

Sekretess

Olika grader av sekretess¹:

<i>Rak skaderekvisit</i> ”Svag sekretess”	Uppgiften är normalt offentlig men kan sekretessbeläggas om det kan antas att det blir till skada eller men för enskild individ.
<i>Omvänd skaderekvisit</i> ”Stark sekretess”	Uppgiften är normalt sekretessbelagd men kan lämnas ut om man är säker på att den enskilde inte lider skada eller men.
<i>Absolut sekretess</i>	Absolut sekretess. Undantag: vid brott.
<i>Kvalificerad skaderekvisit</i>	Kan vara av olika slag. Till exempel om den enskilde eller dennes anhöriga riskerar att utsättas för våld eller annat allvarligt men.

Det finns något som heter ”meddelarfrihet” som innebär att normalt sekretessbelagda uppgifter får lämnas ut för publicering i tryckt skrift respektive i radio eller TV, film eller videogram, ljudupptagning eller annan teknisk upptagning.²

Kap 13 OSL

Handlingar som är sekretessbelagda

Nedan redovisas en del av de handlingar som är sekretessbelagda. För komplett information, läs Offentlighets- och Sekretesslagen (OSL) och/eller serien *Lilla nyttan* från Jurak Förlag.

Sekretess i alla verksamheter³

Hälsa och sexualliv Sekretess gäller för uppgift som rör en enskilds hälsa och sexualliv. Sekretessen gäller i högst 70 år. Kvalificerad skaderekvisit. Gäller dock ej beslut. Ingen meddelarfrihet råder.
21 kap 1§ OSL

Behandling i strid med personuppgiftslagen

Sekretess gäller för personuppgift, om det kan antas att ett utlämnande skulle medföra att uppgifterna behandlas i strid

¹ Per Mattsson, *Lilla nyttan 5 Offentlighet och sekretess i kommuner och landsting* (Jurark 2010), sid 23, Axel Danielsson föreläsning i Valdemarsvik 2010-09-13.

² Mattsson (2010), sid 34.

³ Mattsson (2010), sid 35-37.

med personuppgiftslagen. Gäller inte för avlidna. Gäller heller inte om uppgifterna ska användas för privat bruk eller för konstnärligt, litterärt eller journalistiskt ändamål.
21 kap 7§ OSL

Sekretess i kommuners ledande och stödjande verksamheter⁴

Delgivning Sekretess gäller i verksamhet som avser delgivning enligt delgivningslagen för uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Svag sekretess. Gäller högst 70 år. Meddelarfrihet råder.
22 kap 5§ OSL

Personal⁵

Företagshälsa Sekretess gäller om enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden. Stark sekretess. Gäller i högst 70 år. Ingen meddelarfrihet råder.
25 kap 1§ OSL

Psykologkontakt mm Sekretess gäller för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om en enskilds personliga förhållanden hos psykolog, personalkonsulent eller liknande. Stark sekretess. Gäller i högst 50 år. Ingen meddelarfrihet råder.
39 kap 1§ OSL

Hälsotillstånd Sekretess gäller för uppgifter om en anställds sjukledighet eller uppgifter som har samband med rehabiliteringsärenden. Uppgifterna finns normalt i läkarintyg eller liknande handling. Svag sekretess. Gäller i högst 50 år. Meddelarfrihet råder.
39 kap 2§ OSL

Ansökningar Uppgifter om hälsotillstånd i en ansökan är normalt offentligt. Utdrag ur belastningsregistret som skickas med vid ansökan är offentligt. Uppgifter om urvalstester omfattas av sekretess. Stark sekretess. Gäller i högst 50 år. Ingen meddelarfrihet.
39 kap 2§ OSL

Adress, telefonnr mm Sekretess gäller om en enskilds personliga förhållanden om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denna utsätts för våld eller annat allvarligt men om uppgiften röjs. Kvalificerad skaderekvisit.

⁴ Matsson (2010), sid 38-39.

⁵ Matsson (2010), sid 42-48

Sekretess kan även gälla för uppgift om en enskilds bostadsadress, hemtelefonnummer, personnummer mm. Det gäller framförallt för vissa yrkesgrupper som ofta utsätts för hot och trakasserier, t ex personal som verkar inom socialtjänsten. Stark sekretess.

Ovanstående sekretesser gäller i högst 50 år.
Meddelandefrihet råder.
39 kap 3§ OSL

Fackliga förhandlingar Sekretess gäller för uppgift som har tillkommit eller inhämtats för att användas vid facklig förhandling eller vid förberedelse för förhandling, om det kan antas att det allmännas eller ett kommunalt företas ställning som förhandlingspart försämras om uppgiften röjs. Svag sekretess. Gäller i högst 5 år. Meddelarfrihet råder.
19 kap 6§ OSL

Sekretessbrytande regel

Uppgifter som omfattas av sekretess får lämnas till företrädare för arbetstagarorganisation eller till skyddsombud med stöd av informationsskyldigheten i MBL.
10 kap 11 och 12§§ OSL

Ekonomi, upphandling och revision⁶

Upphandling

Absolut sekretess gäller fram till dess att anbudet offentliggörs eller beslut om leverantör och anbud fattats eller ärendet dessförinnan slutförts. (Gäller dock ej Lagen om valfrihetssystem LOV). Efter avslutad upphandling/försäljning och i övriga ärenden kan svag sekretess gälla för uppgifter om kommunen i en kommande upphandling skulle lida ekonomisk skada om uppgifter lämnas ut.⁷

Även uppgifter om anbudsgivaren kan sekretessbeläggas. Kvalificerad skaderekvisit.

Sekretessens längd är olika beroende på typ av sekretess. Meddelarfrihet råder.
19 kap 3§ OSL

⁶ Matsson (2010), sid 48-54.

⁷ Matsson, e-postsvar 2010-10-18

<i>Revision</i>	Det finns möjlighet att sekretessbelägga planläggning för revision om det kan antas att syftet med revisionen motverkas om uppgiften röjs. Svag sekretess. Gäller i högst 20 år. Meddelarfrihet råder. 17 kap 1§ OSL
<i>Upplåning</i>	Sekretess gäller för uppgift som hänför sig till en myndighets verksamhet för upplåning. Svag sekretess. Gäller i högst 20 år. Meddelarfrihet råder. 19 kap 4§ OSL
<i>Administrativa tjänster åt en stiftelse</i>	Sekretess gäller för uppgift om en annan enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden . Svag sekretess. Gäller i högst 70 år för personliga förhållanden och högst 20 år för ekonomiska förhållanden. Meddelarfrihet råder för ekonomiska förhållanden men inte för personliga förhållanden som kan vålla allvarligt men. 31 kap 15§ OSL
Socialtjänst⁸ <i>Socialtjänsten</i>	Sekretess gäller för uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Stark sekretess. Gäller i högst 70 år. Ingen meddelarfrihet. Undantag finns för både sekretess och meddelarfrihet. Med socialtjänst menas - Verksamhet inom socialtjänstlagen - Verksamhet enligt LVU och LVM - Verksamhet hos kommunal invandrarbyrå - Bistånd till asylsökande och andra utlänningar - Ärenden om tillstånd till parkering för rörelsehindrade - Ärenden om allmän omvårdnad enligt LSS Stark sekretess. Gäller i högst 70 år. Meddelarfrihet råder med undantag för vissa beslut. 26 kap 1§ OSL
<i>Undantag från sekretessen</i>	- Beslut om omhändertagande av enskild - Beslut om vård utan samtycke - Beslut om slutna ungdomsvård - Beslut i ärenden om ansvar eller behörighet för personal inom kommunal hälso- och sjukvård.

⁸ Matsson (2010), sid 60-64.

- Beslut om omhändertagande eller återlämnande av personakt.
26 kap 7§ OSL

Sekretessbrytande bestämmelser

Uppgift kan lämnas ut till myndig person om förhållanden av betydelse för att han eller hon ska få vetskap om hans/hennes biologiska föräldrar
26 kap 8§ OSL

Uppgift kan lämnas ut från en myndighet inom socialtjänsten till en annan sådan myndighet eller till myndighet inom hälso- sjukvården, om det behövs för att ge den enskilde nödvändig vård, behandling eller annat stöd och någon av följande punkter uppfylls:

- Den enskilde har inte fyllt 18 år
- Den enskilde missbrukar alkohol, narkotika eller flyktiga lösningsmedel
- Den enskilde vårdas med stöd av lagen om psykiatrisk tvångsvård eller lagen om rättspsykiatrisk vård.

26 kap 9§ OSL

Utbildning⁹

Förskoleverksamhet

Sekretess gäller för uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Stark sekretess. Gäller i högst 70 år.
Ingen meddelarfrihet.
23 kap 1§ OSL

Utbildningsverksamhet för barn och ungdomar

Sekretess gäller i förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, särskola, specialskola samt i en kommunal riksinternatskola för uppgifter som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om en enskilds personliga förhållande hos psykolog eller kurator. Stark sekretess.
23 kap 2§ OSL

Sekretess gäller i samma skolformer i elevvårdande verksamheter för en enskilds personliga förhållande samt för uppgift om tillrättaförande av en elev eller särskiljande av en elev från vidare studier. Svag sekretess. Gäller ej beslut i ärende.

⁹ Matsson (2010), sid 65-68.

Gäller i högst 70 år. Meddelarfrihet råder endast när det gäller uppgifter i ärende om tillrättaförande av elev eller skiljande av elev från vidare studier.

23 kap 2§ OSL

För Skolbarnomsorg gäller sekretess i stort sätt som ovan.

*Specialpedagogisk
stödverksamhet*

Sekretess gäller för uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Svag sekretess. Gäller i högst 70 år.

23 kap 4§ OSL

Bygg och miljö¹⁰

Säkerhets- och bevakningsåtgärd

Sekretess gäller för uppgift som lämnar eller kan bidra till upplysning om säkerhets- eller bevakningsåtgärd, om det kan antas att syftet med åtgärden motverkas om uppgiften röjs. Gäller till exempel för uppgifter som rör säkerheten för byggnader och andra anläggningar, lokaler och inventarier till exempel i bygglovsansökningar. Svag sekretess.

Ingen tidsbegränsning. Ingen meddelarfrihet råder.

18 kap 8§ OSL

Räddningstjänst¹¹

Räddningsinsatser mm

Sekretess gäller för enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden om uppgiften förekommer vid utförande av räddningsinsatser, undersökning av olyckor samt vid tillsyn. Svag sekretess. Gäller i högst 20 år. Meddelarfrihet råder.

32 kap 8§ OSL

Teknik, trafik och fastigheter¹²

Ritningar på byggnader

Sekretess gäller för uppgift som rör säkerheten för byggnader och andra anläggningar, lokaler och inventarier, men även för IT-system och behörigheter i samband med IT-system och andra handlingar. Svag sekretess. Ingen tidsbegränsning. Ingen meddelarfrihet råder.

18 kap 8§ OSL

Bostadsanpassning

Sekretess gäller för uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Svag sekretess. Uppgifter om den enskildes hälsotillstånd kan omfattas av sekretess. Gäller i högst 70

¹⁰ Matsson (2010), sid 68-71.

¹¹ Matsson (2010), sid 71-72.

¹² Matsson (2010), sid 72-76.

år. Meddelarfrihet råder.
26 kap 12§ OSL

Parkeringstillstånd för rörelsehindrade

Sekretess gäller för uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Gäller även beslut. Stark sekretess. Gäller i högst 70 år. Ingen meddelarfrihet.
26 kap 1§ OSL

Färdtjänst

Sekretess gäller i ärende om tillstånd för färdtjänst eller riksfärdtjänst för uppgift om en enskilds personliga förhållanden. Stark sekretess. Gäller i högst 70 år. Ingen meddelarfrihet råder.
29 kap 6§ OSL

Överförmyndare

Sekretess gäller i ärende enligt föräldrabalken för uppgift om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden. Stark sekretess. Gäller i högst 20 år. Meddelarfrihet råder.
32 kap 4§ OSL

Arkiv, bibliotek och museum¹³

Arkiv

Sekretessreglerad uppgift fortsätter att gälla även hos arkivmyndigheten när handlingen flyttas dit.
11 kap 6§ OSL

Bibliotekslån

Sekretess gäller för uppgift i register om en enskilds lån, reservation eller annan form av beställning. Stark sekretess. Gäller inte offentliganställda som lånar facklitteratur i tjänsten. Gäller i högst 20 år. Meddelarfrihet råder.
40 kap 3§ OSL

Registrering

Grunden är att alla handlingar som är sekretessbelagda måste registreras¹⁴. Anledningen är att det är enda sättet att kunna visa att en handling inkommit eller hanteras av myndigheten eftersom handlingen på grund av sekretess inte kan lämnas ut. Registreringen görs antingen i det vanliga diariet eller i ett annat verksamhetssystem. Diariet får aldrig hemlighållas men vissa uppgifter kan uteslutas enligt Offentlighets- och sekretesslagen, till exempel uppgift som avslöjar väsentligt

¹³ Matsson (2010), sid 76-77.

¹⁴ Larsson, Ewa, *Måste jag diarieföra det här?*, (2002) sid 13, 34

innehåll eller avsändare.¹⁵ Vissa sekretessbelagda handlingar är dock undantagna från registratorinskravet¹⁶:

- Handlingar i ärenden om färdtjänst och riksfärdtjänst
- Bevis om högkostnadsskydd för patientutgifter i öppen hälso- och sjukvård
- Handlingar som hör till enskildas personakter hos socialnämnder och nämnder som svarar för verksamheter inom LSS
- Patientjournaler, läkarvårdskvitton och samlingsräkningar eller motsvarande handlingar som upprättats i samband med patientbesök hos sjukhus och andra inrättningar för vård av patient.

¹⁵ Holmberg, Annika, *Vilse i arkivet? – Handbok i kommunal dokumenthanterin* (2009) sid 48

¹⁶ Mattsson (2010), sid 21.

Rutin för prövning av sekretess¹⁷

Följande rutin kan användas i samband med prövning av sekretessen:

1. Läs igenom handlingen för att konstatera om det kan finnas känsliga uppgifter .
2. Sök efter tillämplig paragraf och tillämpligt stycke i sekretesslagen.
3. Kontrollera om sekretesstiden löpt ut.
4. Utgå från skaderekvisitet och gör en skade- eller menprövning.
5. Vid behov, kontrollera mottagare och syfte om det behövs för skade- och menprövningen (görs i syfte att underlätta utlämnandet)
6. Kontrollera om det finns en sekretessbrytande regel
7. Om man kan lämna ut handlingen i sin helhet eller efter maskering, lämna ut under överinseende.
8. Vid osäkerhet eller om ni hävdar sekretess, ta kontakt med närmaste chef eller den som vid myndigheten har rätt att pröva utlämnandefrågan
9. Meddela sökanden att denne har rätt att få utlämnandet prövat och få ett skriftligt beslut.
10. Vid nekat utlämnande skriver den som har rätt att pröva utlämnandet ett beslut med fullföljdshänvisning. Se exempel i bilaga 1.

¹⁷ Mattsson (2010), sid 26

*Exempel:**X-nämnden i X-stads kommun*

2010-xx-xx

N N

A-gatan 1

012 34 S-STAD

Begäran om utlämnande av allmän handling

Vi har idag mottagit Er begäran att få ta del av en handling beträffande.....

Den handling Ni begär att få ta del av innehåller uppgifter som är hemliga enligt X kap. Y § offentlighets- och sekretesslagen. Er begäran att få ta del av handlingen utan inskränkningar avslås därför.

Alt

Den handling Ni begär att få utlämnad är inte att betrakta som inkommen enligt TF 2 kap. 6 § till eller upprättad enligt TF 2 kap. 7 § hos myndigheten och därför inte en allmän handling. Er begäran att ta del av handlingen avslås därför.

Hur man överklagar, se nedan.

Med vänlig hälsning

Socialnämnden i X-stads kommun

A A-son

Socialchef

Hur man överklagar

Om Ni är missnöjd med beslutet kan Ni överklaga det skriftligt till kammarrätten i XXX. Ni ska dock ge in skrivelsen till

X-nämnden i X-stads kommun

Box 123

123 45 X-stad

Skrivelsen måste ha kommit in till *X-nämnden i X-stads kommun* inom tre veckor från den dag då Ni fick del av beslutet. Om överklagandet kommer in senare kan det inte prövas.

I skrivelsen med överklagandet ska Ni ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som Ni begär. Ni bör också ange varför Ni anser att beslutet ska ändras. Skrivelsen ska vara egenhändigt undertecknad.

Om skrivelsen kommer in i rätt tid och om inte beslutet efter omprövning ändras så som Ni begär sänder *X-nämnden i X-stads kommun* skrivelsen vidare till kammarrätten.