta hänsyn till rätten att ta del av allmänna handlingar när den organiserar hanteringen av sådana handlingar och vid övrig hantering av allmänna handlingar. Myndigheten ska särskilt se till bl.a. att allmänna handlingar kan skiljas från andra handlingar. (Se 4 kap. 1 § första stycket offentlighets- och sekretesslagen, OSL).

En ovillkorlig registreringsskyldighet enligt OSL avser endast allmänna handlingar som omfattas av sekretess. När det gäller övriga allmänna handlingar kan myndigheten välja om den vill registrera handlingarna eller hålla dem ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats hos myndigheten. (Se 5 kap. 1 § OSL.) Det ankommer på den enskilda myndigheten att avgöra vilket sätt som är att föredra för respektive handlingstyp. När myndigheten bestämt sig för ett av systemen för handlingar av ett visst slag måste detta dock tillämpas konsekvent av myndigheten. (Se JO 2007/08 s. 565, dnr 3579-2005, och JO 2018/19 s. 337, dnr 3631-2017.)

För att offentlighetsprincipen ska fungera på det sätt som är avsett är det nödvändigt att det utan svårighet går att konstatera vilka handlingar som har kommit in till en myndighet eller som har upprättats där. Det är viktigt att de åtgärder som en myndighet vidtar i ett ärende går att följa såväl under själva handläggningen som efter ett ärendes avslutande (se t.ex. JO 2003/04 s. 405, dnr 2151-2000).

Enligt kommunstyrelsen saknades det rutiner för hantering av de aktuella handlingarna. Jag konstaterar därmed inledningsvis att det inte funnits förutsättningar att i det här fallet hålla eventuella allmänna handlingar ordnade på annat sätt än att registrera dem.

Av utredningen framgår vidare bl.a. följande. G.O. begärde att få ta del av ett dagboksblad för det aktuella ärendet. Kommunen uppgav att det inte fanns något dagboksblad eftersom handlingarna inte diarieförts. Istället hölls de ”ordnade på annat sätt” för att registreras då utredningen var klar. G.O. bad därefter om att få en förteckning över de handlingar som hölls ordnade. I två mejl svarade kommunen dels att det ”inte finns andra handlingar och att det i så fall skulle röra sig om utkast upprättade inom förvaltningen”, dels att handlingar ”inkomna från konsultfirma är att anse som en teknisk bearbetning”.

Kommunstyrelsens upplysningar till G.O. var otydliga och motstridiga i fråga om vilka handlingar som fanns i ärendet, om några handlingar var allmänna eller inte och på vilken rättslig grund den bedömningen gjordes. Inget av detta har klarlagts genom kommunstyrelsens yttrande till JO, vilket är anmärkningsvärt. Min slutsats blir att G.O:s rätt att ta del av allmänna handlingar över huvud taget inte har kunnat prövas eftersom kommunen inte haft klart för sig vilka handlingar som fanns samt haft bristande kunskaper om regelverket. Detta är naturligtvis oacceptabelt och kommunstyrelsen förtjänar kritik.

Rätten till överklagbart beslut

Om en begäran om att få ta del av en handling helt eller delvis inte kan tillmötesgå ska den som har gjort framställningen underrättas om detta. Han eller hon ska också informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning av frågan och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas (se 6 kap. 3 § OSL).

Den som begär att få ta del av en handling har rätt att få ett formellt beslut oavsett vilken grund myndigheten anger för att inte tillmötesgå begäran. Om den enskilde vidhåller sin begäran trots information om att handlingen inte finns hos myndigheten, och det rör en handling som typiskt sett kan förekomma i verksamheten, bör den ordning som anges i 6 kap. OSL följas. Myndigheten ska alltså meddela ett avslagsbeslut och lämna en hänvisning om hur beslutet kan överklagas. Dessutom ska skyndsamhetskravet i tryckfrihetsförordningen beaktas.

Av utredningen framgår att G.O. begärde att få en fullföljdshänvisning, om han inte fick en förteckning över handlingarna i ärendet. Kanslichefen i kommunen svarade att G.O. hade fått de handlingar som kommunen har en skyldighet att lämna ut. Inget myndighetsbeslut meddelades. G.O. begärde därefter vid ytterligare två tillfällen att få ett överklagbart beslut utan att kommunen meddelade ett sådant. Vidare framgår det att kanslichefen meddelade G.O. att kommunen inte kan fatta ett avslagsbeslut för handlingar som inte är upprättade.

Rätten att få ett överklagbart beslut är grundläggande för att upprätthålla offentlighetsprincipen. Det är tydligt att G.O. ansåg att kommunen inte hade tillmötesgått hans begäran om att få en förteckning över handlingarna i ärendet. G.O. borde alltså ha fått ett överklagbart beslut redan första gången han begärde det. Rätten att få ett sådant beslut gäller även om kanslichefen bedömde att begärda handlingar inte var upprättade. Kommunstyrelsens agerande hindrade G.O. att få sin begäran överprövad av domstol och styrelsen förtjänar kritik för sin hantering av begäran om ett överklagbart beslut.

Avslutande kommentarer

G.O. har till JO i december 2023 framfört ytterligare klagomål på kommunens hantering av handlingar i ärendet. Jag går inte vidare i denna del men förutsätter att kommunen framöver hanterar handlingar i enlighet med de regler som gäller.

För snart två år sedan konstaterade jag ett behov av att höja kunskapsnivån gällande allmänna handlingar inom Ekerö kommun (dnr 6206-2021). Jag har därefter erinrat kommunstyrelsen om den enskildes rätt att få ett överklagbart beslut (dnr 4293-2023). Utifrån det nu aktuella ärendet står det klart att det konstaterade behovet kvarstår. Kunskapshöjningen är angelägen för att kommunen ska följa bestämmelserna om allmänna handlingar.

Ärendet avslutas.

Beslutet har fattats av JO Per Lennerbrant. Dokumentet har fastställts digitalt och har ingen underskrift.

Rättssakkunniga Johanna Cervin-Ellqvist har föredragit ärendet och byråchefen Charlotte Håkansson har deltagit i beredningen.

Sändlista

G.O.

Kommunstyrelsen i Ekerö kommun (dnr KS23/296)