

FÖRVALTNINGSLAGEN

Riksdagen godkände 17.2.2003 en ny förvaltningslag (434/2003) som träder i kraft 1.1.2004. Genom förvaltningslagen upphävs lagen om förvaltningsförfarande (598/1982), lagen om översändande av handlingar (74/1954) och lagen om delgivning i förvaltningsärenden (232/1966).

Förvaltningslagen omfattas i kyrkoförvaltningen med början från samma tidpunkt genom en ändring av kyrkolagen, i vilken det kyrkliga rättsskipningssystemet samtidigt revideras grundligt.

Förvaltningslagen är en allmän lag som reglerar verksamheten inom förvaltningen och som syftar till att främja och genomföra god förvaltning och rättsskydd i förvaltningsärenden. Lagen tillämpas i sin helhet på kyrkliga myndigheter.

Lagen är uppdelad i tre centrala sakområden. För det första finns allmänna bestämmelser som gäller myndigheternas verksamhet om grunderna för god förvaltning. För det andra innehåller lagen bestämmelser om sådana procedurkrav som skall iakttas i förvaltningsärenden och som inverkar på den enskildes ställning och rättsskydd i beslutsprocessen inom förvaltningen. Det tredje sakområdet gäller avsändande och delgivning av handlingar.

Bifogade promemoria om förvaltningslagen har redigerats på basen av Kommunförbundets cirkulär 23/80/2003 med beaktande av bestämmelserna i kyrkolagen.

Tilläggsuppgifter:

Domkapitlens lagfarna assessorer:

Matti Mäkinen, Åbo ärkestift	(02) 2797 011
Leevi Häikiö, Tammerfors stift	(03) 2381 160
Osmo Rahja, Uleåborgs stift	(08) 3115 881
Pirjo Pihlaja, S:t Michels stift	(015) 3216 021
Kasten Österholm, Borgå stift	(019) 5297 715
Tuija Alatalo, Kuopio stift	(017) 2888 420
Jussi Lilja, Lappo stift	(06) 4339 318
Pekka Leino, Helsingfors stift	(09) 7092 533

Kyrkostyrelsen:

Förvaltningschef Mikko Tähkänä

(09) 1802 223

Kyrkostyrelsens sekreterare Katri Kuuskoski

(09) 1802 221

Jurist Lena Kumlin (svenska)

(09) 1802 234

KYRKOSTYRELSEN

Risto Junttila

Matti Halttunen

BILAGOR Förvaltningslagen 434/2003 (bilaga 1)

Lagen om ändring av förvaltningsprocesslagen 435/2003 (bilaga 3)

Promemoria om förvaltningslagen (bilaga 3).

Närstående enligt 28 § 2 och 3 mom. förvaltningslagen (bilaga 4)

ISSN 0782-9558

Tryck: Kyrkostyrelsens kopieringsbyrå

FÖRVALTNINGSLAGEN 434/2003

LAGENS HUVUDSAKLIGA INNEHÅLL OCH MEST CENTRALA ÄNDRINGAR

Förvaltningslagen har beretts som tjänsteuppdrag vid justitieministeriet. Regeringens proposition (72/2002 rd) avgavs 24.5.2002 till riksdagen, som godkände lagen 17.2.2003. Republikens president stadfäste lagen 6.6.2003 (434/2003) och den träder i kraft 1.1.2004. Enligt övergångsbestämmelsen i 71 § tillämpas på förvaltningsärenden som inletts före lagens ikraftträdande de bestämmelser som gällde före 1.1.2004.

Förvaltningslagen syftar till att genomföra och främja god förvaltning och rättsskydd i förvaltningsärenden. Lagen tillämpas i sin helhet på kyrkliga myndigheter.

Lagen är uppdelad i tre centrala sakområden:

- allmänna bestämmelser om grunderna för god förvaltning i myndigheternas verksamhet
- de krav i förvaltningsförfarandet som inverkar på den enskildes ställning och rättsskydd i beslutsprocessen inom förvaltningen
- avsändande och delgivning av handlingar.

Förvaltningslagen ersätter lagen om förvaltningsförfarande från 1982, lagen om översändande av handlingar från 1954 och lagen om delgivning i förvaltningsärenden från 1966.

Lagen är en *allmän lag*, dvs. sekundär i förhållande till exempelvis kyrkolagen. Observera också att det i *lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet* (13/2003) finns särskilda bestämmelser om elektronisk kommunikation vid anhängiggörande och behandling av förvaltningsärenden samt vid delgivning av beslut. Om detta ges separata anvisningar.

Förvaltningslagen har 71 paragrafer. Strukturellt är lagen indelad i fyra avdelningar och 12 kapitel enligt följande:

I Avdelningen

Allmänna bestämmelser

- 1 kap. Lagens syfte och tillämpningsområde
- 2 kap. Grunderna för god förvaltning
- 3 kap. Partsställning och förande av talan

II Avdelningen

Hur ett förvaltningsärende inleds och behandlas hos en myndighet

- 4 kap. Hur en handling sänds till en myndighet och hur ett förvaltningsärende inleds
- 5 kap. Allmänna krav beträffande behandlingen av ärenden
- 6 kap. Utredning av ärenden och hörande av parter
- 7 kap. Avgörande av ärenden
- 8 kap. Rättelse av fel i beslut

III Avdelningen

Delgivning av förvaltningsbeslut och andra handlingar

9 kap. Allmänna bestämmelser om delgivning

10 kap. Förfarandet vid delgivning

IV Avdelningen

Särskilda bestämmelser och ikraftträdande

11 kap. Särskilda bestämmelser

12 kap. Ikraftträdelse- och övergångsbestämmelser

En strukturell och lagteknisk ändring jämfört med lagen om förvaltningsförfarande är olika ärenden inte längre indelas i partsärende och andra förvaltningsärenden. Parternas ställning regleras nu ärende- och paragrafvis.

Förvaltningslagen föranleder förändringar också i lagen om förvaltningsförfarande. I kyrkolagen finns bestämmelser om besväransvisningar för kyrkliga förvaltningsmyndigheter. De nya besväransvisningsmodellerna ges i det cirkulär som gäller ändringarna i kyrkolagen. Regleringen av besväransvisningar i domstolar kvarstår i lagen om förvaltningsförfarande.

I bestämmelserna om jäv är det främst definitionen på nära släktingar som ändrats. Definitionen har setts över för att motsvara jävsbestämmelserna för domare. Begreppen ”nära släkting” och ”som kan likställas med nära släkting” har ersatts med ”närstående”. Kretsen av närstående har indelats i tre grupper. Den första gruppen, som omfattar den allra närmaste kretsen, har särskild vikt vid avgörande av jäv. Jävsgrunderna har inte ändrats, men betydelsen av närstående i tillämpningen av olika jävsgrunder ändras. I lagen finns också bestämmelser om hur en jävsfråga skall avgöras. En ändring jämfört med tidigare är att den mot vilken invändning om jäv anförts inte får delta i avgörandet av jävsfrågan.

Lagen innehåller bestämmelser om ansvar och skyldigheter vid överlämnande av handlingar, och den dag då en handling skall anses ha kommit in definieras.

I lagen förutsätts att ärendena behandlas utan ogrundat dröjsmål och att myndigheten på en parts begäran ger en uppskattning av behandlingstiden.

Lagen innehåller också uttryckliga bestämmelser om det förfarande som skall iakttas vid syn och inspektion.

Undantagen från skyldigheten att höra parter och att motivera beslut har preciserats och blivit färre.

Myndigheternas möjlighet till självriktelse har utökats så att den också gäller procedurfel.

En betydande reform som gäller delgivningsförfarandet är den att delgivning som sker per vanligt brev blivit det huvudsakliga delgivnings sättet. Bevislig delgivning behöver enligt den nya lagen användas endast vid delgivning av sådana förpliktande beslut där besvärstid eller någon annan frist som inverkar på mottagarens rätt börjar löpa från delgivningen. Förfarandena i samband med mellanhandsdelgivning och offentlig delgivning har blivit klarare.

Förvaltningslagen tillämpas också på förvaltningsavtal. Ett förvaltningsavtal betraktas dock inte som ett myndighetsavgörande som är jämförbart med ett förvaltningsbeslut. Inom kyrkoförvaltningen föregås ett förvaltningsavtal i regel av ett förvaltningsbeslut, så bestämmelsen om förvaltningsavtal kommer i praktiken inte att få någon större tillämpning, med undantag för avtal som gäller begravningsväsendet.

Lagens syfte och tillämpningsområde (1 kap.)

I lagens första kapitel bestäms om lagens syfte och tillämpningsområde, avgränsning av tillämpningsområdet och lagens förhållande till annan lagstiftning.

Lagens syfte (1 §)

Syftet med lagen är att genomföra och främja god förvaltning samt rättsskydd i förvaltningsärenden. Lagens syfte är också att främja kvalitet och gott resultat i fråga om den service förvaltningen tillhandahåller. Enligt lagmotiveringarna skall paragrafen uppfattas som en bestämmelse som styr myndigheternas verksamhet i allmänhet. I enskilda tillämpningssituationer skall lagens bestämmelser tolkas i samklang med dess syfte.

Det som sägs om god förvaltning och rättsskydd innebär särskilt en hänvisning till 21 § grundlagen, som innehåller de grundläggande bestämmelserna om individens rätt till god förvaltning och en rättvis rättegång.

Lagens syfte är också att främja kvalitet och gott resultat i den service förvaltningen tillhandahåller. God förvaltning är förvaltning av hög kvalitet. Till resultatet hör utöver lönsamhet och produktivitet även förvaltningsverksamhetens samhälleliga verkningar, service- och handlingsförmåga samt kundtillfredsställelse.

Lagens syfte uppfylls på två olika sätt. Grunderna för god förvaltning i lagens 2 kap. ger särskilt uttryck för strävan efter att säkerställa de kvalitetsmässiga garantierna för god förvaltning; de är ett slags minimikrav för ändamålsenlig och effektiv myndighetsverksamhet. För det andra innehåller lagen bestämmelser om sådana procedurkrav som skall iaktas i förvaltningsärenden och som har en väsentlig inverkan på den enskildes ställning och rättsskydd i beslutsprocessen inom förvaltningen. Den centrala utgångspunkten är att lagen så ut-

tömmande som möjligt skall föreskriva om principer som ger uttryck för det rättsskydd som på förhand tillgodoses för individen i förvaltningsförfarandet. Dessa bestämmelser gäller bl.a. grunderna för partsställning, frågan om hur ett förvaltningsärende blir anhängigt och behandlingen av ärenden. Dessutom innehåller lagen bestämmelser om procedurkrav då handlingar skickas och delges.

Lagens tillämpningsområde (2 §)

I lagen föreskrivs dels om grunderna för god förvaltning, dels om det förfarande som tillämpas i förvaltningsärenden.

Grunderna för god förvaltning, om vilka föreskrivs främst i lagens 2 kapitel, skall följas i all förvaltningsverksamhet. Bestämmelserna i kapitlet gäller utöver behandling av förvaltningsärenden även faktisk verksamhet i anknytning till en förvaltningsuppgift, till exempel undervisning. Merparten av lagen (del II och III) tillämpas på behandlingen av förvaltningsärenden. Alla sådana ärenden som faller inom en myndighets behörighet och som anknyter till ett administrativt avgörande är förvaltningsärenden.

Lagen tillämpas i sin helhet på kyrkliga, kommunala och statliga myndigheter. Om grunderna för församlingarnas förvaltningsorganisation föreskrivs i kyrkolagen. Kyrkliga myndigheter är de som har uppgifter och behörighet som baserar sig på en rättslig norm. Sådan behörighet har enligt 7 kap. kyrkolagen församlingars och kyrkliga samfälligheters organ och tjänsteinnehavare som delegerats befogenheter med stöd av 9 och 11 kap. kyrkolagen.

Lagen tillämpas analogt på verksamheten inom kyrkostyrelsens och stiftens myndigheter.

Församlingarnas interna, fritt organiserade hjälp- och beredningsorgan, såsom interna arbetsgrupper och ledningsgrupper, är däremot inte sådana myndigheter som avses i lagen, eftersom de inte har självständiga befogenheter som baserar sig på en rättslig norm. Också dessa skall i sin verksamhet iaktta grunderna för god förvaltning.

Församlingarnas bolag faller däremot såsom privaträttsliga samfund utanför lagens tillämpningsområde.

Tillämpning på förvaltningsavtal (3 §)

Bestämmelserna i 3 § innebär en ändring jämfört med nuläget. När ett förvaltningsavtal ingås skall grunderna för god förvaltning iakttas. Samtidigt skall rättigheterna för dem som berörs av det ärende som avtalet gäller samt deras möjligheter att påverka avtalets innehåll tryggas tillräckligt vid beredningen. Enligt lagen avses med förvaltningsavtal ett avtal som hör till myndighetens behörighet och gäller skötseln av en offentlig förvaltningsuppgift eller ett avtal som sammanhänger med utövning av offentlig makt.

Begränsningar av tillämpningsområdet (4 §)

I 4 § anges på vilka områden lagen inte tillämpas. Lagen tillämpas inte på

- rättsskipning
- förundersökning
- polisundersökning
- utsökning
- militära order
- andra beordranden som har utfärdats inom förvaltningen och som gäller utförande av ett enskilt uppdrag eller vidtagande av någon annan åtgärd.

Utanför tillämpningsområdet faller i regel också den laglighetskontroll som utövas av de högsta laglighetsövervakarna, statsrådets justitiekansler och riksdagens justitieombudsman.

Lagen tillämpas i begränsad utsträckning på ärenden som gäller förvaltningsklagan. Med förvaltningsklagan avses en till en högre myndighet gjord anmälan eller angivelse om en felaktig tjänsteåtgärd eller om en försummelse som gäller en myndighets verksamhet. Förvaltningsklagan kan anföras hos vilken som helst myndighet som skall övervaka verksamheten hos den myndighet som klagan gäller. I församlingar anföras klagan i regel hos kyrkorådet i fråga om verksamhet hos myndigheter som lyder under dem. Klagan kan även anföras hos domkapitlet. Beträffande präster anföras klagan alltid hos domkapitlet.

När ärenden som gäller förvaltningsklagan behandlas skall grunderna för god förvaltning iakttas och rättigheterna för dem som ärendet omedelbart gäller tryggas. Förvaltningslagen tillämpas på avgöranden i ärenden som gäller klagan och på delgivningen av avgörandena.

Förhållande till annan lagstiftning (5 §)

Förvaltningslagen är en allmän lag som reglerar grunderna för god förvaltning och det förfarande som skall iakttas i förvaltningsärenden. Lagen tillämpas när en fråga som hör till lagens tillämpningsområde inte har reglerats i någon annan lag. Lagen tillämpas också som komplement till andra lagar som gäller förfarandet vid behandlingen av enskilda förvaltningsärenden.

Man måste från fall till fall avgöra om en särskild bestämmelse helt åsidosätter motsvarande bestämmelse i förvaltningslagen eller om förvaltningslagen tillämpas vid sidan av den särskilda bestämmelsen.

Också kyrkolagen är en speciallag i förhållande till förvaltningslagen. Till exempel regleras jäv för fullmäktigeledamöter fortsättningsvis i kyrkolagen, och förvaltningslagen tillämpas inte till alla delar. Likaså

tillämpas 24 kap. 11 § kyrkolagen, som gäller delgivning av beslut, i stället för förvaltningslagen.

Paragrafens 2 mom. innehåller en viktig hänvisning till lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003). I den lagen finns bestämmelser om anhängiggörande och behandling av förvaltningsärenden på elektronisk väg samt om elektronisk delgivning av beslut.

Grunderna för god förvaltning (2 kap.)

I förvaltningslagens 2 kap. bestäms om grunderna för god förvaltning. Där finns grundläggande bestämmelser om god förvaltning, vilka utgör minimikrav på kvaliteten i myndigheternas verksamhet.

Rättsprinciperna inom förvaltningen (6 §)

Regler som styr myndigheternas beslutsprövning och annan behandling av ärenden har kallats förvaltningsprinciper eller rättsprinciper inom förvaltningen. *Rättsprinciperna inom förvaltningen* har samlats i 6 § förvaltningslagen. Dessa är principerna om

- likställighet (jämlikt bemötande)
- ändamålsbundenhet
- objektivitet
- proportionalitet och
- tillitsskydd.

Inom rättspraxis har principerna redan tidigare getts betydelse utan att de haft stöd i den skrivna lagen.

Inom förvaltningen avspeglar kravet på *jämlikt bemötande* främst jämlikhetsprincipen i 6 § grundlagen. Vid avgöranden förpliktar principen till konsekvens, så att fakta som bedöms vid prövningen skall bedömas på lika grunder i likartade fall. Avvikelse från vedertagen praxis kan göras endast av grundad anledning.

Ändamålsbundenhetsprincipen innehåller en allmän förpliktelse att använda befogenheter endast för syften som befogenheterna enligt lag är avsedda för. En myndighet får inte börja främja andra ändamål än dem som hör till dess uppgifter och som ingår i syftet för den lag som skall tillämpas i det enskilda fallet.

Kravet att myndigheternas åtgärder skall vara opartiska är ett uttryck för den förvaltningsrättsliga *objektivitetsprincipen*. Förvaltningsverksamheten får inte basera sig på ändamål som är osakliga eller på något annat sätt främmande för förvaltningen. Opartiskheten och objektiviteten i beslutsfattandet regleras framför allt genom bestämmelser om jäv.

Myndigheternas prövningsrätt styrs också av *proportionalitetsprincipen*, enligt vilken myndigheternas åtgärder skall stå i rätt proportion till åtgärdernas syfte. Proportionalitetsprincipen har betydelse framför allt inom myndighetstillsynen.

Till grunderna för god förvaltning hör dessutom ett krav på att myndigheternas åtgärder skall skydda förväntningar som är berättigade med hänsyn till rättsordningen. Bestämmelsen innebär att *principen om tillitsskydd* befästs på lagnivå. Denna princip innebär framför allt skydd för individen gentemot den offentliga makten. Den centrala innebörden av tillitsskyddet är att den enskilde måste kunna lita på att myndigheternas åtgärder är lagliga och felfria och att förvaltningsbesluten står fast. En myndighet kan inte ensidigt ändra ett felaktigt beslut till nackdel för en part om det inte finns en uttrycklig bestämmelse som ger myndigheten denna rätt. Principen framkommer bland annat i förvaltningslagens bestämmelser om rättelse av felaktigt beslut.

Serviceprincipen och adekvat service (7 §)

I lagens 7 § föreskrivs om adekvat service och om de allmänna utgångspunkterna för hur möjligheterna att uträtta ärenden hos myndigheterna skall ordnas. Det är fråga om att betona kundernas synvinkel och förbättra verksamhetens resultat. Man måste trygga tillgången till service av myndigheterna och säkerställa att kundernas behov beaktas i tillräckligt hög grad när deras möjligheter att uträtta ärenden hos förvaltningen tillgodoses.

Rådgivning (8 §)

Paragrafen innehåller bestämmelser om myndigheternas skyldighet att ge råd och anvisningar i ärenden som hör till deras behörighet. Skyldigheten att ge råd har redan nu ansetts förutsätta rådgivning i också andra frågor än sådana som omedelbart anknyter till behandlingen av ett ärende. Myndigheterna skall svara på förfrågningar om uträttande av ärenden också när det gäller andra ärenden än förvaltningsärenden. Rådgivningsskyldigheten har sålunda utvidgats något i bestämmelsen.

I förvaltningsärenden gäller skyldigheten att ge råd främst förfarandet vid behandlingen av ett ärende. Myndigheterna skall till exempel ge kunderna råd om hur ett ärende anhängiggörs och vilka handlingar som skall företas i det sammanhanget. Till rådgivningen hör också att ge upplysningar om myndighetens praxis, till exempel om behandlingspraxis och behandlingsskeden. Rådgivningen är avgiftsfri myndighetsverksamhet.

Myndigheterna är fortsättningsvis inte skyldiga att bistå kunder med att till exempel fylla i blanketter eller avfatta andra handlingar på kundens vägnar. Genom att bistå den sökande med att avfatta en ansökan kan den tjänsteinnehavare som behandlar ärendet bli jävig. Det

är viktigt att se till att jämlikhetskravet tillgodoses och att kunderna behandlas opartiskt.

Rådgivningsskyldigheten har kompletterats med en allmän skyldighet att svara på frågor och förfrågningar som gäller utträttande av ärenden. I praktiken gäller skyldigheten sakliga och tillräckligt specifika frågor.

Myndigheterna skall också försöka hänvisa kunden till den behöriga myndigheten, om kundens fråga eller förfrågning gäller ett ärende som hör till en annan myndighet.

Krav på gott språkbruk (9 §)

Myndigheterna skall använda ett sakligt, klart och begripligt språk. Språkbrukets kvalitet och tjänstemäns sätt att uttrycka saker anses ha betydelse för hur de garantier för god förvaltning som avses i 21 § grundlagen förverkligas. Särskilt i justitiekanslerns och riksdagens justitieombudsmans laglighetsövervakning har man fäst uppmärksamhet vid kravet på klart och adekvat språk som en del av god förvaltning. Enligt lagmotiveringarna uppfylls kraven i bestämmelsen när en kund i förvaltningen kan förmodas entydigt förstå ärendets innebörd och få information som är tillräcklig med hänsyn till ärendets art. Kravet på gott språkbruk gäller såväl skriftlig som muntlig framställning.

En kunds rätt att använda sitt eget språk vid kommunikation med myndigheterna regleras i språklagen (423/2003) och i den samiska språklagen.

Samarbete mellan myndigheterna (10 §)

Myndighetshjälp skall på begäran ges för skötsel av en förvaltningsuppgift. Med detta avses främst att utlåtanden och utredningar som behövs för att ett förvaltningsärende skall kunna utredas och avgöras skall ges till en myndighet som ber om dem. Samarbete mellan myndigheter har betydelse också inom den faktiska förvaltningsverksamheten.

Skyldigheten att ge hjälp uppstår först efter en uttrycklig begäran. Respektive myndighet skall självständigt bedöma när och i vilken omfattning den behöver hjälp av andra myndigheter. Behovet av hjälp varierar från fall till fall. Lagen innehåller inga bestämmelser om innehållet i en begäran om hjälp eller om dess form. Det faller sig ändå naturligt att skriftlig hjälp av en myndighet begärs skriftligt. Det är inte heller meningen att den bistående myndigheten skall förorsakas betydande utrednings- eller annat extra arbete.

Ur samarbetskyldigheten kan man inte heller härleda någon allmän skyldighet att ge information. Det är endast fråga om ett sådant samarbete där myndigheterna agerar för att fullgöra uppgifter inom sin

egen förvaltningssektor, inom sina egna befogenheter och inom gränserna för sin egen skyldighet att iaktta sekretess.

Samarbetskyldigheten är inte samma sak som handräckning mellan myndigheter. Om handräckning föreskrivs särskilt.

Partsställning och förande av talan (3 kap.)

I 3 kap. förvaltningslagen definieras begreppet part och föreskrivs om de centrala grunderna för förande av talan i förvaltningsärenden och om ombuds och biträdens samt omyndigas och intressebevakares ställning. Bestämmelserna innebär inga betydande förändringar, eftersom bestämmelserna om förande av talan och intressebevakning nyligen reviderats och det inte har framkommit något särskilt behov att revidera dem igen.

Part (11 §) Definitionen av partsställning är av central betydelse i förvaltningsärenden. Eftersom parternas ställning i motsats till tidigare regleras paragrafvis är det viktigt att det klart framgår av lagen vilket innehåll man har avsett ge begreppet part. Begreppet part definieras utgående från ärendets rättsliga verkningar.

Part är enligt huvudregeln

- den vars rätt, fördel eller skyldighet ärendet gäller. Också den som är avtalspart i ett förvaltningsavtal betraktas som part enligt förvaltningslagen.

Bestämmelsen är dock allmänt utformad för att partsställningen skall kunna bedömas tillräckligt flexibelt och från fall till fall. Part är för det första den som omedelbart berörs ett avgörande, dvs. den vars rätt, fördel eller skyldighet beslutet i ett ärende gäller, eller den med vilken myndigheten ingår ett förvaltningsavtal. I allmänhet är det fråga om behandling av partens eget ärende. Egentliga parter är då sökande i egna ärenden och andra personer som det beslut som skall ges riktar sig till.

Partsställning kan också uppkomma på grundval av annan rättsverkan än sådan som kan karakteriseras som omedelbar. Part är också den vars rätt, fördel eller skyldighet ärendet gäller, men till vilken det beslut som skall fattas inte uttryckligen kommer att rikta sig. Till exempel i samband med olika förbud och begränsningar kan det uppstå en fråga om eventuell partsställning för någon annan än den som har ansökt om beslut om förbud.

Partsställningen bestäms i första hand i samband med anhängiggörandet. Partsställning har således den som i eget namn tillställer myndigheten en ansökan, anmälan eller någon annan handling för att anhängiggöra sitt eget ärende. En person som till exempel ansöker om en ekonomisk förmån eller om ett tillstånd av en myndighet är part enligt förvaltningslagen, liksom också personer som sökt en tjänst.

Om ett ärende blir anhängigt på en myndighets initiativ, finns det ingen egentlig sökande i förfarandet. Då avgörs partsställningen utgående från beslutets rättsverkningar.

Såväl fysiska som juridiska personer kan vara parter. Också en myndighet kan ha talan i ett förvaltningsärende, om ärendet gäller myndighetens rätt på det sätt som förutsätts i paragrafen. Till exempel kan församlingen ha en partsställning som är jämförbar med en enskild parts, bland annat i egenskap av markägare eller tillståndssökande.

Det finns också särskilda bestämmelser om partsställning i bland annat markanvändnings- och bygglagen ("intressent").

Ombud och biträde (12 §)

Paragrafen föreskriver om rätten att anlita ombud och biträde i förvaltningsärenden. Paragrafen motsvarar till största delen bestämmelserna i lagen om förvaltningsförfarande.

Enligt den allmänna principen får ombud och biträde anlitas i förvaltningsärenden. Med ombud avses en person som har rätt att på huvudmannens vägnar agera i ett ärende. Ombudet kan till exempel vara advokat, men någon särskild behörighet förutsätts inte. Ett biträde verkar vid sidan av huvudmannen och bistår denne med juridisk hjälp.

Ett ombud skall i regel visa sin rätt att handla på huvudmannens vägnar. I allmänhet är det fråga om en fullmakt som huvudmannen undertecknat. Huvudmannen kan dock också på annat sätt bemyndiga ombudet att handla för huvudmannens räkning. Förutsättningen är då att ombudet på ett tillförlitligt sätt kan visa sin rätt att företräda huvudmannen. Enligt motiveringarna kan ett sådant tillförlitligt sätt vara till exempel att huvudmannen bemyndigar ombudet muntligt per telefon eller personligen hos myndigheten. Myndigheten kan enligt prövning också godkänna ett bemyndigande som har skett på elektronisk väg.

I enlighet med 29 § förvaltningsprocesslagen och 15 kap. 4 § rättegångsbalken föreskriver paragrafen att en advokat och ett offentligt rättsbiträde skall förete fullmakt endast om myndigheten bestämmer så.

Fullmakten kan vara en öppen rättegångsfullmakt eller en specifik fullmakt. Myndigheten kan dock från fall till fall kräva en specifik fullmakt, om det råder oklarhet om ombudets behörighet eller om behörighetens omfattning.

Huvudmannen skall infinna sig personligen, om det är nödvändigt för att ärendet skall kunna utredas.

Myndigheten kan förbjuda ett ombud eller biträde att uppträda i ärendet om myndigheten bedömer att han eller hon är olämplig för sitt uppdrag. Förbudet kan också basera sig på omständigheter man känner till på förhand. Huvudmannen skall underrättas om förbudet och ges tillfälle att skaffa sig ett nytt ombud eller biträde.

Ändring i en myndighets beslut om förbud att uppträda får sökas särskilt genom besvär hos den myndighet som är behörig att behandla en ansökan om ändring av avgörandet i ärendet. Behandlingen av ärendet kan fortsätta trots ändringsansökan, om inte besvärmyndigheten bestämmer något annat.

Tystnadsplikt för ombud och biträden (13 §)

Ett ombud eller biträde får inte olovligen röja förtroliga uppgifter som huvudmannen har anförtrott honom eller henne för skötseln av ett ärende. Vid tolkningen av begreppet konfidentiella uppgifter kan offentlighetslagens sekretessbestämmelser tjäna som hjälp. Allmänt kända omständigheter omfattas inte av begreppet, även om ombudet eller biträdet skulle ha fått vetskap om dem av sin huvudman.

På den sekretess och det förbud mot utnyttjande som gäller för uppgifter som ett ombud eller biträde inhämtat hos någon annan än huvudmannen för skötsel av uppdraget tillämpas bestämmelserna i 23 § offentlighetslagen. En part, ett ombud eller ett biträde får inte röja en handlings sekretessbelagda innehåll eller en uppgift som vore sekretessbelagd om den ingick i en handling, och inte heller någon annan omständighet som han eller hon har fått kännedom om i samband med sitt uppdrag och för vilken tystnadsplikt föreskrivs genom lag.

Med förbud mot utnyttjande avses i 23 § 3 mom. offentlighetslagen att en person som avses i paragrafen inte får använda sekretessbelagda uppgifter för att skaffa sig själv eller någon annan fördel eller för att skada någon annan.

Förvaltningslagens bestämmelse utvidgar tillämpningsområdet för offentlighetslagens sekretessbestämmelser i två avseenden. För det första gäller bestämmelsen utöver uppgifter som har erhållits av den myndighet som behandlar eller har behandlat ärendet också uppgifter som ett ombud eller ett biträde har inhämtat av andra myndigheter och enskilda för huvudmannens räkning. För det andra gäller tystnadsplikten och förbudet mot utnyttjande uppgifter som gäller parten i det aktuella förvaltningsärendet. Offentlighetslagens bestämmelser tillämpas på dessa oberoende av var uppgifterna inhämtats.

Bestämmelserna om tystnadsplikt gäller också tolkar och översättare som anlitas i ärendet samt andra personer som enligt uppdrag eller annars deltar i skötseln av huvudmannens ärende.

Omyndigas talan (14 §)

Paragrafens bestämmelse om förande av en omyndigs talan motsvarar i stor utsträckning 16 § lagen om förvaltningsförfarande. Utgångspunkten är att en omyndigs talan förs av hans eller hennes intressebevakare, vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. Med annan laglig företrädare avses t.ex. socialnämnden, om barnet har omhändertagits av nämnden. En omyndig har dock rätt att ensam föra sin talan i ärenden som gäller sådan inkomst eller förmögenhet som han eller hon råder över, till exempel inkomster av sommararbete.

En omyndig person som har fyllt aderton år för själv ensam sin talan i ett ärende som gäller hans eller hennes person, om den omyndiga kan förstå sakens betydelse.

I vissa situationer har en omyndig och dennes lagliga företrädare parallell talerätt. En minderårig som har fyllt 15 år och hans eller hennes vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare har rätt att var för sig föra talan i ett ärende som gäller den minderårigas person eller personliga fördel eller rätt. Åldersgränsen på 15 år har bibehållits, trots att regeringen föreslog att gränsen skulle sänkas till 12 år.

Beträffande 3 § religionsfrihetslagen hänvisas till kyrkostyrelsens cirkulär nr 19/2003.

Intressebevakarens rätt att föra talan (15 §)

Bestämmelserna om talerätten för en intressebevakare som förordnats för en myndig person är de samma som i 16 a § lagen om förvaltningsförfarande. Utgångspunkten är att intressebevakaren vid sidan av huvudmannen självständigt för talan i ärenden som hör till intressebevakarens uppdrag. Om intressebevakaren och huvudmannen då är av olika åsikt blir huvudmannens ståndpunkt avgörande, om han eller hon kan förstå sakens betydelse.

Om huvudmannens handlingsbehörighet har begränsats på något annat sätt än genom omyndigförklaring, skall intressebevakaren ensam föra huvudmannens talan i ärenden som huvudmannen inte har rätt att fatta beslut i. Intressebevakaren och huvudmannen för dock gemensamt talan i ärenden som de skall besluta om tillsammans.

HUR ETT FÖRVALTNINGSÄRENDE INLEDS OCH BEHANDLAS HOS EN MYNDIGHET (II AVDELNINGEN)

I förvaltningslagens II avdelning föreskrivs om inledning och behandling av förvaltningsärenden. Lagens 4 kapitel innehåller bestämmelser om hur handlingar sänds till myndigheter och hur förvaltningsärenden inleds. I 5 kapitlet föreskrivs om allmänna krav beträffande behandlingen av ärenden, bland annat jäv, och i 6 och 7 ka-

pitlet om de förfaranden som skall följas när ärenden bereds och avgörs. Lagens 8 kapitel innehåller bestämmelser om rättelse av fel i beslut.

Sammantaget utgör II avdelningen en viktig helhet i fråga om de förfaranden som skall iakttas när förvaltningsärenden bereds och beslut fattas.

Hur en handling sänds till en myndighet och hur ett förvaltningsärende inleds (4 kap.)

I lagens 4 kapitel föreskrivs om ansvar och skyldigheter i anknytning till tillställande av handlingar, formerna för inledning av ärenden och krav på förfaranden vid inledning av ärenden.

Handlingars innehåll (16 §)

Paragrafen innehåller bestämmelser om de krav som ställs på innehållet i en handling som skall tillställas en myndighet. De handlingar som tillställs myndigheter är bland annat skriftliga ansökningar, anmälningar, utredningar och klagomål. Att ta in bestämmelser i lagen om olika sätt på vilka handlingar kan tillställas myndigheter har inte ansetts vara nödvändigt. Alltså kan en handling tillställas en myndighet personligen, per post, på elektronisk väg eller genom bud.

Av en handling skall för det första framgå vad ärendet gäller. Syftet är att få avsändaren att framställa sitt ärende såtillvida klart och begripligt att myndigheten vet vilka åtgärder avsändaren anser att den skall vidta eller vad det annars är fråga om.

För det andra skall i handlingen nämnas avsändarens namn och de kontaktuppgifter som behövs för att ärendet skall kunna skötas. Med avsändare avses den person på vars initiativ handlingen tillställs myndigheten eller den vars ärende skall skötas.

Som kontaktuppgifter skall i handlingen anges avsändarens postadress eller någon annan adress dit avsändaren vill att myndighetens svar och andra handlingar som hänför sig till behandlingen av ärendet skall sändas. En annan adress kan till exempel vara avsändarens e-postadress eller faxnummer. Som adress kan också uppges ett ombuds eller en laglig företrädares adress, om avsikten är att myndighetens handlingar skall sändas till denna adress.

Avsändarens ansvar (17 §)

Lagen föreskriver på ett allmänt plan om det ansvar avsändaren av en handling har. Enligt huvudregeln ansvarar avsändaren för att handlingen når fram. Samma princip gäller också i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet. Kunden ansvarar för tillståndet av en handling också i de fall då handlingens framkomst äventyras av orsaker som inte beror på avsändaren, till exempel på grund av störningar i postgången eller i datakommunikation.

Avsändaren ansvarar också för att myndigheten får handlingen inom utsatt tid, såvida en tidsfrist utsatts. Tidsfristen kan antingen gälla anhängiggörande eller till exempel den tid inom vilken en utredning skall ges till myndigheten. Tidsfrister finns ofta till exempel vid ansökningar av tjänster, ansökningar som gäller olika stöd och vid yrkanden på rättelse samt vid avgivande av bemötande.

I praktiken innebär avsändarens ansvar att avsändaren är skyldig att se till att den myndighet som är behörig i ärendet får handlingen innan tidsfristen löper ut. En överskridning av tidsfristen till följd av att en handling försenats räknas till nackdel för avsändaren. Till exempel skall ett rättelseyrkande som anlänt efter utsatt tid inte utredas och en försenad ansökan kan inte beaktas.

Avsändaren av en handling skall på egen begäran ges ett intyg över att handlingen har diarieförts eller registrerats på något annat sätt.

Ankomstdag för en handling (18 §)

I paragrafen definieras ankomstdagen för en handling som tillställs en myndighet. En handling anses ha kommit in till en myndighet den dag då den har lämnats in hos myndigheten. I praktiken avses den dag då postförsändelsen som innehåller handlingen har kommit in till myndighetens expedition. Det kan också vara fråga om att avsändaren tillställer myndigheten handlingen personligen eller genom bud.

Som ankomstdag för en handling som har sänts per post räknas den dag då handlingen har kommit till myndighetens postbox eller då myndigheten har tillställts ett meddelande om att försändelsen har kommit in till ett postföretag. En ankomstavi räcker således som bevis på att försändelsen har kommit in till myndigheten.

Den allmänna utgångspunkten är att en handling som skall lämnas in inom utsatt tid skall lämnas in till myndigheten senast den sista dagen av tidsfristen innan verket stänger. Det finns inga allmänna bestämmelser om kyrkliga myndigheters öppettider, utan de varierar efter myndighet och församling.

Hur ett ärende inleds (19 §)

Bestämmelserna om inledande av ett ärende motsvarar de tidigare. Utgångspunkten är att ärendet inleds skriftligen: ett ärende inleds skriftligen genom att yrkandena och grunderna för dem anges. Med myndighetens samtycke får ett ärende också inledas muntligen.

Tidpunkten för inledandet av ett ärende (20 §)

Ett förvaltningsärende har inletts den dag då den handling som avser inledandet av ärendet har kommit in till den behöriga myndigheten eller när ett ärende som i samband med ett muntligt inledande har framförts till myndigheten och de uppgifter som behövs för att be-

handlingen av ärendet skall kunna påbörjas har registrerats. Myndigheten är skyldig att anteckna de yrkanden som har framställts i samband med ett muntligt inledande av ett ärende.

Förutsättningen för anhängiggörande är således att handlingen kommer in till den myndighet som är behörig i ärendet. Behörigheten bestäms på basis av annan lagstiftning. Med stöd av 17 § förvaltningslagen är den som inleder ett ärende i första hand skyldig att utreda till vilken myndighets uppgifter det hör att ta emot handlingen.

Överföring av handlingar (21 §)

I paragrafen finns på motsvarande sätt som tidigare bestämmelser om överföring av en handling till en i ärendet behörig myndighet, om handlingen av misstag har tillställts fel myndighet. Om en handling av misstag har tillställts fel myndighet är denna skyldig att överföra handlingen till den myndighet som den anser vara behörig. Överföringen bör ske utan dröjsmål. Samtidigt skall avsändaren av handlingen underrättas om överföringen.

När en myndighet överför en handling behöver den inte fatta något särskilt beslut om att ärendet inte skall utredas. Endast då handlingen inte överförs och myndigheten inte är behörig att utreda ärendet, skall ett uttryckligt beslut fattas om att ärendet inte utreds.

I paragrafens 3 mom. föreskrivs hur tidsfristen skall iakttas vid överföring av en handling. Enligt principen om avsändarens ansvar i 17 § anses tidsfristen ha iakttagits om den behöriga myndigheten fått handlingen inom utsatt tid.

Komplettering av handlingar (22 §)

I paragrafen föreskrivs om rättelse av bristfälligheter i handlingar. Myndigheten har en allmän skyldighet att uppmana avsändaren att komplettera en handling som denne har tillställt myndigheten, om detta inte är onödigt för avgörandet av ärendet. Om ärendet kan avgöras utan komplettering, behöver komplettering inte krävas. Bristfälligheten kan till sin karaktär vara av vilket slag som helst. Det kan gälla en uppgift som påverkar förutsättningarna för behandlingen av ärendet eller en brist i formen på handlingen. Det kan också vara fråga om att underskrift saknas, om det i annan lagstiftning förutsätts egenhändig underskrift.

För komplettering av en handling skall en tidsfrist utsättas. Närmare bestämmelser om längd på och framläggande av tidsfrist finns i 33 §. Tidsfristen skall vara tillräckligt lång med hänsyn till ärendets art. En myndighet är också skyldig att upplysa avsändaren av handlingen om på vilket sätt denne skall komplettera handlingen. I underrättelsen skall klart specificeras vilka utredningar eller handlingar myndigheten behöver för att kunna avgöra ärendet.

I paragrafens 2 moment bestäms i vilka fall en handling som har kommit in till en myndighet inte behöver kompletteras med en underskrift. Förvaltningslagen innehåller inget särskilt krav på underteckning, utan i regel räcker det med att handlingen innehåller avsändarens namn och kontaktuppgifter för att ärendet skall kunna skötas. Underskrift krävs inte om handlingen innehåller uppgifter om avsändaren och det inte finns anledning att betvivla handlingens autenticitet och integritet. Motsvarande bestämmelse finns i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet.

En part har möjlighet att på eget initiativ komplettera sin ansökan eller någon annan handling som han eller hon har tillställt myndigheten för behandling av ett ärende. Även om en parts möjlighet att självständigt komplettera handlingar har varit en självklarhet i förvaltningspraxisen, är det med tanke på klarheten motiverat att det finns en uttrycklig bestämmelse om detta.

Allmänna krav beträffande behandlingen av ärenden (5 kap.)

I 5 kapitlet finns bestämmelser om de allmänna kraven vid behandling av ärenden, såsom behandling utan dröjsmål, offentlig behandling och gemensam behandling. Till de allmänna kraven hör också bestämmelserna om jävsgrunderna och bestämmelserna om avgörande av jävsfrågor.

Behandling utan dröjsmål (23 §)

Till en god förvaltning hör att ärendena behandlas inom en tid som är skäligen med hänsyn till ärendets art och övriga omständigheter. Kravet på behandling av ett förvaltningsärende utan dröjsmål har tagits in i grundlagen som en grundläggande rättighet. Grundlagens 21 § 1 mom. garanterar var och en rätt att utan ogrundat dröjsmål få sin sak behandlad av en behörig myndighet. Grundlagen förutsätter att detta tryggas genom lag.

Laglighetskontrollmyndigheterna, dvs. statsrådets justitiekansler och riksdagens justitieombudsman har i första hand övervakat att ärenden behandlats utan dröjsmål. Den tid behandlingen kräver har i deras avgörandep Praxis bedömts på basis av ärendets art och de individuella omständigheter som är förbundna med fallet. Uppmärksamhet har också fästs vid organiseringen av administrativa uppgifter, liksom vid de bestämmelser om grundläggande rättigheter som gäller jämlikhet. Ärenden som till sitt innehåll och sin art motsvarar varandra skall i mån av möjlighet behandlas lika snabbt.

Med tanke på tryggandet av de i grundlagen föreskrivna garantierna för god förvaltning är det viktigt att det i förvaltningslagen finns en uttrycklig bestämmelse om behandlingstiden: ett ärende skall behandlas utan obefogat dröjsmål.

Kravet på att ett ärende skall behandlas utan dröjsmål kompletteras med en bestämmelse om att en uppskattning av behandlingstiden skall göras. En myndighet skall på en parts begäran ge en uppskattning av när ett beslut kommer att ges samt svara på förfrågningar om hur behandlingen framskrider. Skyldigheten att ge en uppskattning gäller endast partsfrågor. Begäran om att få en uppskattning kan vara antingen muntlig eller skriftlig. En absolut tillförlitlig uppskattning kan inte krävas. Att ärendet är komplicerat och att omständigheterna förändras under behandlingstiden kan leda till att behandlingen av ärendet sker långsammare.

I bestämmelsen preciseras inte närmare hur uppskattningen av behandlingstiden skall ges till en part. Den kan ges antingen muntligt eller skriftligt.

Offentlig behandling (24 §)

I paragrafen föreskrivs om offentlig behandling på samma sätt som i lagen om förvaltningsförfarande. Ett ärende handläggs offentligt om så bestäms i lagstiftningen med stöd av en särskild bestämmelse. I 7 kap. 6 § kyrkolagen föreskrivs om behandling av ärenden inom kyrkoförvaltningen, dvs. offentliga sammanträden. I fråga om handlingars offentlighet finns en hänvisning till offentlighetslagen.

Kyrkofullmäktiges sammanträden är offentliga, övriga inte. Vad gäller den kyrkliga centralförvaltningens organ är endast kyrkomötets sammanträden offentliga.

Gemensam behandling av ärenden (25 §)

I paragrafen föreskrivs att sådana ärenden som samtidigt är anhängiga hos en myndighet och som inverkar på varandra skall beredas och avgöras gemensamt. Paragrafen motsvarar till centrala delar bestämmelserna i lagen om förvaltningsförfarande.

I 14 § lagen om förvaltningsförfarande begränsades gemensam behandling av ärenden till ärenden som har ett konkurrensmässigt samband med varandra. Ett sådant samband kan till exempel finnas när bidragsansökningar behandlas. I förvaltningslagen har skyldigheten att behandla ett ärende gemensamt utvidgats. Om ett beslut som skall fattas kan ha en betydande inverkan på avgörandet i ett annat ärende som är anhängigt hos en annan myndighet, skall ärendena beredas gemensamt och avgöras samtidigt, såvida en gemensam behandling inte medför menligt dröjsmål och är onödig med hänsyn till ärendets art eller natur.

Gemensam behandling förutsätter nödvändigtvis inte att båda ärendena till exempel gäller yrkande på samma fördel; det räcker med att ärendena och avgörandena av dem har ett tillräckligt samband i sak. Gemensam behandling av ärenden förutsätter heller inte att de ärenden som inverkar på varandra är partsfrågor. Det kan också vara frå-

ga om att avgöra andra ärenden än sådana som gäller en persons rättsliga ställning. En förutsättning för att ärenden skall behandlas gemensamt, utöver att de rent sakligt sammanhänger med varandra, är naturligtvis att de också är anhängiga samtidigt hos samma myndighet. Ärenden som samtidigt är anhängiga hos en myndighet kan till exempel höra till olika enheter inom myndigheten och skall avgöras inom dessa, varvid en gemensam behandling inte är möjlig.

Tolkning och översättning (26 §)

Paragrafen innehåller bestämmelser om myndigheters skyldighet att ordna tolkning och översättning. Bestämmelsen gäller inte rättigheterna till tolkning eller översättning för dem som använder finska eller svenska. Språklagen (423/2003) innehåller bestämmelser om detta. Samma gäller också för användning av samiska språket som det finns särskilda bestämmelser om i den samiska språklagen.

Det är fråga om rättigheterna för dem som använder minoritetsspråk och för dem som på grund av handikapp behöver tolknings- och översättningshjälp. Med begreppen tolkning och översättning försöker man uppnå en tillräcklig flexibilitet när skyldigheten uppfylls.

Skyldigheten innebär att myndigheten kan översätta själv eller låta en översättningsbyrå eller någon annan auktoriserad translator sköta översättningen. En översättning kan också vara en förkortad version av handlingen, men ändå så omfattande att dess centrala innehåll och de uppgifter som kan ha eller som har haft betydelse för avgörandet i ärendet blir klart för parten.

För det första förutsätter rättigheten till tolkning och översättning som ordnas av en myndighet att det är fråga om ett partsärende, som kan inledas på initiativ av en myndighet. I praktiken kan ett sådant ärende också inledas på initiativ av en part. Tolkning och översättning som ordnas på tjänstens vägnar är avgiftsfri för parterna. Det är vanligen fråga om ärenden som främst handlar om behandling av yrkanden som har framförts av en myndighet och som gäller en part. I allmänhet innebär ett sådant ärende att allmänna intressen tillgodoses och att en part samtidigt får en förpliktelse. Det kan också handla om att en beviljad förmån återtas.

I första hand är de som använder romani eller teckenspråket berättigade till tolkning och översättning. Med annat språk avses främst utländska språk. Det handlar sådana om situationer där en part inte behärskar det språk, finska eller svenska, som används vid myndigheten. I språklagen finns bestämmelser om användningen av dem. Om en part således kan konstateras klara av att sköta sitt ärende på det språk som används hos myndigheten, behöver myndigheten inte vidta tolknings- eller översättningsåtgärder.

Rätt till tolknings- och översättningshjälp har också handikappade och sjuka. Det kan till exempel vara fråga om syn-, hörsel- eller talhandikappade personer.

Tolkningen och översättningen behöver inte ske på partens modersmål. Ärendet kan tolkas eller översättas till ett språk som parten kan förstå tillräckligt väl med hänsyn till ärendets art. I många fall är engelska ett sådant språk.

En myndighet kan också i andra ärenden på eget initiativ ordna tolkning och översättning. Detta kan vara nödvändigt om ärendet inte annars kan utredas eller om det till exempel är fråga om ett ärende som gäller en persons grundläggande försörjning. Utgångspunkten i ärenden som har blivit anhängiga på en parts initiativ är dock att parten ordnar tolkning och översättning på egen bekostnad.

Jäv (27 §) Jäv regleras i förvaltningslagen i större omfattning än tidigare. Ändringarna i regleringen gäller främst definitionen på nära släktingar. Detta har setts över för att motsvara bestämmelserna om jäv för domare. Begreppen ”nära släkting” och ”som kan likställas med nära släkting” har ersatts med ”närstående”. Kretsen av närstående har indelats i tre kategorier. Den första, som omfattar den allra närmaste kretsen, har en särskild betydelse när man bedömer om det föreligger jäv. Jävsgrunderna har inte ändrats i sig, men betydelsen av närstående ändras vid tillämpningen av olika jävsgrunder. Lagen föreskriver också hur en jävsfråga skall avgöras. En ändring jämfört med tidigare är att den som misstänks för jäv inte får delta i avgörandet av jävsfrågan.

I 27 § förvaltningslagen uttrycks den allmänna principen gällande jäv, enligt vilken den som är jävig inte får delta i eller vara närvarande vid behandlingen av ett ärende. I kyrkoförvaltningen skall jävsbestämmelsen i 7 kap. 5 § kyrkolagen tillämpas vid sidan av jävsbestämmelserna i förvaltningslagen.

Observera att jäv för ledamöter vid fullmäktiges sammanträden fortfarande i huvudsak regleras i kyrkolagen. För andra förtroendevalda än ledamöter, revisorer och församlingens personal gäller däremot bestämmelserna i 27–30 § förvaltningslagen om jäv, jävsgrunder, inverkan och avgörande av jävsfrågor.

Också på en ledamot tillämpas 29 § förvaltningslagen om avgörande av jäv och 30 § förvaltningslagen om fortsatt behandling av ett ärende. Om en ledamot har rätt att närvara och att yttra sig eller om han eller hon är medlem i ett annat organ tillämpas jävsbestämmelserna i förvaltningslagen på honom eller henne också i de andra organen.

De uttryck som i paragrafens 1 moment används i fråga om deltagande i och närvaro vid behandlingen av ett ärende är liksom tidigare innehållsmässigt omfattande. Med dem avses inte endast själva besluts-

fattandet, utan också åtgärder som omedelbart föregår avgörandet av ett ärende. Till dessa hör föredragning och beredning av ett ärende.

I paragrafens 2 moment finns en kompletterande bestämmelse om tillämpningen av bestämmelserna om tjänstemannajäv på medlemmar i ett kollegialt organ och på dem som deltar i behandlingen av ärendet i övrigt. Alltså är till exempel medlemmarna i kyrkoråd och direktio- ner sådana tjänstemän på vilka jävsreglerna enligt förvaltningslagen skall tillämpas.

Jävsgrunder (28 §)

Jävsgrunderna har inte ändrats jämfört med lagen om förvaltningsför- farande. I förvaltningslagen har däremot beaktats den lagreform som gäller domarjäv och som trädde i kraft år 2001. Därför innehåller la- gen allt mer detaljerade bestämmelser om hur en nära släktings eller någon annan anhörigs ställning beaktas när jävsgrunderna tillämpas.

Jävsgrunderna är följande:

- *delaktighetsjäv (punkt 1)*: En person är jävig om han eller hon eller en närstående till honom eller henne är part. Nedan i para- grafen föreskrivs hur närstående skall definieras. Med part av- ses enligt 11 § förvaltningslagen en person vars fördel, rätt eller skyldighet ärendet gäller. Part är till exempel en person vars an- sökan, tillståndsärende eller något annat ärende behandlas.
- *representationsjäv (punkt 2)*: En person är jävig om han eller hon eller en närstående till honom eller henne biträder eller fö- reträder en part eller den för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada.
- *intressejäv (punkt 3)*: En person är jävig om avgörandet i ären- det kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom eller henne eller för en i 2 mom. 1 punkten avsedd närstående. När intressejäv tillämpas avses med närstående de allra närmaste, dvs. de som hör till familjekretsen.
- *anställnings- eller uppdragsjäv (punkt 4)*: En person är jävig, om han eller hon har ett anställningsförhållande eller ett sådant uppdragsförhållande som har samband med det föreliggande ärendet eller till en part eller till den för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada.
- *sammanslutningsjäv (punkt 5)*: En person är jävig om han eller hon eller en i 2 mom. 1 punkten avsedd närstående till honom eller henne är medlem av styrelsen, förvaltningsrådet eller något därmed jämförbart organ eller är verkställande direktör eller in- nehar motsvarande ställning i en sådan sammanslutning eller stiftelse eller sådant statligt affärsverk eller sådan statlig inrätt- ning som är part eller för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada. Regleringen av samman-

slutningsjäv har utvidgats jämfört med tidigare så att om personer som hör till en persons närstående, dvs. familjekretsen verkar inom till exempel en sammanslutnings styrelse ger det upphov till jäv.

- *generalklausul (punkt 7)*: En person är jävig, om tilltron till hans eller hennes opartiskhet av något annat särskilt skäl äventyras.

Så kallat ämbetsverks- och inrättningsjäv (punkt 6) tillämpas inte inom kyrkoförvaltningen enligt 7 kap. 5 § 2 mom. kyrkolagen.

I paragrafens 2 moment bestäms hur en sådan närstående som avses i jävsbestämmelserna definieras. Bestämmelsen motsvarar vad som i 13 kap. 3 § rättegångsbalken avses med en domares närstående. I förvaltningslagen har begreppen ”nära släkting” och ”som kan likställas med nära släkting” i lagen om förvaltningsförfarande slopats. De har ersatts med ordet ”närstående”. I lagen indelas de närstående i tre kategorier. Den första omfattar en persons allra närmaste krets, som i lagmotiveringen benämns familjekrets. Till den andra hör sådana släktingar som är mera avlägset släkt än familjekretsen, samt tidigare make eller maka. Den tredje kategorin utgörs av makes eller makas närmaste släktingar.

Definitionen på närstående som medför jäv är den samma vid tillämpningen av alla jävsbestämmelser som gäller kommunalförvaltningen. I lagrummet avses med närstående tjänsteinnehavares och förtroendevaldas:

- 1) make eller maka och barn, barnbarn, syskon, föräldrar, far- och morföräldrar och en person som står tjänsteinnehavaren eller den förtroendevalda särskilt nära, liksom också dessa personers makar.
- 2) föräldrars syskon och deras makar, syskonbarn och tidigare maka eller make; och
- 3) makes eller makas barn, barnbarn, syskon, föräldrar och far- och morföräldrar, liksom en sådan persons make eller maka samt makes eller makas syskonbarn.

Med makar avses äkta makar, personer som lever i äktenskapsliknande förhållanden och personer som lever i registrerat partnerskap. Äktenskapsliknande förhållanden definieras inte särskilt i bestämmelsen. I allmänhet anses det vara fråga om ett samboförhållande när personer av olika kön lever varaktigt i gemensamt hushåll. Om det är fråga om personer av samma kön, kan de jämföras med sambor. Personer som lever i ett registrerat partnerskap jämföras med äkta makar.

Enligt lagmotiveringen skall ”en person som står särskilt nära” i allmänhet inta en sådan plats i tjänsteinnehavarens eller den förtroendevaldas liv att han eller hon motsvarar en familjemedlem eller någon annan som räknas upp i punkt 1. Till de närstående som avses i punkt

2 hör personens farbröder, morbröder, fastrar och mosttrar, men inte deras barn, dvs. personens kusiner.

I lagen nämns till exempel inte adoptivbarnsförhållanden särskilt, eftersom adoptivbarn vid tillämpningen av vad som gäller om rättslig verkan av släktskap och svågerskap anses vara adoptivföräldrarnas barn. Som närstående räknas också motsvarande halvsläktingar, såsom styvmor, halvbror och halvsyster, dvs. släktingar som egentligen är släkt med bara pappan eller mamman i familjen.

Att de närstående indelas i kategorier har betydelse till exempel när sammanslutningsjäv tillämpas. Att en närstående som hör till familjekretsen, dvs. till kategorin i punkt 1, är medlem i en sammanslutnings styrelse innebär att personen är jävig, medan sådana närstående som nämns i de andra punkterna kan vara medlemmar utan att det finns grund för jäv.

Också i sådana fall kan generalklausulen bli tillämplig.

När jävsgrunderna tillämpas beaktas de närstående på följande sätt:

- delaktighetsjäv: alla närstående
- representationsjäv: alla närstående
- intressejäv: familjekretsen, dvs. närstående enligt 28 § 2 mom. 1 punkten i förvaltningslagen
- anställnings- och uppdragsjäv: de närstående beaktas inte
- sammanslutningsjäv: familjekretsen, dvs. närstående enligt 28 § 2 mom. 1 punkten i förvaltningslagen

I cirkulärets *bilaga* utreds vad som avses med närstående i 28 § 2 och 3 mom. förvaltningslagen.

Avgörande av jävsfrågor (29 §)

I förvaltningslagen finns också bestämmelser om hur jävsfrågor skall avgöras. I paragrafens 1 mom. sägs att en fråga som gäller jäv skall avgöras utan dröjsmål. Syftet med bestämmelsen är att säkerställa att man omedelbart reagerar på en misstanke om jäv och på en invändning som gäller jäv, för att detta så lite som möjligt skall ha en menlig inverkan på behandlingen av ärendet.

En jävsfråga tas vanligen upp på en persons eget initiativ. Personen vet i allmänhet själv bäst om han eller hon har en sådan relation till ärendet eller till en part att det kan innebära jäv. Också någon annan person som deltar i behandlingen av ärendet eller en part kan åberopa jäv.

Enligt den huvudregel som framgår av 2 mom. avgör tjänsteinnehavaren i första hand själv om han eller hon är jävig.

Om det är fråga om ett kollegialt organ, såsom församlingens organ (inklusive fullmäktige) är det emellertid organet som beslutar om en person som är berättigad att närvara vid ett sammanträde är jävig. Enligt lagmotiveringen skall avgörandet om jäv motiveras.

Ordalydelsen i bestämmelsen förefaller att ändra nuvarande praxis och alltid förutsätta ett beslut om jäv när en jävsfråga tas upp vid ett sammanträde i organet. Med regleringen har man säkerligen inte avsett att ändra nuvarande praxis där en person vid ett sammanträde också själv kan upplysa om sin jävighet och om jävsgrunden och dra sig ur behandlingen av ärendet. Som organets beslut räcker uppenbarligen att ordföranden konstaterar att personen är jävig och att han eller hon självmant drar sig ur behandlingen av ärendet. Det finns skäl att i protokollet anteckna att personen har avlägsnat sig på grund av jäv och orsaken till att han eller hon är jävig.

Vid sammanträden inom organet får en person vars jävighet avgörs inte delta i behandlingen av jävsfrågan. Endast om organet inte är beslutfört utan personen i fråga, och det inte är möjligt att utan avsevärt dröjsmål få en ojävig person i stället, kan personen delta i avgörandet av jävsfrågan. I praktiken är sådana situationer sannolikt sällsynta. Ordalydelsen i lagen förbjuder inte att personen är närvarande vid avgörandet av jävsfrågan, alltså kan personen närvara vid behandlingen av frågan.

I ett beslut som gäller jäv får rättelse inte sökas särskilt och beslutet får heller inte överklagas särskilt genom besvär. Rätt att söka ändring har man inte förrän beslut ges i ärendet, varvid man också kan åberopa avgörandet av jävsfrågan.

Fortsatt behandling av ett ärende (30 §)

I paragrafen föreskrivs om de åtgärder som på grund av jäv skall vidtas för att fortsätta behandlingen av ett ärende. Avsikten är att förhindra att behandlingen av ärenden fördröjs på grund av jäv. En ojävig tjänsteman skall utan dröjsmål förordnas i en jävig tjänstemans ställe.

Inom kyrkoförvaltningen har man i allmänhet utsett ersättare för tjänsteinnehavare om det uppstår jävs- och frånvarosituationer. De förtroendevalda har personliga ersättare och i fullmäktige har ledamöterna ersättare, varvid inga särskilda beslut om förordnanden i allmänhet behöver fattas.

Enligt undantagsbestämmelsen i paragrafen får en tjänsteman som är jävig emellertid behandla ett brådskande ärende som kräver omedelbart avgörande. Tillämpningsområdet har emellertid begränsats genom att det förutsätts att jäv inte får inverka på avgörandet i ärendet. Det sistnämnda hindrar sannolikt rätt ofta en tjänsteman som är jävig att verka också i brådskande ärenden eftersom jäv kan anses påverka avgörandet i ett ärende.

Utredning av ärenden och hörande av parter (6 kap.)

I 6 kapitlet finns bestämmelser om utredning av ärenden och hörande av parter. Utredning av ärenden omfattar bland annat också bestämmelser om syn, inspektion och möjligheter till inflytande.

Utredningsskyldighet (31 §)

I paragrafen föreskrivs om myndigheternas utredningsskyldighet samt om fördelningen av utredningsansvaret mellan myndigheten och en part. Med utredning avses här sådan bedömning av fakta och sådan anskaffning av utredningar som myndigheten kan företa inom ramen för sin behörighet.

Myndigheten har huvudansvaret för utredningen av ärendet och för avgöranden i anslutning till förfarandet. Det är fråga om den s.k. officialprincipen. Det är myndigheternas skyldighet att se till att ärendet utreds tillräckligt väl och på behörigt sätt. Med tillräcklig utredning avses att myndigheten skaffar sådan information och sådana utredningar som den anser vara av betydelse för att ärendet skall kunna avgöras.

En part skall lägga fram en utredning om grunderna för sitt yrkande. För utredningen av ett ärende är det viktigt att myndigheten uppfattar en parts vilja rätt. Därför måste myndigheten få ta del av innehållet i partens yrkande och känna till de grunder som parten åberopar. Syftet är att få parterna att mer aktivt lägga fram utredningar. Myndigheten skall dock vid behov vägleda en part att lägga fram uppgifter som behövs för att ärendet skall kunna avgöras.

En part bör också i övrigt medverka till utredningen av ett ärende som han eller hon har inlett.

Begäran om utredning (32 §)

När en myndighet begär ett utlåtande eller annan utredning skall myndigheten specificera begäran, dvs. ange om vilka särskilda omständigheter en utredning skall läggas fram.

Frist för framläggande av utredning (33 §)

Paragrafen innehåller grundläggande bestämmelser om utsättande av en frist. I 1 mom. anges de situationer som kräver att en frist sätts ut. Hit hör komplettering av en handling, avgivande av förklaring och framläggande av utredning. Till skillnad från 21 § lagen om förvaltningsförfarande har en myndighet inte prövningsrätt i fråga om utsättande av fristen, utan en frist bör alltid sättas ut i de situationer som anges i bestämmelsen.

Däremot har en myndighet rätt att avgöra fristens längd. Fristen skall vara tillräckligt lång med hänsyn till ärendets art. Vid bedömningen

gäller det att beakta den begärda utredningens omfattning och innehåll och den tid som i övrigt reserverats för behandlingen av ärendet.

En part skall underrättas om att ärendet kan avgöras även om fristen inte iakttas. I enskilda fall kan fristen förlängas på en parts begäran, om det är nödvändigt för att ärendet skall kunna utredas.

Hörande av part (34 §)

Paragrafen innehåller en viktig rättsskyddsprincip, nämligen att en part skall beredas tillfälle att bli hörd innan ett ärende avgörs.

Enligt huvudregeln skall en part, innan ett ärende avgörs, ges tillfälle att framföra sin åsikt om ärendet. Någon motsvarande bestämmelse fanns inte i lagen om förvaltningsförfarande. Däremot föreskrev redan lagen om förvaltningsförfarande att ett ärende inte får avgöras utan att en part har beretts tillfälle att bli hörd med anledning av andras yrkanden och sådana utredningar i ärendet som kan inverka på hur ärendet kommer att avgöras.

Bestämmelserna i paragrafens 2 mom. om undantag från skyldigheten att höra en part motsvarar i huvudsak lagen om förvaltningsförfarande. Ett ärende får avgöras utan att en part hörs, om

- yrkandet lämnas utan prövning eller avslås omedelbart såsom ogrundat
- ärendet gäller anställande i tjänsteförhållande eller antagande till frivillig utbildning. Hit hör till exempel tillsättande av tjänst.
- ärendet gäller beviljande av en sådan förmån som grundar sig på bedömning av sökandens egenskaper. Hit hör till exempel forskningsstipendier.
- hörandet kan äventyra syftet med beslutet eller om det dröjsmål som hörandet medför i behandlingen av ärendet orsakar betydande skada för människors hälsa, den allmänna säkerheten eller miljön
- ett yrkande som inte rör någon annan part godkänns eller om hörandet av någon annan orsak är uppenbart onödigt.

Hörande av huvudmannen och intressebevakaren eller vårdnadshavaren (35 §)

Bestämmelserna i denna paragraf om hörande av intressebevakaren eller huvudmannen motsvarar bestämmelserna i 16 b § lagen om förvaltningsförfarande. När den ena självständigt för talan skall också den andra höras, om detta är nödvändigt med hänsyn till huvudmannens fördel eller för att saken skall kunna utredas.

Meddelande om hörande (36 §)

Motsvarande bestämmelse fanns inte i lagen om förvaltningsförfarande. När en part blir hörd skall han upplysas om syftet med hörandet samt om den frist som har satts ut för avgivande av förklaring. Vid behov skall man också specificera vilka omständigheter förklaring begärs om.

I samband med meddelandet skall parten tillställas behövliga handlingar i de frågor som hörandet gäller, antingen i original eller som kopior. Om detta av kostnadsskäl eller annars inte är möjligt, skall parten ges tillfälle att ta del av handlingarna på något ställe som är lämpligt för ändamålet. Detta ställe behöver inte vara hos en myndighet. Vid valet av ställe bör man beakta partens faktiska möjligheter att ta del av handlingarna.

Muntliga yrkanden och utredningar (37§)

I paragrafen finns bestämmelser om muntliga yrkanden och muntligt framläggande av utredningar. Jämfört med lagen om förvaltningsförfarande förbättrar denna paragraf parters möjligheter att framföra yrkanden eller lägga fram utredningar muntligen.

En myndighet är skyldig att ta emot muntlig information när en part av grundad anledning inte kan framföra sitt ärende skriftligen eller om detta skulle bereda parten oskäliga svårigheter. Det kan till exempel handla om att en part inte är läs- och skrivkunnig eller på grund av sjukdom är oförmögen att kommunicera skriftligt.

För att myndigheten skall ge parten tillfälle att framlägga en muntlig utredning krävs att parten begär det och att det anses vara nödvändigt för att ärendet skall kunna avgöras. Övriga parter skall kallas att infinna sig samtidigt, om det är nödvändigt för att bevaka parternas rätt eller fördel.

På en parts begäran kan myndigheten efter prövning också i andra situationer än de som avses i 1 mom. ge parten tillfälle att muntligen framföra uppgifter.

Syn (38 §)

Paragrafen innehåller de grundläggande bestämmelserna om förrättande av syn. Syn är en separat förrättning som vidtas för att utreda omständigheter som är av betydelse för att ett ärende skall kunna avgöras. Till synen ansluter sig också procedurfrågor, i synnerhet när parterna är närvarande vid syneförrättningen och framför sina åsikter om de omständigheter som framgår vid den. I lagen om förvaltningsförfarande har procedurfrågorna lämnats öppna.

Anledningen till att syn förrättas är att myndigheterna behöver tilläggsutredningar för att kunna utreda ett ärende. Det är myndigheten som avgör om syn skall förrättas. Myndigheten har skäl att förrätta syn, om tillräckliga grunder kan påvisas. Initiativet till att förrätta

syn kan väckas av en part eller någon annan aktör. En part skall underrättas om tidpunkten för synen och beredas tillfälle att närvara vid den och framföra sina åsikter om de omständigheter som kommer fram. När ärendets art kräver det skall till synen kallas också den myndighet som enligt lag skall utöva tillsyn över verksamheten i fråga eller vars sakkunskap behövs för att ärendet skall kunna avgöras. Synen får inte förorsaka oskälig olägenhet för föremålet för synen eller dess innehavare.

Vid syn skall ett protokoll upprättas. Av protokollet skall framgå myndighetens viktigaste iakttagelser och parternas anmärkningar samt sådana omständigheter som kan ha betydelse för avgörandet. Protokollet skall utan dröjsmål delges parten och andra som har kallats till förrättningen. De övriga parterna skall höras enligt 34 § förvaltningslagen om de omständigheter som framkommit vid synen, om dessa kan påverka avgörandet av ärendet.

En syneförrättning är offentlig. Med detta avses att allmänhetens rätt att närvara vid synen inte har begränsats. Allmänhetens tillträde till syneförrättningen kan dock begränsas om det är påkallat med hänsyn till ärendets art eller karaktären av den verksamhet som är föremål för syn. Syn får inte förrättas i lokaler som omfattas av hemfriden, till exempel en privatpersons bostad, om inte något annat bestäms särskilt i lag.

Syn är en förrättning som ingår i beredningen och utredningen av ett ärende, och ändring får inte sökas.

Inspektion (39 §)

Syftet med en inspektion som förrättas av en myndighet är att i detalj och sanningsenligt utreda en sak. Därvid får man ofta fram sådana fakta som det inte alltid är möjligt att utreda vid normal skriftlig behandling av ett förvaltningsärende. Lagen om förvaltningsförfarande innehöll inte någon bestämmelse om förrättande av inspektion. I förvaltningslagen har tagits in allmänna bestämmelser om det förfarande som skall iaktas vid inspektion som anknyter till behandlingen av ett ärende. Avsikten är att trygga en saklig inspektion. Bestämmelserna ger inte myndigheterna någon allmän behörighet att utföra inspektioner, utan detta kräver en särskild bestämmelse om behörighet.

Myndigheterna skall underrätta parten om tidpunkten då inspektionen inleds, såvida inte syftet med inspektionen därmed äventyras. Det kan hända att syftet med inspektionen kräver ett element av överraskning, och då behöver inte parten underrättas i förväg. Parten har rätt att närvara vid inspektionen och att framföra sin åsikt och ställa frågor om omständigheter som har samband med inspektionen. En parts närvarorätt är inte beroende av inspektionen har meddelats på förhand eller inte. Parten skall också i mån av möjlighet underrättas om inspektionens ändamål, hur den genomförs samt om fortsatta åtgär-

der. Inspektionen skall förrättas utan att föremålet för inspektionen eller dess innehavare orsakas oskäligen olägenhet.

En skriftlig inspektionsberättelse skall avfattas över inspektionen. I denna skall inspektionens förlopp och inspektionsförrättarens viktigaste iakttagelser antecknas. Inspektionsberättelsen skall delges de parter som har rätt att närvara vid inspektionen. De övriga parterna skall höras i enlighet med 34 § förvaltningslagen om de omständigheter som framkommit vid inspektionen, om dessa kan påverka avgörandet av ärendet.

Muntlig bevisning (40 §)

Muntliga bevismedel har sällan använts vid beslutsfattande inom förvaltningen. Den muntliga bevisningens betydelse betonas dock i artikel 6 i europeiska människorättskonventionen, där kravet på muntlig behandling och rätten att förhöra och låta förhöra vittnen ingår i de rättsskyddsgarantier som avses i artikeln. Det har ansetts nödvändigt att i förvaltningslagen ta in bestämmelser om bevisning och om handräckning i anslutning därtill.

I 1 mom. anges grunderna för vittnesmål under ed och omedelbart berörda parter rätt att närvara då ett vittne eller en part hörs. I 2 mom. föreskrivs om handräckning för muntliga bevismedel. Handräckning ges av den förvaltningsdomstol vid vilken vittnet eller parten lämpligast kan höras. I 3 mom. hänvisas till förvaltningsprocesslagens bestämmelser om vittnesjäva och om en parts rätt att vägra vittna.

I 19 kap. 7 § kyrkolagen har domkapitlets rätt att i muntlig förhandling höra vittnen eller sakkunniga på ed eller försäkran samt i andra ärenden än sådana som gäller tjänstefel eller disciplin höra även part på sanningsförsäkran bibehållits.

Möjligheter till inflytande (41 §)

I paragrafen regleras skyldigheten att informera om ärenden som kan ha vittgående effekter. Paragrafen motsvarar till stor del 13 § lagen om förvaltningsförfarande. Den kompletterar bestämmelsen om informationsskyldighet i 7 kap. 9 § 2 mom. kyrkoordningen och bestämmelserna om främjande av tillgången till information i 5 kap. offentlighetslagen. Rubriken till paragrafen har också preciserats i jämförelse med lagen om förvaltningsförfarande. Den nya formuleringen är möjligheter till inflytande, medan den tidigare formuleringen var tillkännagivande av anhängighet. Skyldigheten att bereda möjligheter till inflytande förutsätter att avgörandet i ärendet kan ha en betydande inverkan på andras än parternas livsmiljö, arbete eller övriga förhållanden. Då skall myndigheten ge dessa personer möjlighet att få uppgifter om utgångspunkterna och målen för behandlingen av ärendet samt att uttala sin åsikt om ärendet.

Ärenden som i allmänhet kräver information om att de är anhängiga är till exempel ärenden som gäller församlingsindelning, byggande av kyrka etc. Underlåtelse att bereda möjlighet till inflytande kan vara ett procedurfel som leder till att beslutet hävs.

Information om att ärendet är anhängigt och om möjligheten till inflytande skall ges på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till ärendets betydelse och omfattning. Myndigheten kan enligt eget övervägande besluta om informationssättet. Exempel på goda sätt att informera är annonser och artiklar i tidningar eller informationsblad till hemmen. Av informationen skall framgå vad saken gäller, vilka verkningarna kan bli för de berörda, var man kan få närmare upplysningar och hur man kan framföra åsikter i frågan. Informationen skall ges vid en tidpunkt då det fortfarande är möjligt för de berörda att påverka saken.

Det att man bereder möjligheter till inflytande och tillkännager anhängiga ärenden ersätter inte de lagstadgade skyldigheterna i fråga om information, tillkännagivande och rätten att bli hörd. Det är ofta motiverat att tillkännage att ett ärende är anhängigt samtidigt som den lagstadgade informationen ges.

Att ett ärende är anhängigt behöver inte tillkännages om det äventyrar syftet med avgörandet, medför annan betydande olägenhet eller är uppenbart onödigt. Information kan medföra betydande olägenhet om till exempel kommunen bereder en affär och kommunens förhandlingsposition skulle försämrats avsevärt om affären blev känd i förväg. Uppenbart onödig är informationen om ärendet till exempel redan behandlats öppet i massmedierna eller de berörda på något annat sätt har fått kännedom om att ärendet är anhängigt. Rädsla för att beredningen skall störas eller att någon skall klaga utgör däremot inte någon grund för att låta bli att informera. Handlingarnas offentlighet bestäms enligt offentlighetslagen.

Anteckning av uppgifter (42§)

Paragrafen innehåller bestämmelser om anteckning av uppgifter, vilka motsvarar 20 § lagen om förvaltningsförfarande. Uppgifter som omfattas av anteckningsskyldigheten är muntligen framförda yrkanden och utredningar som kan påverka avgörandet i ärendet.

Avgörande av ärenden (7 kap.)

I kapitel 7 i förvaltningslagen finns bestämmelser om form och innehåll för beslut och om skyldigheten att motivera beslut. Dessutom innehåller kapitlet anvisningar om användning av rättelsemedel och om besväransvisning. De bestämmelser om besväransvisning som gäller förvaltningsmyndigheter har överförts från förvaltningsprocesslagen till förvaltningslagen.

Beslutets form (43 §)

Den allmänna principen är att förvaltningsbeslut skall ges skriftligen. Ett skriftligt beslut säkerställer att den som är missnöjd med beslutet har möjlighet att få del av motiveringen till beslutet och enligt eget övervägande kan ansöka om ändring i beslutet.

Muntliga förvaltningsbeslut fattas nästan aldrig inom kyrkoförvaltningen. Sådana är dock möjliga om det är nödvändigt på grund av att ärendet är brådskande. Ett muntligt beslut skall dock utan dröjsmål också ges skriftligen med rättelse- eller besvärсанvisning. Besvärstiden börjar löpa från det att beslutet delgetts skriftligt.

Beslutets innehåll (44 §)

I paragrafen bestäms vad som skall framgå av ett beslut. Jämfört med lagen om förvaltningsförfarande har kraven på beslutets innehåll preciserats. Paragrafens 1 moment gäller innehållet i ett skriftligt beslut och där räknas upp sådant som klart skall framgå av beslutet:

- den myndighet som har fattat beslutet samt tidpunkten för beslutet
- de parter som beslutet direkt gäller. Med detta avses de egentliga parterna i förvaltningsförfarandet. Däremot hör inte parternas kontaktuppgifter till beslutets innehåll.
- motiveringarna för beslutet i enlighet med bestämmelserna i 45 § förvaltningslagen. Motiveringarna kan också bifogas beslutet eller framgå av avsnittet om ärendet i föredragningslistan. För det andra skall det i beslutet specificeras vad en part är berättigad eller förpliktad till eller hur ärendet annars har avgjorts. Till denna del motsvarar bestämmelsen 23 § lagen om förvaltningsförfarande.
- namn och kontaktuppgifter för den person av vilken en part vid behov kan begära ytterligare uppgifter om beslutet. Inom kyrkoförvaltningen kan en sådan person lämpligen vara den tjänsteinnehavare som fattat beslutet, den som föredragit beslutet för organet eller någon annan som berett beslutet.

De innehållsliga kraven är inte så omfattande och detaljerade i de muntliga som de skriftliga besluten. Med tanke på parter rättsskydd är det dock viktigt att beslutets centrala innehåll klart framgår.

I fråga om beslutets innehåll bör uppmärksamhet fästas också vid de krav som ställs på språkbruket i 9 § förvaltningslagen.

Motivering av beslut (45 §)

I paragrafen föreskrivs om skyldighet att motivera ett beslut och om när motivering kan utelämnas. Skyldigheten att motivera besluten har väsentlig betydelse med tanke på parternas rättsliga ställning. En part måste få veta vilka omständigheter som har lett till det avgörande som gäller honom eller henne. Motiveringarna ger förutsättningar att också bedöma om det finns behov att söka ändring. De har också betydelse med tanke på det allmänna förtroendet för myndigheternas verksamhet.

Den allmänna principen är att myndigheterna skall motivera sina beslut. I motiveringarna skall det anges vilka omständigheter och utredningar som har inverkat på avgörandet. Det är fråga om fakta som direkt stödjer det slutliga beslutet. Av motiveringarna skall också framgå vilka bestämmelser avgörandet baserar sig på.

Det finns undantag från motiveringsskyldigheten. Jämfört med lagen om förvaltningsförfarande har undantagen begränsats och detta beror bland annat på bestämmelsen om grundläggande rättigheter i 21 § 2 mom. grundlagen.

Motiveringarna kan utelämnas om

- ett viktigt allmänt eller enskilt intresse förutsätter att beslutet ges omedelbart. I bestämmelsen anges som förutsättning dels att det är fråga om ett viktigt allmänt eller enskilt intresse, dels att beslutet måste ges omedelbart. Ett viktigt allmänt intresse kan bland annat ha att göra med upprätthållande av allmän säkerhet och till exempel en övervakningsåtgärd. Ett enskilt intresse kan till exempel gälla skydd av privatlivet.
- beslutet gäller val som förrättas av ett kommunalt kollegialt organ. Med val avses i bestämmelsen val av förtroendevalda och ärenden som gäller anställning i tjänsteförhållande om de skall avgöras av ett kommunalt organ

Genom en ändring av kyrkolagen (25:5,3) föreligger inte heller motiveringsskyldighet inom kyrkoförvaltningen om beslutet gäller val som förrättas av ett kollegialt organ. Till beslutsfattandet hör att till exempel när en person väljs till en tjänst kan röster ges till vem som helst som kommer i fråga i valet, dvs. en sökande som uppfyller behörighetsvillkoren. Det slutliga valet kan bli klart först vid ett sammanträde efter val med slutna röstsedlar. Därför är det ofta omöjligt att lägga fram alla motiveringar för valet då beslutet fattas. Om beslutet gjorts stridigt finns det skäl att motivera organens valbeslut i avgörandet av rättelseyrkandet eller i ett utlåtande till besvärsmyndigheten. Det hör dock till god förvaltning att sökanden, i mån av möjlighet, på begäran skall upplysas om grunderna för valet, oberoende av om han eller hon tänker göra valet stridigt eller inte.

Bestämmelsen utvidgar skyldigheten att motivera personval. Undantagsbestämmelsen i lagen om förvaltningsförfarande har gällt alla val, men nu gäller undantaget endast val som förrättas av organ. På motiveringarna till valbeslutet inverkar också förbudet mot diskriminering enligt jämställdhetslagen och de allmänna utnämningssgrunderna för offentliga tjänster enligt 125 § 2 mom. grundlagen, dvs. skicklighet, förmåga och beprövad medborgerlig dygd. Dessa förpliktar även annars till jämförelser av meriter vid val av tjänsteinnehavare.

Motiveringarna kan också utelämnas:

- om ärendet gäller antagning till frivillig utbildning eller beviljande av en förmån som grundar sig på bedömning av sökandens egenskaper
- om ett yrkande av en part godkänns genom beslutet, och beslutet inte gäller någon annan part och ingen annan har rätt att söka ändring i beslutet. I ärenden där kommuninvånarna har möjlighet att yrka på rättelse eller anföra kommunbesvär skall motiveringar ges.
- om motivering av någon annan särskild orsak är uppenbart onödig. Frågan om motivering behövs bedöms från fall till fall, utgående från parternas rättsskydd och behov av information.

Tillämpningen av grunderna för avvikelser begränsas dessutom av att motiveringar skall ges också i de situationer som avses i undantagsbestämmelsen om beslutet innebär en väsentlig ändring av vedertagen praxis. Syftet är att säkra tillräckliga motiveringar för en ändrad linje.

Anvisningar om rättelsemedel (46 §)

Paragrafen motsvarar till största delen bestämmelserna i lagen om förvaltningsförfarande. Av tydlighetsskäl har den delats upp i tre moment. Paragrafens 1 mom. gäller rättelseanvisning i de fall då ett särskilt föreskrivet rättelseförfarande måste iaktas innan besvär kan anföras. Bland annat rättelseförfarandet enligt kommunallagen är sådant. Anvisningar om användning av ett sådant rättelsemedel skall ges samtidigt som beslutet.

Anvisningar om rättelsemedel skall ges också då det finns särskilda bestämmelser om hur ett beslut förs till en myndighet för att behandlas som något annat än ett fullföljdsärende. I 45 § socialvårdslagen finns en typisk sådan bestämmelse. Enligt den kan en part kräva att få en tjänsteinnehavares beslut upptaget till behandling i socialnämnden.

Enligt paragrafens 3 mom. gäller beträffande innehållet i en anvisning om användning av rättelsemedel i tillämpliga delar vad som i 47 § föreskrivs om besväransvisningens innehåll och i 49 § om rättel-

se av besväransvisning. Den nuvarande lagen innehåller inga bestämmelser om vad anvisningarna om rättsmedel skall innehålla.

Besväransvisning (47 §)

Förvaltningslagen innehåller allmänna bestämmelser om rättelseyrkanden och besväransvisningar. Motsvarande bestämmelser i förvaltningsprocesslagen tillämpas i domstolarna. Bestämmelserna i förvaltningsprocesslagen tillämpas på kyrkobesvär till den del det är fråga om lagskipning i domstol och kyrkolagen inte innehåller någon bestämmelse i frågan.

Kyrkoförvaltningens egna bestämmelser om rättelseyrkande och besvär finns i 24 kap kyrkolagen. Dessa revideras med början från den 1 januari 2004 och refereras separat i ifrågavarande regeringsproposition. Samtidigt ges nya modeller för rättelseyrkande och besväransvisning.

Bestämmelserna om besväransvisning har överförts från förvaltningsprocesslagen till förvaltningslagen med oförändrat innehåll.

Besväransvisning skall fogas till ett beslut som får överklagas genom besvär. I besväransvisningen skall anges:

- besvärmyndigheten
- den myndighet som skall tillställas besvärsskriften, samt
- besvärstiden och när den börjar löpa.

Besväransvisningen skall innehålla en redogörelse för de krav som ställs på besvärsskriftens innehåll och bilagor samt för hur besvären frambefordras. Redogörelse för kraven innebär att de omständigheter som framgår av 23–25 § förvaltningsprocesslagen tillräckligt noga skall anges i besväransvisningen. I dessa paragrafer finns närmare bestämmelser om besvarens form och innehåll, person- och adressuppgifter samt underteckning och bilagor till besvärsskriften. Kravet på redogörelse för hur besvär skall frambefordras innebär att det i besväransvisningen också redogörs för de bestämmelser enligt lagen om beräkning av laga tid som förutsätter att besvär frambefordras innan besvärstiden löper ut.

Upplysning om besvärsförbud och oöverklagbarhet (48 §)

Paragrafen innehåller i överensstämmelse med 15 § förvaltningsprocesslagen en bestämmelse om att ett eventuellt besvärsförbud och grunderna för det skall anges i ett beslut. Om besvärsförbud i kyrkoförvaltningen bestäms 24 kap. 5 och 24 § kyrkolagen.

Rättelse av besväransvisning (49 §)

Paragrafen föreskriver om förutsättningarna för rättelse av en besväransvisning och motsvarar 16 § förvaltningsprocesslagen. Om be-

svärsanvisning inte getts eller om det i den ursprungliga anvisningen felaktigt angetts att beslutet inte får överklagas genom besvär, är myndigheten skyldig att ge en ny lagenlig besvärsanvisning. Det samma gäller en på annat sätt felaktig besvärsanvisning, om det begärs inom den i besvärsanvisningen nämnda eller den föreskrivna besvärstiden. En felaktig besvärsanvisning innebär inte att mottagaren går miste om rättigheter, eftersom besvärstiden börjar löpa från det att den nya anvisningen getts för kännedom.

Rättelse av fel i beslut (8 kap.)

Förvaltningslagens 8 kap. innehåller bestämmelser om förutsättningarna för rättelse av fel i beslut och om hur ett rättelseärende blir anhängigt, samt om det förfarande som skall iakttas vid behandlingen av ett sådant ärende. Bestämmelserna gör det möjligt för myndigheterna att göra själv rättelse i större omfattning än vad lagen om förvaltningsförfarande medger.

En ändring jämfört med tidigare lagstiftning är bland annat att också procedurfel kan rättas genom ett nytt beslut av myndigheten, såvida förutsättningarna i lagen uppfylls. När förutsättningarna uppfylls kan ett fel rättas oberoende av om beslutet vunnit laga kraft eller inte.

Rättelse av sakfel (50 §)

I paragrafens 1 mom. anges de grunder på vilka en myndighet kan rätta sakfel. Sådana är direkta fel, till exempel när fakta i ärendet har utretts felaktigt eller bristfälligt eller när en lag har tillämpats oriktigt.

Själv rättelse kan göras också på grund av procedurfel. Felet kan gälla till exempel beslutsordningen, hörande, jäv eller motiveringen av beslutet.

Myndigheterna har ingen skyldighet att rätta sakfel. Man kan dock utgå ifrån att en myndighet rättar klara fel som uppdagats. Om beslutet vunnit laga kraft och det är fråga om ett procedurfel som inte inverkat på beslutet, är det på sin plats att överväga om rättelse skall göras.

Ett sakfel kan rättas såväl till nackdel som fördel för en part. Till skillnad från lagen om förvaltningsförfarande kräver en rättelse till fördel för en part inte längre partens samtycke. Samtycke krävs fortfarande i situationer där ett beslut rättas till nackdel för en part. Partens samtycke behövs dock inte om felet är uppenbart och det har föranletts av partens eget förfarande. Partens förfarande behöver inte vara uppsåtligt, utan rättelse kan göras också när felet beror på att parten gett felaktiga uppgifter av misstag eller av oaktsamhet.

Här görs ingen skillnad på om det är fråga om rättelse av ett procedurfel eller av ett sakfel som gäller beslutets innehåll. Antalet parter saknar också betydelse.

Rättelse av skrivfel (51 §)

Bestämmelserna om rättelse av skrivfel motsvarar till stor del 27 § lagen om förvaltningsförfarande. Paragrafen täcker de situationer där det är fråga om att rätta fel av teknisk natur. Som skrivfel betraktas uppenbara skriv- eller räknefel i beslutet. Som skrivfel rättas också andra klara fel som är jämförbara med tekniska fel.

Myndigheterna är skyldiga att rätta uppenbara skrivfel med undantag av situationer som anges i mom. 2.

Enligt huvudregeln i mom. 2 får ett fel inte rättas om rättelsen leder till ett resultat som är oskäligt för en part. Felet skall dock rättas om det föranletts av partens förfarande. Också en parts misstag eller oaktsamhet räcker som grund för rättelse av ett fel.

Inledande och behandling av rättelseärenden (52 §)

En rättelse kan initieras av myndigheten själv eller på en parts yrkande. Någon motsvarande bestämmelse finns inte i lagen om förvaltningsförfarande. I princip kan en myndighet ta upp behandlingen av ett rättelseärende på eget initiativ eller på förslag av vilken utomstående som helst. För klarhetens skull har en bestämmelse om parter rätt att initiera ett rättelseärende tagits in i lagen.

Nytt är också en fem års tidsfrist inom vilken en myndighet skall initiera en rättelse eller en part framföra ett yrkande på rättelse. Tiden räknas från det att beslutet i fråga fattades.

För att ett sakfel skall kunna rättas krävs ny behandling av ärendet och ett nytt beslut. När ett ärende behandlas på nytt skall parten beredas tillfälle att bli hörd, om det inte är uppenbart onödigt. Hörande kan vara uppenbart onödigt till exempel om parten själv har tagit initiativ till rättelse av felet eller om ärendet inte gäller någon annan part. I ärenden som gäller rättelse av sakfel ges ett nytt beslut, varmed en ny besvärstid eller annan tidsfrist börjar löpa.

När ett skrivfel rättas behöver ärendet inte behandlas på nytt, utan skrivfelet rättas genom att den expedition som innehåller felet ersätts med en rättad expedition. Parten skall ges tillfälle att bli hörd också innan ett skrivfel rättas, om det inte är onödigt.

Anteckning om rättelse av ett sak- eller skrivfel skall göras i det ursprungliga beslutets liggarexemplar eller i myndighetens informationssystem.

Kompletterande bestämmelser om rättelseförfarandet (53 §)

I paragrafen föreskrivs det om de särskilda procedurkrav som gäller behandlingen av ett rättelseärende. När en myndighet handlägger en

rättelse av ett sak- eller skrivfel kan den förbjuda verkställigheten av beslutet tills vidare eller bestämma att den skall avbrytas.

Den myndighet som behandlar rättelsen skall innan förfarandet inleds utreda om rättelse eller ändring sökts i beslutet. I så fall skall besvärsmyndigheten eller den myndighet som behandlar ärendet underrettas om att rättelseärendet har tagits upp till behandling. Myndigheten skall också tillställas beslutet i rättelseärendet. Även om besvär eller något annat förfarande är anhängigt utgör det inget hinder för en myndighet att rätta ett beslut.

Behandlingen av ett rättelseärende påverkar inte heller besvärstiden eller någon annan frist. Om en person vill överklaga eller yrka på rättelse i normal ordning är det skäl att göra det trots att en rättelse av fel är anhängig.

Ett beslut genom vilket en myndighet har avslagit ett yrkande på rättelse av fel får inte överklagas genom besvär.

DELGIVNING AV FÖRVALTNINGSBESLUT OCH ANDRA HANDLINGAR (III AVDELNINGEN)

Bestämmelserna om delgivning av handlingar utgår från lagen om delgivning i förvaltningsärenden, vilken upphävs genom förvaltningslagen. Förvaltningslagen förtydligar och förenklar delgivningsprocedurerna.

I III avdelningen i förvaltningslagen finns allmänna bestämmelser om delgivning av förvaltningsbeslut. De allmänna bestämmelserna iakttas när en kommunal myndighet delger ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär, såvida det inte finns specialbestämmelser. Beslut som man kan söka rättelse i enligt kyrkolagen eller överklaga genom kyrkobesvär delges avvikande från förvaltningslagen enligt 24 kap. 11 § kyrkolagen.

Kyrkliga beslut skall alltså delges en part per brev. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes, om inte något annat påvisas. En församlingsmedlem anses enligt 24 kap. 11 § 1 och 2 mom. kyrkolagen ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram offentligt.

I övrigt kompletterar förvaltningslagen kyrkolagens delgivningsbestämmelser. På delgivning av andra handlingar än beslut tillämpas förvaltningslagen. Bestämmelser om vem som i olika situationer berörs av delgivningen (56–58 §) kan också bli tillämpliga.

Allmänna bestämmelser om delgivning (9 kap.)

I kapitel 9 föreskrivs om myndigheternas skyldighet att delge handlingar som hör till ett förvaltningsärende och i kapitlet definieras också delgivningssätten och mottagarna.

Delgivningskyldighet (54 §)

I paragrafen föreskrivs om myndigheternas allmänna skyldighet att delge förvaltningsbeslut och andra handlingar som inverkar på behandlingen av ett ärende. Delgivningen har sin egen plats i behandlingen av ett förvaltningsärende och är framför allt en förutsättning för utnyttjande av rätten att överklaga.

Paragrafens 1 mom. gäller delgivning av förvaltningsbeslut. Ett förvaltningsbeslut skall utan dröjsmål delges en part och andra kända som har rätt att söka rättelse i beslutet eller att överklaga det genom besvär. Av tydlighetsskäl ingår en bestämmelse om att delgivningskyldigheten också gäller beslut som inte får överklagas.

Ansvar för delgivningen ankommer på den myndighet som ansvarar för det aktuella ärendet eller den myndighet som genom särskilda bestämmelser fått i uppgift att sköta delgivningen.

I 2 mom. anges myndigheternas skyldighet att delge andra handlingar som inverkar på behandlingen av ärendet. Som sådana handlingar nämns meddelanden eller kallelser, men det kan också gälla vilka handlingar som helst som hör till behandlingen, t.ex. meddelande om hörande (36 §) eller om möjligheter till inflytande (41 §).

Av tydlighetsskäl bestäms att en handling delges i original eller som kopia. Vidare ingår bestämmelser om att myndigheten skall bereda mottagaren tillfälle att ta del av handlingarna hos myndigheten eller stämningssmannen, om det till en handling som skall delges har fogats handlingar som inte kan överlämnas till mottagaren. Vid delgivningen skall det meddelas var och hur länge handlingarna finns tillgängliga.

Delgivningssätten (55 §)

I paragrafen ges en allmän beskrivning av delgivningssätten. I lagen har det nuvarande begreppet enskild delgivning slopats. I stället ingår nu bestämmelser om vanlig eller bevislig delgivning.

Huvudregeln är att delgivningen verkställs som vanlig delgivning, enligt 59 § per post genom brev. Vanlig delgivning används alltid när det inte finns särskilda skäl att tillämpa andra delgivningssätt.

Närmare bestämmelser om bevislig delgivning finns i 60 §. Offentlig delgivning används när delgivningen inte kan verkställas som vanlig

eller bevislig delgivning. Närmare bestämmelser om offentlig delgivning finns i 62 §.

Offentlig delgivning kan användas också när en handling skall delges över 30 personer som är kända eller när personernas antal är okänt.

Delgivning med privatpersoner (56 §)

Paragrafen anger bestämmelser för delgivning med privatpersoner. Begreppet privatperson markerar skillnaden mellan en fysisk person och en juridisk person. Med privatperson avses i förvaltningslagen en fysisk person eller en sådan privatperson som idkar närings- eller företagsverksamhet utan att verksamheten utgör någon separat juridisk person. Det sistnämnda innebär till exempel företagsverksamhet i form av firma.

Delgivning med en privatperson skall ske med personen själv eller med hans eller hennes lagliga företrädare. Med laglig företrädare avses vårdnadshavare, förmyndare eller någon annan laglig företrädare, såsom en intressebevakare som förordnats för en person. Om både delgivningens mottagare och dennes företrädare har rätt att föra talan i ärendet skall delgivningen ske särskilt med både personen själv och hans eller hennes lagliga företrädare. Bestämmelser om förande av talan finns i 3 kap. förvaltningslagen.

I paragrafens 2 mom. bestäms om delgivning i ett ärende som angår två eller flera parter gemensamt. Utgångspunkten är att delgivningen i sådana fall sker med den kontaktperson som enligt 16 § förvaltningslagen angetts i den gemensamma skrivelsen vid anhängiggörandet. Om ingen kontaktperson har angetts sker delgivningen med den första undertecknaren av handlingen och denna person är skyldig att meddela om delgivningen till de övriga undertecknarna. Skadeståndsansvar vid försummelse att vidarebefordra en delgivning och myndigheters informationsskyldighet finns inskrivna i 68 §. Myndigheterna skall informera mottagaren om skyldigheten att vidarebefordra handlingen och om skadeståndsansvaret i det fall att skyldigheten åsidosätts.

En delgivning med en privatperson kan också ske med en person som en part har befullmäktigat att sköta hans eller hennes förvaltningsärenden. Detta gäller emellertid inte till exempel om den befullmäktigades rätt att ta emot delgivningar undantagsvis har begränsats eller om delgivning av någon annan orsak skall ske med parten personligen. Om delgivningen skett med huvudmannen skall den befullmäktigade underrättas om detta.

Delgivning med sammanslutningar, stiftelser, dödsbon och konkursbon (57 §)

Delgivningsbestämmelser för sammanslutningar, stiftelser, dödsbon och konkursbon har sammanställts i en paragraf.

Vanlig delgivning med en sammanslutning eller en stiftelse skall ske under den adress som sammanslutningen eller stiftelsen har angett. Begreppet sammanslutningar innefattar föreningar, andelslag, aktiebolag, öppna bolag, kommanditbolag osv. Bevislig delgivning skall däremot riktas till en person som har rätt att ta emot tillkännagivanden på sammanslutningens vägnar. Vem som har rätt att ta emot tillkännagivanden bestäms i allmänhet i lagar som gäller sammanslutningar och stiftelser, dock med vissa inbördes avvikelser. I allmänhet har rätten att ta emot tillkännagivanden getts till personer med teckningsrätt, styrelsemedlemmar, verkställande direktören osv.

Delgivning med ett dödsbo skall riktas till den bodelägare som har hand om boet eller till boförvaltaren, om det finns en sådan. Förvaltning av dödsbon regleras i 18 och 19 kap. ärvdabalken. När en bouppteckningsman har utsetts för att sköta förvaltningen av ett dödsbo fungerar denne som boförvaltare. Om det inte finns en boförvaltare, förvaltar och representerar bodelägarna boet gemensamt i frågor som berör boet. I sådana fall kan delgivningen ske med en av bodelägarna. Denne delägare skall underrätta de övriga bodelägarna om delfåendet. Skadeståndsansvar vid försummelse att vidarebefordra delgivning och myndigheters informationsskyldighet finns inskrivna i 68 §.

Delgivning med ett konkursbo skall riktas till boförvaltaren. Med boförvaltare avses interimistiska boförvaltare, gode män och syssломän enligt 5 kap. konkursstadgan.

Delgivning med myndigheter (58 §)

I paragrafen finns bestämmelser om delgivning med myndigheter. Myndighet definieras i lagens 2 §.

Delgivning sker i första hand med den myndighet som för talan i ärendet. Med den myndighet som för statens talan avses den myndighet som har rätt att företräda staten i ärendet och bevaka statens intressen. Om det är oklart vilken myndighet som för statens talan, sker delgivningen med länsstyrelsen.

På motsvarande sätt sker delgivning med den kommunala myndighet som har rätt att föra kommunens talan. Enligt 23 § kommunallagen bevakar kommunstyrelsen kommunens intresse och för kommunens talan, om inte något annat bestäms i en instruktion. Enligt 24 § 4 mom. kommunallagen har kommundirektören rätt att föra kommunstyrelsens talan. Genom en instruktion kan till exempel en nämnd ha getts rätt att föra kommunens talan i vissa ärenden.

Bevislig delgivning med en kommun skall riktas till kommundirektören eller till ordföranden för det organ som för kommunens talan i ärendet. Den sistnämnda situationen förutsätter att till exempel en nämnd genom en lag eller instruktion ha getts rätt att föra kommunens talan i vissa ärenden. Delgivningen kan också riktas till någon annan som har rätt att på kommundirektörens eller ordförandens väg-

nar ta emot tillkännagivanden. Detta bestäms i allmänhet i förvaltningsstadgan eller i en annan instruktion.

Om en privat aktör sköter en offentlig förvaltningsuppgift tillämpas förvaltningslagens 56 § om delgivning med privatpersoner.

Om delgivning till myndighet inom kyrkoförvaltningen bestäms i 25 kap. 4 § kyrkolagen.

Stämning eller annat tillkännagivande som skall delges en församling eller kyrklig samfällighet skall i en församling tillställas kyrkofullmäktiges ordförande eller kyrkoherden samt i en kyrklig samfällighet ordförande för gemensamma kyrkofullmäktige eller gemensamma kyrkorådet. Stämning eller tillkännagivande kan även delges en tjänsteinnehavare som i ett reglemente har förordnats att ta emot dessa.

Stämning eller annat tillkännagivande som skall delges kyrkan skall tillställas kyrkostyrelsens ordförande eller vice ordförande eller den tjänsteinnehavare, som i reglementet för kyrkostyrelsen har förordnats att ta emot tillkännagivanden.

Stämning eller annat tillkännagivande som skall delges ett stift skall tillställas domkapitlets ordförande eller den tjänsteinnehavare som i arbetsordningen för domkapitlet har förordnats att ta emot tillkännagivanden.

Förfarandet vid delgivning (10 kap.)

I 10 kapitlet föreskrivs om det förfarande som skall iakttagas då de olika delgivningssätten används.

Vanlig delgivning (59 §)

Vanlig delgivning innebär att handlingarna skickas per post genom vanligt brev till mottagaren. Detta motsvarar bestämmelsen i 24 kap. 11 § 1 mom. kyrkolagen, som också anger att delgivningen med en part sker genom vanligt brev.

Mottagaren anses ha fått del av ärendet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Ett ärende anses däremot ha kommit till en myndighets kännedom den dag brevet anlände. Hos myndigheter registreras ankomstdagen utan undantag.

Bevislig delgivning (60 §)

Paragrafen innehåller bestämmelser om förutsättningarna för att anlita bevislig delgivning och om kraven på det förfarande som då skall iakttagas. Tillämpningsområdet för förfarandet har inskränkts så mycket som möjligt.

Mottagningsbevis skall användas

- när delgivningen gäller ett *förpliktande* beslut och tiden för sökande av ändring eller någon annan tidsfrist som påverkar mottagarens rätt börjar löpa från det att beslutet delgavs.

Förpliktande beslut är alla sådana beslut där det uppställs en förpliktelse att göra någonting, t.ex. en uppmaning att sätta en grav i skick eller en betalningsförpliktelse. Däremot skall till exempel ett beslut genom vilket en sökande beviljas något stöd eller bidrag inte betraktas som ett förpliktande beslut, även om de skulle innehålla betydande villkor eller begränsningar beträffande rätten att använda egendom. Utgångspunkten är den förpliktande karaktären hos avgörandet i huvudfrågan.

Mottagningsbevis kan enligt myndighetens avvägande användas också i de fall där bevislig delgivning av andra skäl kan anses vara nödvändig för att trygga en parts rättigheter.

Vid delgivning mot mottagningsbevis används en fastställd mottagningsbevisblankett. Vid förfarandet med mottagningsbevis får avsändaren ett bevis över att försändelsen har överlämnats till mottagaren.

Ett annat sätt för genomföra bevislig delgivning är överlämnande av en handling till mottagaren eller dennes företrädare. När en handling på detta sätt överlämnas personligen, skall det sättas upp ett skriftligt bevis av vilket den som har verkställt delgivningen, mottagaren och tidpunkten för delgivningen framgår.

Stämningssdelgivning blir aktuell främst i fall där myndigheten ser att delgivningen inte kan eller i praktiken inte har kunnat ske genom annan bevislig delgivning. Å andra sidan kan myndigheten från fall till fall avgöra om det finns behov av stämningssdelgivning. I förvaltningslagen bestäms också att en stämningssdelgivning kan verkställas av en tjänsteinnehavare som är anställd hos en kommunal myndighet, när det gäller ärenden som hör till myndighetens verksamhetsområde. Myndigheten har skäl att fatta särskilt beslut om vilka tjänsteinnehavare som har rätt att verkställa en stämningssdelgivning.

Mellanhandsdelgivning (61 §)

Paragrafen innehåller bestämmelser om möjligheten att genom mellanhandsdelgivning överlämna en handling till en annan person, om den avsedda mottagaren av delgivningen eller dennes företrädare inte nås. Alla bestämmelser om mellanhandsdelgivning har samlats i denna paragraf.

Utgångspunkten är att mellanhandsdelgivning används endast när den rätta mottagaren av en bevislig delgivning inte kan nås. Det kan vara fråga om att mottagaren håller sig undan eller försöker undvika delgivning eller att det annars inte finns uppgifter om var personen vis-

tas. Innan mellanhandsdelgivning verkställs skall myndigheten utreda var mottagaren vistas genom att höra sig för åtminstone hos den person till vilken man avser att överlämna handlingen vid mellanhandsdelgivning.

Mellanhandsdelgivning förutsätter att personen i fråga uttryckligen samtycker till att ta emot handlingen. Samtidigt förbinder personen sig att vidarebefordra handlingen (oöppnad) till delgivningens egentliga mottagare. Bestämmelser om skadeståndsansvar vid försummelse att vidarebefordra delgivning och myndigheters informationsskyldighet finns i 68 §.

Mellanhandsdelgivningen kan överlämnas i ett slutet kuvert

- till en person som bor i samma hushåll som mottagaren och har fyllt 15 år
- till mottagarens arbetsgivare eller arbetsgivarens företrädare
- om mottagaren idkar näring i ett fast verksamhetsställe, till en person som är anställd hos detta företag
- till en tjänsteman som är anställd hos den sammanslutning eller stiftelse som är mottagare.

Över mellanhandsdelgivning skall det sättas upp ett skriftligt bevis av vilket framgår vem som har verkställt delgivningen och till vem handlingen har överlämnats samt tidpunkten för delgivningen. En kopia av beviset skall utan dröjsmål sändas som vanligt brev till delgivningens egentliga mottagare.

Delfäendet anses ha skett den tredje dagen efter den dag som framgår av delgivningsbeviset över mellanhandsdelgivningen. Mellanhandsdelgivning får inte användas om handlingen inte kan antas komma mottagaren till handa inom skälig tid. Mellanhandsdelgivning skall inte användas exempelvis om personen under en lång tid inte vistas hemma eller på arbetsplatsen.

Offentlig delgivning (62 §)

Vid offentlig delgivning hålls en handling en viss tid framlagd till påseende för mottagaren hos myndigheten. Med att handlingen hålls till påseende avses att mottagaren bereds möjlighet att hos myndigheten bekanta sig med den handling som delgivningen gäller. Delgivningens mottagare måste särskilt be att få se handlingen

Vid offentlig delgivning skall den tid handlingarna finns till påseende bestämmas på förhand. Lagen innehåller ändå inga bestämmelser om hur lång denna tidsfrist skall vara. Utgångspunkten kan anses vara att fristen skall vara skälig i förhållande till ärendets art och andra omständigheter. Huvudsyftet är att mottagaren garanteras en reell möjlighet att bekanta sig med handlingen.

Ett meddelande om att handlingen finns framlagd skall publiceras på förhand i den officiella tidningen och dessutom sättas upp på myndighetens anslagstavla eller publiceras i den tidning ur vilken mottagaren kan antas bäst få information om saken. Meddelandet i officiella tidningen är alltid obligatoriskt. Anslagstavlan och en annan tidning än officiella tidningen är däremot parallella alternativ.

Av meddelandet skall det framgå vad saken gäller samt var och till vilken tidpunkt handlingen finns framlagd. I meddelandet skall det anges att delfäendet anses ha skett den sjunde dagen efter det att meddelandet publicerades i officiella tidningen. I ett meddelande som publiceras i någon annan tidning är det enligt lagmotiveringen också motiverat att ange i vilket nummer av officiella tidningen meddelandet om att handlingen finns till påseende publiceras.

Delgivning till utlandet (63 §)

I paragrafen föreskrivs det om delgivning med den som bor eller vistas utomlands. Bestämmelsen tillämpas på både privatpersoner och juridiska personer. Förutsättningen är att delgivningen avser någon som har stadigvarande adress utomlands. Delgivningen verkställs antingen enligt förvaltningslagen eller enligt lagstiftningen i den främmande staten, om inte något annat följer av internationella avtal och förpliktelser som är bindande för Finland.

I fall som förutsätter offentlig delgivning skall en för utlandet avsedd delgivning verkställas i Finland genom offentlig delgivning. Offentlig delgivning kan tillämpas om delgivningen inte har kunnat verkställas på något annat sätt.

Särskilda bestämmelser och ikraftträdande (11 och 12 kap.)

Förvaltningslagens IV avdelning innehåller bestämmelser om vissa detaljer som är centrala för tillämpningen av lagen, och om lagens ikraftträdande. I 11 kapitlet finns särskilda bestämmelser om bland annat kostnader för förvaltningsärenden. Lagens 12 kapitel innehåller ikraftträdelse- och övergångsbestämmelser.

Utgångspunkten är enligt 64 § förvaltningslagen att envar svarar för sina kostnader i ett förvaltningsärende. I fråga om eventuella avgifter för förvaltningsbeslut och om kostnaderna för delgivning föreskrivs särskilt. Bland annat har kommunerna med stöd av 50 § kommunallagen kunnat besluta om lösen för handlingar.

Förvaltningslagen träder i kraft den 1 januari 2004 och samtidigt upphävs lagen om förvaltningsförfarande, lagen om översändande av handlingar och lagen om delgivning i förvaltningsärenden.

Enligt övergångsbestämmelsen i 71 § tillämpas på förvaltningsärenden som inletts före lagens ikraftträdande de bestämmelser som gällde innan den nya lagen trädde i kraft. På ärenden som har återförvi-

sats för ny behandling tillämpas dock bestämmelserna i förvaltningslagen, om den nya behandlingen sker efter den 1 januari 2004.

Om det i någon annan lag eller förordning finns en hänvisning till de lagar som upphävs genom förvaltningslagen, innebär hänvisningen efter den 1 januari 2004 en hänvisning till förvaltningslagen.