



Klimat- och stadsmiljönämnden

Sammanträdesdatum

12 november 2019

Paragraf

§ 7

Diarienummer KLN-2019/1022.109

Revisionsrapport: Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

Klimat- och stadsmiljönämndens beslut

Klimat- och stadsmiljönämnden godkänner förvaltningens synpunkter och överlämnar tjänsteutlåtandet som nämndens yttrande till kommunstyrelsen.

Klimat- och stadsmiljönämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Klimat- och stadsmiljönämnden godkänner förvaltningens synpunkter och överlämnar tjänsteutlåtandet som nämndens yttrande till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

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 bland annat betydelsefullt att det finns fungerande system, rutiner och riktlinjer för hanteringen av inkomna handlingar till kommunen. I enlighet med tryckfrihetsförordningen skall myndigheter ha en god offentlighetsstruktur, vilket innebär att kommunerna skall bland annat 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 (från och med 1 januari 2019 bygglovs- och tillsynsnämnden samt klimat- och stadsmiljönämnden) och ingick i revisionsplanen för år 2018. Granskningen har lett till sex rekommendationer som de berörda nämnderna begärts att yttra sig om:

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.
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.

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--



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.

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

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.

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.

Överläggning

Christian Ottosson (C) yttrar sig i ärendet innan överläggningen förklaras avslutad.

Beslutet delges

Huddinge kommuns revisorer

Signaturer:	Ordförande	Justerare	Utdragsbestyrkande: datum och signatur
-------------	------------	-----------	--



Datum
2019-10-18

Diarienummer
KLN-2019/496

Handläggare
Johan Lidström
johan.lidstrom@huddinge.se

Klimat- och stadsmiljönämnden

Remiss - Revisionsrapport: Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen

Förslag till beslut

Miljö- och bygglovsförvaltningen föreslår att klimat- och stadsmiljönämnden 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 natur- och byggnadsnämnden, sedermera bygglovs- och tillsynsnämnden samt klimat- och stadsmiljönämnden. 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.

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 bland annat betydelsefullt att det finns fungerande system, rutiner och riktlinjer för hanteringen av inkomna handlingar till kommunen. I enlighet med tryckfrihetsförordningen skall myndigheter ha en god offentlighetsstruktur, vilket innebär att kommunerna skall bland annat 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 (från och med 1 januari 2019 bygglovs- och tillsynsnämnden samt klimat- och

HUDDINGE KOMMUN

Postadress
Huddinge kommun
MILJÖ- OCH BYGGLOVSFÖRVALTNINGEN
141 57 Huddinge

Besök
Hälsövägen 7, Flemingsberg

Tfn vxl 08-535 300 00

www.huddinge.se



stadsmiljönämnden) och ingick i revisionsplanen för år 2018. Granskningen har lett till sex rekommendationer som de berörda nämnderna begärts att yttra sig om:

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

Förvaltningens synpunkter

Miljö- och bygglovsförvaltningen ställer sig positiv till att rekommendationer för bättre efterlevnad har tagits fram. Här nedan listas förvaltningens synpunkter per rekommendation:

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.

1. 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.

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.

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

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.

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

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

4. Förvaltningen ställer sig bakom denna rekommendation och har ändrat sina rutiner så att namn på handläggare framgår numera vid korrespondens via e-post.

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.

5. 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 enligt rådande rutin. Natur- och byggnadsnämndens internkontrollplan för 2016 hade kontrollmål som berörde hantering och registrering av handlingar med tre riskreducerande åtgärder som bedömdes genomförda i samband med verksamhetsberättelsen.

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.



6. 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. Förvaltningen har 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. I dagsläget finns bland annat en arkivarie, tre diplomerade registratorer, två till registratorer som blir diplomerade i december på miljö- och bygglovsförvaltningen vilket medför att det intern finns en stor kunskap om offentlighetsprincipen. Förvaltningen instämmer ändå med att det kan behövas genomföras utbildningsinsatser för handläggare och chefer i aktuell lagstiftning och ärendehanteringssystemen.

Ekonomiska och juridiska konsekvenser

Miljö- och bygglovsförvaltningen bedömer att den rekommendation som berör fortbildningsinsatser inom diariesystemet och sekretesshantering är den rekommendation som kan komma att innebära en ekonomisk konsekvens.

Lars Fladvad
Tf teknisk direktör

Tove Bodin
Administrativ- och personalchef

Johan Lidström
Enhetschef kansli och planering

Bilagor

Bilaga 1: Revisionsrapport: *Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen*

Bilaga 2: Missivskrivelse: *Revisionsrapport: Granskning av efterlevnaden av offentlighetsprincipen*

Beslutet delges

Huddinge kommuns revisorer