

## 6 Anhängiggörande

### 6.1 Allmänt

#### Allmänna handlingar

I 2 kap. TF finns regler om allmänna handlingars offentlighet. I kapitlet regleras bl.a. vad som förstås med en handling, när en handling ska anses inkommen, när en handling ska anses upprättad hos myndighet, när en handling ska utlämnas osv.

#### Registrering

Bestämmelser om registrering – diarieföring – av allmänna handlingar finns i 5 kap. OSL. Reglerna redovisas i avsnitt 6.4.

#### Anhängiggörande

Innebörden av att ett ärende är anhängigt hos en myndighet är att ärendet är under behandling hos myndigheten.

Ett ärende kan anhängiggöras antingen på initiativ av en enskild – privat anhängiggörande – eller på initiativ av den beslutande myndigheten – ex officio – eller en annan myndighet – publikt anhängiggörande. Privat anhängiggörande sker i huvudsak i form av en ansökan eller en anmälan. En ansökan är en begäran om att myndigheten ska fatta ett visst beslut medan en anmälan är ett meddelande till myndigheten om ett visst sakförhållande.

När en myndighet är skyldig att avgöra ett ärende i sak talar man om materiell anhängighet. Formell anhängighet innebär endast att ett ärende har kommit in till myndigheten.

### 6.2 Inkommande handlingar

I många situationer är det väsentligt att kunna bedöma när en handling har kommit in till en myndighet. För en självdeklaration som inte kommit in i rätt tid kan exempelvis förseningsavgift tas ut, en ansökan som kommit in för sent kanske inte beaktas osv.

#### Avsändarens risk

Avsändaren står risken för att en handling kommer in i rätt tid (prop. 1971:30 Del 2, s. 369). Detta innebär att om en handling, som exempelvis befordras som postförsändelse, inte når adressaten – myndigheten – kommer avsändaren att drabbas av den rättsföljd som föranleds av att handlingen inte kommit in till myndigheten i rätt tid.

I rättsfallet RÅ 1991 ref. 90 prövades frågan om en överklagandehandling, som uppgavs ha sänts via telefax, hade kommit in till vederbörande myndighet i rätt tid. Klaganden ansågs inte ha förmått styrka att inlagan kommit in i rätt tid varför överklagandet av beslutet att avvisa talan avslogs.

- Ankomstdag** En handling anses enligt 10 § första stycket FL komma in till en myndighet den dag då handlingen, eller en avi om en betald postförsändelse som innehåller handlingen, anländer till myndigheten eller kommer en behörig tjänsteman till handa.
- Avlämnande** Något ovillkorligt krav på att handlingen ska ha avlämnats i myndighetens lokal uppställs inte i lagen. Det räcker med att behörig tjänsteman tagit emot den vid t.ex. en förrättning. I rättspraxis har även godtagits att handlingen lämnats till behörig tjänsteman i dennes bostad. En överklagandehandling, som skulle ha ingetts till länsstyrelsen men lämnades på överklagandetidens sista dag – efter det att länsstyrelsens lokaler stängts för allmänheten – till vederbörande landskamrerare i dennes bostad, ansågs ha kommit in i rätt tid (RÅ 1957 ref. 46).
- Behörig tjänsteman** Vem som i det enskilda fallet ska räknas som behörig tjänsteman får avgöras bl.a. med ledning av myndighetens arbetsordning (se avsnitt 1.5). Normalt tas handlingen emot av någon som på myndighetens vägnar har att ombesörja detta, exempelvis registratorn.
- Telegram** Om en myndighet underrättas särskilt om att telegram till myndigheten finns hos ett företag som driver televerksamhet anses enligt 10 § första stycket FL telegrammet komma in redan när underrättelsen når en behörig tjänsteman. Hur denna underrättelse gått till saknar betydelse.
- Hjälpregel** I 10 § andra stycket FL finns bestämmelser som avser den situationen att en handling eller en avi om en handling anlant till en myndighet efter expeditiontidens slut. Kan det antas att handlingen eller avi om handlingen viss dag lämnats i myndighetens lokal eller avskilts för myndigheten på postanstalt ska den anses ha kommit in den dagen om den kommer behörig tjänsteman till handa närmast följande arbetsdag. Stadgandet innebär att enskilds rätt inte går förlorad på grund av att myndigheten t.ex. dröjer med att hämta de försändelser som anlant till en postanstalt en viss dag. Inte heller den omständigheten att en handling avlämnats i myndighetens lokal till någon som inte är behörig att ta emot den ska i allmänhet medföra att handlingen inte anses ha kommit in den dagen.

Kommer handlingen i sistnämnda fall behörig tjänsteman till handa närmast följande arbetsdag bör den anses ha kommit in den dag då den avlämnats.

Förfallotiden är kl. 24. Någon mera omfattande utredning för att konstatera om handlingen har funnits i myndighetens lokal före kl. 24 viss dag bör normalt inte företas. I stadgandet ges en tumregel som innebär att om det kan "antas" att handlingen har kommit in före kl. 24 ska den anses ha kommit in den dagen. Det bör enligt Hellners-Malmqvist, s. 122, normalt räcka med att det inte framstår som osannolikt att så varit fallet. I praktiken innebär detta att all post som finns hos myndigheten på morgonen ska anses ha kommit in till myndigheten föregående dag om ingenting talar emot det. Det innebär vidare att om t.ex. en poststämpel eller en anteckning på handlingen visar att den kommit in efter kl. 24 ska den anses ha kommit in för sent.

#### **Beviskrav**

Även när det gäller att avgöra om en handling viss dag avskilts för myndigheten på postanstalt bör beviskravet sättas lågt. Föredraganden anförde nämligen i detta avseende (prop. 1971:30 Del 2, s. 370): "Det bör vara tillräckligt att det med hänsyn till förefintliga uppgifter om t.ex. dag för försändelsens poststämpling, försening av postgången och rutiner vid insortering av försändelser i postfack och postboxar inte framstår som osannolikt att handlingen viss dag funnits tillgänglig för myndigheten på postanstalt." Uttrycket "funnits tillgänglig" i lagtextens ursprungliga lydelse ändrades 1973 till "avskilts". Avsikten var emellertid inte att beviskravet därigenom skulle förändras (prop. 1973:30, s. 80).

#### **Bekräftelse**

Telefax, e-post eller annat meddelande som inte är underskrivet ska enligt 10 § tredje stycket FL bekräftas av avsändaren genom en egenhändigt undertecknad handling om myndigheten begär det. Skäl att begära bekräftelse kan exempelvis föreligga om det bedöms som väsentligt att få klarhet i om meddelandet, t.ex. en skrivelse med överklagande, faktiskt är avsänt av den som angetts som avsändare. Om myndigheten begär en sådan bekräftelse men denna inte kommer in får meddelandet anses som en inkommen inte undertecknad handling. Myndigheten måste då bedöma vilken verkan detta ska få. Exempelvis kan avvísning bli aktuell.

Frågan om det behövs en bekräftelse ska bedömas även med beaktande av den allmänna regeln i 7 § FL om snabb och enkel handläggning (se avsnitt 3.4).

- Underskrift** Har det i tillämplig författning uttryckligt angetts att en handling ska vara undertecknad kan avvisning av parts talan bli aktuell.
- I rättsfallen RÅ 1992 not. 571 och not. 572 fann Regeringsrätten att ett överklagande som kommit in i form av en ”telefaxkopia” av en undertecknad handling inte kunde anses utgöra en egenhändigt undertecknad överklagandehandling. Regeringsrätten förelade därför klaganden att komma in ”med en egenhändigt undertecknad besvärshandling” vid påföljd att hans talan annars kunde komma att avvisas.
- I rättsfallet RÅ 2002 not. 206 var omständigheterna följande. En person överklagade, via e-post med en elektronisk signatur, till kammarrätten en dåvarande skattemyndighets beslut att inte lämna ut allmänna handlingar. Kammarrätten fann att överklagandehandlingen saknade underskrift ”i den mening som avses i 3 § FPL” och att överklagandet skulle avvisas eftersom klaganden inte följt kammarrättens föreläggande att avhjälpa bristen. Klaganden yrkade hos Regeringsrätten, i ett överklagande som var undertecknat med en elektronisk signatur men saknade egenhändig underskrift, att kammarrättens avvisningsbeslut skulle undanröjas och att målet skulle återförvisas till kammarrätten för förnyad handläggning. Regeringsrätten förelade klaganden att komma in med ett egenhändigt undertecknat överklagande inom en viss, i förelägget angiven, tid. Eftersom klaganden inte följde förelägget avvisade Regeringsrätten överklagandet.
- Främmande språk** En handling som inte är avfattad på svenska språket ska anses ha kommit in till myndigheten den dag den anlänt (prop. 1973:30, s. 71). När en eventuell översättning sker saknar således betydelse vid bedömningen av om en handling har kommit in i rätt tid eller inte (se avsnitt 6.5).
- Lagstadgad tid** I lagen (1930:173) om beräkning av lagstadgad tid finns bestämmelser som reglerar när en handling i vissa fall ska ha kommit in. 2 § nämnda lag innebär bl.a. att, om enligt lag eller särskild författning en handling ska kommit in senast ett visst datum och detta datum är en söndag, annan allmän helgdag, lördag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton, närmast följande vardag räknas som slutdag.

### **6.3 Muntligt anhängiggörande**

I den mån det inte i tillämplig specialförfattning regleras om en ansökan kan göras muntligt, dvs. om ett ärende kan anhängig-

göras muntligt, bör frågan lösas med ledning av den allmänna regeln i 7 § FL om att ett ärende ska ”handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts” (se avsnitt 3.4). I bagatellärenden som inte kräver någon grundligare prövning av myndigheten bör muntlig ansökan kunna godtas.

Som konstaterats i avsnitt 3.2 innebär myndigheternas service-skyldighet att hjälp ska lämnas med att fylla i en ansökan. Detta medför att det många gånger inte har så stor betydelse om ansökan sker muntligt eller skriftligt. Det ska emellertid betonas att huvudregeln är att anhängiggörande ska ske skriftligt.

## 6.4 Registrering av allmänna handlingar

### Offentlighetsprincipen

Reglerna i 2 kap. TF innebär att var och en har rätt att ta del av sådana allmänna handlingar som är offentliga – offentlighetsprincipen. Tillämpningen av dessa regler förutsätter att den som begär att få ta del av en handling kan lämna sådana uppgifter om den att myndigheten kan identifiera den. För detta fordras oftast att myndigheten har tillgång till någon form av register eller diarium över sina handlingar. Ett register fyller också den funktionen att allmänheten därigenom kan få vetskap om en viss handlingens existens (se prop. 1979/80:2 Del A, s. 354). För att offentlighetsprincipen ska kunna fungera är det således nödvändigt att myndigheterna håller sina allmänna handlingar registrerade eller i vart fall ordnade så att det utan svårighet kan konstateras vilka handlingar som har kommit in eller upprättats.

### Registrering

Huvudregeln enligt 5 kap. 1 § första stycket OSL är att en allmän handling ska registreras så fort den har kommit in till eller upprättats hos en myndighet. En myndighet har en betydande frihet att ordna registreringen med hänsyn till vad som är lämpligast för denna. Exempelvis behöver central registrering inte ske. En myndighet är inte heller skyldig att föra en daglig lista över inkomna handlingar. Myndigheten kan om den så önskar föra speciella register, t.ex. för viss del av verksamheten eller för vissa typer av handlingar. I formellt hänseende ställs alltså inga krav på registreringen. Det är fullt tillräckligt om handlingarna antecknas i tidsföljd på ett aktomslag eller på ett särskilt dagboksblad eller liknande (prop. 1979/80:2 Del A, s. 356).

- Hållas ordnade** Allmänna handlingar som inte till någon del är underkastade sekretess behöver enligt 5 kap. 1 § tredje stycket OSL inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats. Det ankommer på den enskilda myndigheten att avgöra om registrering ska underlåtas eller inte. Bestämmelsen hindrar enligt föredraganden (prop. 1979/80:2 Del A, s. 356) inte att t.ex. den handling som initierat ett ärende registreras medan övriga handlingar i ärendet ordnas så att deras existens utan svårighet kan fastställas.
- Bedömning av sekretess** Den sekretessbedömning som i sammanhanget måste ske, kan enligt föredraganden (s. 357) göras ganska schematisk. Vid skadebedömningen får man alltså utgå från om handlingen innehåller uppgifter av det slaget att ett utlämnande normalt kan komma att medföra skada för det intresse som ska skyddas genom den aktuella sekretessbestämmelsen.
- Handlingar av ringa betydelse** Huvudregeln om registrering gäller enligt 5 kap. 1 fjärde stycket OSL inte om det är uppenbart att handlingen ”är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet”. En sådan handling behöver inte registreras eller på annat sätt hållas lättillgänglig. Detta gäller oavsett om handlingen har ett intresse från offentlighetssynpunkt eller inte. Enligt föredraganden (s. 356 f.) gäller registreringsskyldigheten inte t.ex. inkommande handlingar av typ pressklipp, cirkulär och reklamtryck som bara indirekt eller i ringa mån rör myndighetens verksamhet och i allmänhet inte heller exempelvis statistiska meddelanden samt kopior av andra myndigheters yttranden. Huvudregeln om registrering gäller vidare inte anonyma skrifter och skrifter med meningslöst eller obegripligt innehåll. Handlingens betydelse för myndighetens verksamhet måste avgöras från fall till fall enligt föredraganden (s. 357).
- Massärenden** Om särskilda skäl föreligger får regeringen enligt 5 kap. 3 § OSL föreskriva om undantag från registreringsskyldigheten för vissa sekretessbelagda handlingar som förekommer i ”betydande omfattning” hos myndigheten.
- Enligt föredragandens uppfattning (prop. 1979/80:2 Del A, s. 357 f.) bör dock inte enbart ”det förhållandet att antalet handlingar är stort och registreringsskyldigheten därför kan bli betungande ... vara helt avgörande”. Han fortsatte: ”Mot de vinster i kostnader och arbete som kan göras måste vägas intresset av allmän insyn i myndigheternas verksamhet. Detta

har i bestämmelsen kommit till uttryck i att särskilda skäl krävs för att undantag skall kunna föreskrivas.”

I 2 § offentlighets- och sekretessförordningen (2009:641) har sådana undantagsbestämmelser från registreringskyldigheten meddelats. Av dessa framgår att ”deklarationer, kontrolluppgifter och andra handlingar som avser taxering eller fastställande av skatt eller avgift eller som rör anstånd med eller krav på att lämna handlingar för dessa ändamål, handlingar som avser beräkning, jämkning eller återbetalning av skatt och handlingar som ingår i informationssystemet om transporter av sprit och cigaretter” inte behöver registreras hos Skatteverket. För verkets del gäller därutöver inga undantag från registreringskyldigheten.

**Upptagning för automatiserad behandling**

Om en myndighet hos en annan myndighet har elektronisk tillgång till en upptagning för automatiserad behandling som är allmän handling ska handlingen enligt 5 kap. 1 § andra stycket OSL registreras endast av den myndighet som gjort upptagningen tillgänglig för den andra myndigheten.

**Registrets innehåll**

Om registreringen ska fylla sitt syfte måste den vara så utförlig att de registrerade handlingarna utan svårighet kan identifieras. Registret måste också kunna hållas allmänt tillgängligt. Anteckningarna i diariet eller registret får därför inte leda till att en sekretesskyddad handlingens innehåll röjs (se även nedan vid kantrubrikerna ”Hemligt diarium” och ”Undantag”).

I 5 kap. 2 § första stycket OSL föreskrivs att ett register ska innehålla uppgift om datum då handlingen kom in eller upprättades, diarienummer eller annan beteckning som har åsatts handlingen, i förekommande fall från vem handlingen har kommit in eller till vem den har expedierats samt i korthet vad handlingen rör.

**Diarienummer**

Skyldigheten att anteckna diarienummer eller annan beteckning gäller enligt föredraganden (prop. 1979/80:2 Del A, s. 358) endast om myndigheten har åsatt handlingen sådan beteckning. Myndigheten behöver alltså inte tillskapa ett system med diarienumrering enbart för att tillgodose denna bestämmelse.

**Ärendemening**

När det gäller att ange vad handlingen rör ska detta enligt föredraganden inte tolkas så att registret ska utvisa innehållet i varje enskild skrivelse utan det räcker med att det finns en ärendemening i registret eller på dagboksbladet som visar vad ärendet handlar om. De enskilda handlingarna kan sedan anges

med enbart t.ex. ”ansökan” eller dylikt (prop. 1979/80:2 Del A, s. 358).

**Undantag vid sekretess**

I vissa fall kan en uppgift om vem som har gett in en handling, till vem den har expedierats eller vad handlingen rör behöva hållas hemligt av hänsyn till allmänt eller enskilt intresse. I 5 kap. 2 § andra stycket OSL föreskrivs därför att en uppgift som rör en handling av avsändare, ingivare eller mottagare eller dess innehåll ska utelämnas eller särskiljas om det behövs för att registret i övriga delar ska kunna hållas allmänt tillgängligt.

Vid prövningen av om vissa uppgifter ska utelämnas ska myndigheten tillämpa de materiella sekretessreglerna i OSL.

**Registrering av överklagande**

Det ska observeras att uppgifter av nu nämnt slag som med anledning av överklagande hos domstol registreras hos annan myndighet – t.ex. till Skatteverket inlämnat överklagande till länsrätt av verkets beslut – enligt 27 kap. 4 § OSL är sekretessbelagda endast om det kan antas att den enskilde lider skada eller men om uppgifterna röjs.

**Hemligt diarium**

Beträffande möjligheterna att föra s.k. hemligt diarium anförde föredraganden (prop. 1979/80:2 Del A, s. 359) att uppgift om datum då handlingen kom in eller upprättades och om diarienummer eller liknande ”praktiskt taget aldrig kommer att omfattas av sekretess”. Föredraganden konstaterade vidare att bestämmelserna i dåvarande 15 kap. 2 § SekrL (nuvarande 5 kap. 2 § andra stycket OSL) därför utgör ”en garanti mot att existensen av en sekretessbelagd handling hålls hemlig, låt vara att de uppgifter som står att finna i ett register kan vara begränsade”. Han fortsatte: ”Möjligheten att påkalla prövning huruvida viss handling kan lämnas ut eller inte står därmed i vart fall öppen.”

**Undantag**

I 5 kap. 2 § andra stycket OSL föreskrivs att uppgift om från vem en handling har kommit in eller till vem en handling har expedierats och vad handlingen rör i särskilda fall kan särskiljas eller utelämnas vid registreringen. Bestämmelsen kan, inom vissa områden eller beträffande vissa slag av handlingar, leda till öppna register som för alla eller flertalet handlingar endast innehåller uppgift om handlingens datum och diarienummer. Ett sådant register skulle tvinga myndigheten till en omfattande dubbelregistrering samtidigt som det öppna registret för en utomstående skulle vara av ringa värde. I 5 kap. 4 § OSL ges därför regeringen möjlighet att föreskriva att bestämmelsen i paragrafens andra stycke inte ska tillämpas om den skulle omfatta flertalet av de handlingar som är



upptagna i registret. Sådana föreskrifter finns i 3 § offentlighets- och sekretessförordningen. Föreskrifterna berör Skatteverket endast i ett fall, nämligen verkets ”diarium över ärenden om könsbyte”.

Om undantag från 5 kap. 2 § andra stycket OSL har meddelats med stöd av 5 kap. 4 § OSL innebär det att registret ska innehålla alla de uppgifter som finns angivna i 5 kap. 2 § första stycket OSL. Detta får till följd att frågan om registret helt eller delvis ska hållas hemligt måste prövas på sedvanligt sätt med en samlad bedömning av registrets innehåll.

**Offentligt eller hemligt**

Se även Skatteverkets publikation Offentligt eller hemligt, SKV 148, beträffande registrering av allmänna handlingar.

## **6.5 Tolk och översättning**

När en myndighet har att göra med någon som inte behärskar svenska språket eller som är allvarligt hörsel- eller talskadad bör myndigheten enligt 8 § FL vid behov anlita tolk. Bestämmelsen tar sikte inte bara på muntlig tolkning vid förhandlingar, förhör osv. utan också på skriftlig översättning när handlingar på främmande språk ges in till myndigheterna eller när dessa ska meddela sig skriftligt med någon som inte förstår svenska.

**Skälig utsträckning**

Den som behöver tolk eller översättare vid sina kontakter med myndigheterna bör få sådant bistånd i skälig utsträckning (prop. 1985/86:80, s. 27). Vid denna bedömning måste hänsyn bl.a. tas till tillgången på tolkar. Något absolut krav på tolkning och översättning har inte föreskrivits i lagen. Bedömningen av om behov av översättning föreligger eller inte ankommer i första hand på myndigheten och inte på den enskilde. Vid denna bedömning ska hänsyn tas till kravet på snabb och enkel handläggning i 7 § FL (avsnitt 3.4).

**Inte alltid översättning**

Någon ”formell” översättning behöver inte göras av alla inkommande handlingar som är skrivna på främmande språk. Exempelvis är det inte nödvändigt att företa en sådan översättning av skrivelser vars innehåll är uppenbart. Det kan ibland vara tillräckligt med en översättning som utförs av en språkkunnig kollega. Vid bedömningen av om en ”formell” översättning ska göras måste hänsyn tas till ärendets beskaffenhet samt till omfattningen och karaktären av det material som lämnats in. Det kan exempelvis vara angeläget med en ”formell” översättning när rättssäkerheten så kräver.

I ärenden som avser att endast meddela en muntlig upplysning är det ofta möjligt för myndigheten att klara sig utan översättning genom tolk.

Vidare gäller att kostnaden för översättningen måste stå i rimlig proportion till ärendets vikt för den som gett in handlingarna. Det kan också nämnas att åtskilliga myndigheter, däribland Skatteverket, har låtit översätta vissa hos myndigheten vanligen förekommande blanketter och upplysningsbroschyrer till olika främmande språk.

#### **Avvisning**

En inlaga får inte avvisas enbart av det skälet att den inte är avfattad på svenska (prop. 1971:30 Del 2, s. 382). Av prop. 1973:30, s. 71, framgår att en handling ska anses ingiven den dag då den ursprungliga – inte översatta – versionen kom in till myndigheten (se även avsnitt 6.2). I den senare propositionen anförde föredraganden (s. 72) att det måste ”anses rimligt att parten själv står risken att handlingen till följd av språksvårigheter inte blir behandlad i vederbörlig ordning”. Detta innebär att parten får räkna med att ta konsekvenserna av om myndigheten inte hinner få en handling översatt i sådan tid att en brådskande åtgärd hinner prövas eller vidtas.

#### **Översättning till främmande språk**

Frågan om handlingar som upprättas av myndigheten ska översättas till aktuellt främmande språk när myndigheten har att göra med någon som inte förstår svenska språket har behandlats i prop. 1971:30 Del 2. Föredraganden anförde (s. 380) bl.a. följande: ”Om myndigheternas åtgärder inte kommer till uttryck på ett för sådana personer begripligt språk, är det självfallet bara av begränsat värde för dessa att i lag vara tillförsäkrade viss behandling från myndigheternas sida.” Har det under handläggningen av ett ärende framkommit att en person har så bristfälliga kunskaper i svenska språket att han inte kan förstå en av en myndighet upprättad handling kan det i och för sig finnas skäl att låta översätta handlingen. I sammanhanget bör emellertid viss ledning kunna hämtas ur följande uttalande i prop. 1986/87:89, s. 170: ”När det gäller från domstolen utgående handlingar bör man av kostnadsskäl vara försiktig med översättningar. Endast om parten inte på annat sätt, t.ex. genom släktingar eller en invandrarbyrå, kan få en handling översatt, bör domstolen ordna med översättning.”

#### **Lämplig person**

Anser myndigheten att tolk eller översättare ska anlitas ankommer det på myndigheten att utse lämplig person för uppdraget. Myndigheten ska då också enligt föredraganden (prop. 1971:30 Del 2, s. 382) stå för ersättningen till tolken

eller översättaren. När myndigheten anlitar tolkar och översättare måste den givetvis se till att dessa är tillräckligt kvalificerade och även i övrigt har förutsättningar att utföra uppdraget på ett riktigt sätt. Tolk eller översättare får således inte anlitas i sådana fall då deras tillförlitlighet kan ifrågasättas på grund av deras relationer till parten eller då deras neutralitet i t.ex. ärenden enligt utlänningslagstiftningen inte kan anses säkerställd. Att tolken eller översättaren är auktoriserad av kommerskollegium enligt förordningen (1985:613) om auktorisation av tolkar och översättare innebär en garanti för att han eller hon är kvalificerad. I princip bör tolkar och översättare som inte är auktoriserade användas endast när auktoriserade inte finns att tillgå (prop. 1985/86:80, s. 28).

#### **Tystnadsplikt**

Av 2 § lagen (1975:689) om tystnadsplikt för vissa tolkar och översättare framgår att tolk eller översättare som anlitas av bl.a. en myndighet inte får obehörigen röja vad han under uppdraget har fått veta om bl.a. enskilda personliga förhållanden eller om yrkeshemlighet eller affärsförhållande.

#### **Nordiska språkkonventionen**

I detta sammanhang ska något beröras konventionen mellan Sverige, Danmark, Finland, Island och Norge om nordiska medborgares rätt att använda sitt eget språk i annat nordiskt land. Den återfinns i ”Sveriges överenskommelser med främmande makter” (SÖ 1982:93) som ges ut av Utrikesdepartementet.

Konventionen avser enligt artikel 1 såväl muntliga – dock inte per telefon – som skriftliga kontakter med myndigheter och andra offentliga organ och omfattar svenska, danska, finska, isländska och norska språken.

De fördragsslutande staterna förbinder sig i artikel 2 att verka för att en medborgare i en fördragsslutande stat vid behov ska kunna använda sitt eget språk vid kontakt med myndigheter och andra offentliga organ i en annan fördragsslutande stat.

I mål och ärenden vid domstolar och andra offentliga organ ska dessa enligt artikel 2 om möjligt sörja för att medborgare i en fördragsslutande stat får behövlig tolk- och översättningshjälp. I brottmål ska medborgaren alltid få den tolkhjälp som behövs.

Kostnaden för tolkningen eller översättningen bör enligt artikel 3 ersättas av allmänna medel. Ersättning till tolk i mål som rör allmänt åtal ska alltid utgå av allmänna medel. Om en ingiven handling är av vidlyftig beskaffenhet eller av ringa betydelse eller om andra särskilda skäl föreligger, kan

kostnaden för översättning av handlingen återkrävas av den som har gett in handlingen.

I konventionens artikel 5 sägs att de fördragsslutande staterna ska främja inrättandet av offentliga språkserviceorgan eller tillhandahållandet av tolk- och översättningsservice i annan form på orter där medborgare i en annan fördragsslutande stat vistas i större antal om de inte förstår värdlandets språk. När det är befogat med hänsyn till antalet sådana medborgare som är bosatta i värdlandet eller på viss ort i detta, ska värdlandet främja översättning och distribution av sådana anvisningar, broschyrer, blanketter eller dylikt som kan underlätta kontakten mellan den enskilde och det allmänna.

#### **Minoritetsspråk**

Hos förvaltningsmyndigheter i Arjeplogs, Gällivare, Jokkmokks och Kiruna kommuner ska lagen (1999:1175) om rätt att använda samiska hos förvaltningsmyndigheter och domstolar tillämpas. Vidare ska, hos förvaltningsmyndigheter i Gällivare, Haparanda, Kiruna, Pajala och Övertorneå kommuner, lagen (1999:1176) om rätt att använda finska och meänkieli hos förvaltningsmyndigheter och domstolar tillämpas. Enligt 2 § nämnda lagar har en enskild rätt att använda samiska respektive finska och meänkieli vid muntliga och skriftliga kontakter med en förvaltningsmyndighet i ärenden som avser myndighetsutövning i förhållande till denne, om ärendet har anknytning till förvaltningsområdet. – Det bör nämnas att regeringen i proposition (2008/09:158) har föreslagit att de båda författningarna från och med 2010 ska efterträdas av lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk.