

# **Uppföljning av IK-plan 2023 - Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent**

---

Förskolenämnden



## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
<b>Granskningar</b> .....	<b>5</b>
Nämndens granskningar .....	5
Risk: Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent.....	5
Granskning: Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent .....	5

## Inledning

Intern kontroll är en del i Malmö stads utvecklings- och kvalitetsarbete. En god intern kontroll innebär att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa, samt fokuserar på att hantera de viktigaste riskerna. Den bidrar till att det finns rättvisande redovisning, bra information om verksamheten samt skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. En god intern kontroll kännetecknas även av att åtgärder och kontroller införs för att hantera identifierade risker.

Det årliga intern kontrollarbetet utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och analyseras:

1. riskanalys
2. upprätta intern kontrollplan
3. genomförande och rapportering av granskningar och direktåtgärder
4. rapportering till nämnden och kommunstyrelsen
5. årlig utvärdering av nämndens interna kontroll
6. revidering av nämndens regler och anvisningar för intern kontroll.

Ur riskanalysarbetet har det prioriterats ett antal risker som granskas vidare under året för att få bättre underlag om åtgärder behöver sättas in. Förskoleförvaltningen rapporterar granskningsresultat löpande under året.

Detta är en rapport från en av granskningarna enligt internkontrollplanen 2023 som förskolenämnden beslutade om vid sammanträdet 2023-02-22.

# Granskningar

## Nämndens granskningar

### **Risk: Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent**

#### Beskrivning av risk

Brist på efterlevnad av rutiner och kunskap kan innebära risk för att allmänna handlingar inte registreras så snart de har kommit in till eller upprättats av förskoleförvaltningen. Detta innebär brott mot offentlighets- och sekretesslagen samt tryckfrihetsförordningen.

#### Enhet

Förskolenämnden

Granskning: Allmänna handlingar registreras inte eller registreras för sent

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Rutiner för registrering av allmänna handlingar

#### **Syfte med granskningen:**

Syftet med granskningen är att säkerställa att alla inkomna eller upprättade handlingar registreras löpande i förskoleförvaltningens diarium.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar samtliga av förvaltningens postlistor i Platina.

#### **Granskningsmetod:**

Kontroll kommer göras av samtliga handlingar som ligger i postlistorna, på ett slumpvis utvalt datum.

#### **Resultat**

##### *Bakgrund*

I Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), 5 kap. 1 §, står skrivet att ”Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet”. I lagen anges ingen exakt tidsgräns, men i Justitieombudsmannens beslut 3579–05 framgår att ”I normalfallet bör registrering ske senast påföljande arbetsdag”. Två arbetsdagar har därför använts som gränsdragning i denna granskning.

Granskningen har utförts genom kontroll av förvaltningens postlistor i dokument- och ärendehanteringssystemet, Platina. Systemet rymmer förvaltningens diarium och postlistorna är att likna vid inkorgar, dit chefer och medarbetare förmedlar allmänna handlingar som ska registreras. När handlingarna inkommer till postlistorna gör registrator en bedömning av handlingens innehåll, för att därefter registrera handlingarna utifrån lagkrav och sökbarhet. Efter registreringen flyttas handlingarna från postlistan till diariet. Postlistorna rymmer således enbart handlingar som ännu inte blivit registrerade.

Förskoleförvaltningen har sju postlistor; en för varje utbildningsområde, en för placeringssektionen, en för HR-avdelningen och en övergripande postlista för resterande stödfunktionsavdelningar. Handlingarna registreras av förvaltningens administrativa enhet och medarbetare inom stödfunktionsavdelningarna.

Det registrerades 30 861 handlingar i förskoleförvaltningen under det första halvåret av år 2023. Under år 2022 registrerades totalt 57 330. Antalet handlingar som registreras i diariet per dag varierar beroende på händelser i verksamheten och omvärlden. I augusti år 2023 registrerades i snitt 131 handlingar per

arbetsdag.

#### *Resultat av kontroller*

En kontroll av samtliga postlistor har genomförts vid ett tillfälle, fredagen den 1 september klockan 09.30. Vid kontrollen gjordes en översyn av de handlingar som återfanns i postlistorna, och därmed inväntade att bli registrerade. Handlingar som inväntat registrering i över två arbetsdagar rapporteras som avvikelser.

Granskningen visar att det vid tillfället fanns 5 handlingar som inväntat registrering i över två arbetsdagar. Avvikelserna återfanns i två av de sju postlistorna.

#### *Sammanställning*

Vid granskningstillfället hade 5 handlingar inväntat registrering i över två arbetsdagar. Resultatet är att jämföra med den granskning som gjordes föregående år, som visade på 32 handlingar.

#### *Slutsats*

Sammantaget visar granskningen på en mindre avvikelse vad gäller kontinuerlig och löpande registrering. Resultatet är en förbättring från föregående år. Detta kan vara en effekt av förvaltningens förändrade organisation. En extra resurs har också stöttat i den postlista som tidigare haft återkommande avvikelser.

Förvaltningens förändringsarbete innebär ny organisering för en stor del av förvaltningens registratorer, som tidigare varit organiserade i utbildningsområdena. Under hösten 2023 görs en ytterligare översyn av processerna av arbetet med registrering av allmänna handlingar, i syfte att skapa en mer likvärdig registrering i hela förvaltningen.

Den centrala registraturen kommer att ta särskild kontakt med ansvariga för de postlistor där det förekommit avvikelser.