



Förskolenämnden

Sammanträdesdatum

12 juni 2019

Paragraf

§ 7

Diarienummer FSN-2019/238.641

---

## **Remiss - Revisionsrapport: Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen**

### ***Förskolenämndens beslut***

Förskolenämnden godkänner förvaltningens synpunkter och överlämnar tjänsteutlåtandet som nämndens yttrande till kommunstyrelsen.

### ***Sammanfattning***

De förtroendevalda revisorerna i Huddinge kommun har uppdragit till KPMG AB att genomföra en granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen i ett antal utvalda nämnder, bland annat förskolenämnden. Den samlade revisionella bedömningen är att efterlevnaden av offentlighetsprincipen inom de granskade nämnderna ligger på en tillfredställande nivå. Det finns dock utvecklingsområden så som uppdatering och revidering av centrala styrdokument, inkludering av hantering av allmänna handlingar i det årliga internkontrollarbetet samt utbildningar för handläggare och chefer. Totalt sett har sex rekommendationer angivits.

Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att fem av dessa sex rekommendationer berör förskolenämndens ansvarsområde. Av dessa står förvaltningen bakom rekommendationer som härrör uppdatering och revidering av centrala styrdokument och rutinbeskrivningar. Förvaltningen står även bakom vikten av att kontrollera hanteringen kring allmänna handlingar men anser att urvalsprocessen av prioriterade internkontrollmoment ska väljas ut i enlighet med rådande rutiner för detta arbete. Likaså är förvaltningen positiv till att vidta åtgärder som ämnar effektivisera och minska personberoende i utlämnandet av allmänna handlingar och öka kunskapen kring sekretesshantering, men anser att det inte nödvändigtvis behöver innebära en generell fortbildningsinsats. Förvaltningen ämnar se över potentiella åtgärder med utgångspunkt från förvaltningens förutsättningar i frågan.

### ***Beslutet delges***

Huddinge kommuns revisorer  
Akten



Handläggare  
Karolina Grip  
Verksamhetscontroller  
Karolina.Grip@huddinge.se

Förskolenämnden

## Remiss - Revisionsrapport: Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

### Förslag till beslut

Förskolenämnden godkänner förvaltningens synpunkter och överlämnar tjänsteutlåtandet som nämndens yttrande till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Huddinge kommun har uppdragit till KPMG AB att genomföra en granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen i ett antal utvalda nämnder, bland annat förskolenämnden. Den samlade revisionella bedömningen är att efterlevnaden av offentlighetsprincipen inom de granskade nämnderna ligger på en tillfredställande nivå. Det finns dock utvecklingsområden så som uppdatering och revidering av centrala styrdokument, inkludering av hantering av allmänna handlingar i det årliga internkontrollarbetet samt utbildningar för handläggare och chefer. Totalt sett har sex rekommendationer angivits.

Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att fem av dessa sex rekommendationer berör förskolenämndens ansvarsområde. Av dessa står förvaltningen bakom rekommendationer som härrör uppdatering och revidering av centrala styrdokument och rutinbeskrivningar. Förvaltningen står även bakom vikten av att kontrollera hanteringen kring allmänna handlingar men anser att urvalsprocessen av prioriterade internkontrollmoment ska väljas ut i enlighet med rådande rutiner för detta arbete. Likaså är förvaltningen positiv till att vidta åtgärder som ämnar effektivisera och minska personberoende i utlämnandet av allmänna handlingar och öka kunskapen kring sekretesshantering, men anser att det inte nödvändigtvis behöver innebära en generell fortbildningsinsats. Förvaltningen ämnar se över potentiella åtgärder med utgångspunkt från förvaltningens förutsättningar i frågan.

### Beskrivning av ärendet

Av rapporten framgår att offentlighetsprincipen är en central del i den svenska rättsordningen och innebär att allmänheten har rätt till insyn och tillgång till information om statens och kommunernas verksamheter. För den demokratiska processen är det bl.a. betydelsefullt att det finns fungerande system, rutiner och riktlinjer för hanteringen av inkomna handlingar till kommunen. I enlighet med

HUDDINGE KOMMUN

Postadress  
Huddinge kommun  
Barn- och utbildningsförvaltningen  
141 85 Huddinge

Besök  
Gymnasietorget 1

Tfn 08-535 300 00  
Tfn vxl 08-535 300 00

[www.huddinge.se](http://www.huddinge.se)



tryckfrihetsförordningen skall myndigheter ha en god offentlighetsstruktur, vilket innebär att kommunerna skall bl.a. hantera, registrera och förvara sina handlingar så att allmänhetens insyn kan garanteras.

Med anledning av ovanstående har en granskning av efterlevnaden genomförts på uppdrag av Huddinge kommunens revisorer. Granskningen omfattar förskolenämnden, kultur- och fritidsnämnden och natur- och byggnadsnämnden och ingick i revisionsplanen för år 2018. Granskningen har lett till sex rekommendationer som de berörda nämnderna begärts att yttra sig om.

### **Förvaltningens synpunkter**

Barn- och utbildningsförvaltningen ställer sig positiv till att en granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen har genomförts och att rekommendationer för bättre efterlevnad har tagits fram. Här nedan listas förvaltningens synpunkter per rekommendation:

*1. Det centrala styrdokumentet "Rutiner för öppning, registrering och hantering av allmänna handlingar" har tappat sin legitimitet och funktion. Kommunstyrelsen bör revidera riktlinjerna för hantering av allmänna handlingar samt inkludera och beakta ny lagstiftning så som dataskyddsförordningen.*

Förvaltningen ställer sig bakom denna rekommendation. Det är viktigt att centrala styrdokument är uppdaterade och i linje med rådande lagstiftning. Arbetet bör drivas av kommunstyrelsens förvaltning men i samråd med representanter från samtliga förvaltningar.

*2. En kommunövergripande rutin med fokus på utlämning av allmänna handlingar skulle bidra till en mer enhetlig hantering och förståelse inom kommunens verksamheter. Dagens "checklista" kan med fördel agera som grund i en mer omfattande rutinbeskrivning.*

Förvaltningen ställer sig bakom denna rekommendation. Det är viktigt att hanteringen sker enhetligt inom samtliga förvaltningar.

*3. Vi rekommenderar att en mottagningsbekräftelse skickas i de fall begäran om utlämning av handlingar inkommer mailledes. Detta i syfte att säkerställa att avsändarens begäran har mottagits av aktuell nämnd.*

Förvaltningen ställer sig bakom denna rekommendation som bör ingå i den checklista som omnämns i föregående rekommendation.

*4. Angivande av namnuppgifter vid korrespondens med kommuninvånarna och andra intressenter är en grundläggande utgångspunkt och bör beaktas av registratorer inom natur- och byggnadsnämnden.*

Rekommendationen berör ej förskolenämnden med tillhörande förvaltning.



*5. Vi uppfattar att det finns en medvetenhet och insikt bland den intervjuade personalen vad gäller efterlevnad av offentlighetsprincipen. Dock saknas ett systematiskt dokumenterat internkontrollarbete med sikte på hantering av allmänna handlingar. Hantering av allmänna handlingar och efterlevnad av befintliga rutiner samt ajourhållande av rutinerna är en återkommande risk, där vi rekommenderar att ett kontrollmål tillförs de årliga internkontrollplanerna.*

Förvaltningens anser att uppföljning av offentlighetsprincipens efterlevnad är av vikt. Förvaltningen avser dock ej per automatik att föra in detta som ett prioriterat kontrollmoment i en internkontrollplan. Riskinventering och riskvärdering med efterföljande prioritering sker i enlighet med de rutiner som finns i förvaltningen och i kommunen för intern kontroll. Skulle efterlevnaden av denna princip identifieras med högre riskvärdering i jämförelse med andra identifierade risker kommer åtgärder vidtas direkt alternativt föreslås som internkontrollmoment i nämndens internkontrollplan<sup>1</sup> enligt rådande rutin.

*6. Det finns ett behov av att utbilda samt kompetensutveckla handläggare och chefer vad gäller praktisk hantering av diariesystemet samt teoretiska kunskaper i syfte att uppnå en enhetlig kunskapsnivå.*

Förvaltningen anser att samtliga anställda på förvaltningsnivå bör ha en rimlig teoretisk kunskapsnivå gällande offentlighetsprincipen. På kommunens intranät finns information att ta del av gällande offentlighet och sekretess och i kommunens rutiner för introduktion för nyanställda ingår det som medarbetare att ta del av denna information. Under en halvdag i maj 2018 fick också alla medarbetare inom barn- och utbildningsförvaltningen en grundutbildning i kommunallag och förvaltningslag där offentlighetsprincipen ingick. Kommunstyrelsens förvaltning har också återkommande kurstillfällen i frågan för medarbetare som vill lära sig mer. För svårare frågeställningar finns jurist tillgänglig för kommunens medarbetare.

Därutöver har förvaltningen anställda vars arbetsuppgifter är direkt kopplat till aktuell lagstiftning och som har särskild kompetens gällande handläggning av allmänna handlingar, sekretess m.m., vilket också rapporten fastställer.

Av rapporten framkommer att det finns ett behov av att handläggare och chefer i stort behöver fortbildning i dokumenthanteringssystemet och i sekretessbedömning. Detta för att inte bli personberoende av registrator eller nämndsekreterare och för att effektivisera eftersökningar av handlingar i diariet. Med anledningen av detta har revisorerna lagt ovanstående rekommendation. Av rekommendationen framgår dock ej vilken nivå av kunskap som handläggare och chefer bedöms behöva ha för att syftet ska kunna uppnås.

---

<sup>1</sup> Ingår i förskolenämndens verksamhetsplan och följs upp i delårsrapport per mars och augusti samt i verksamhetsberättelse per december.



Förvaltningen står bakom innebörden med rekommendationen, dvs. att se över möjligheten att öka den generella kunskapen om processer kopplat till offentlighetsprincipen, öka effektiviteten i relaterade processer och att minska personberoendet i det praktiska utförandet. I det *kan* fortbildning i diariet för handläggare och chefer komma att bli aktuellt, men det behöver sättas i relation till om respektive roll är sällananvändare av systemet eller inte så att den åtgärden inte riskerar att bli utan önskvärd effekt. Likaså *kan* fortbildning för handläggare och chefer inom sekretesshantering kopplat till utlämnande av allmänna handlingar komma att bli aktuellt, men även här behöver det sättas i relation till hur vanligt förekommande arbetsuppgiften är för respektive roll. Detta för att säkra upp att nerlagd tid och kostnad kopplat till en utbildningsinsats inte riskerar att bli verkningslös.

Med utgångspunkt från detta ämnar förvaltningen att göra en egen bedömning av vilka åtgärder och insatser inom detta område som kan komma att bli aktuellt att genomföra utifrån förvaltningens rådande förutsättningar.

### Ekonomiska och juridiska konsekvenser

Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att den rekommendation som berör fortbildningsinsatser inom diariesystemet och sekretesshantering är den rekommendation som kan komma att innebära en ekonomisk konsekvens. Rekommendationerna i sig syftar till förbättrad juridisk efterlevnad

Kerstin Andersson  
Utbildningsdirektör

Susanne Fritz  
Verksamhetschef för förskolan

### Bilaga

Remisshandlingar daterat 2019-03-25

### Beslutet delges

Huddinge kommuns revisorer  
Akten