

Operation Öppenhet 2016

Ett test av Sveriges myndigheter utförd av studenter
på journalistprogrammet vid Stockholms Universitet

JMKs öppenhetstest 2016

Inledning

JMK:s öppenhetstest har haft som syfte att skaffa en lägesbild över hur myndigheterna uppfyller rätten att ta del av allmänna handlingar. Hur hanteras förfrågningar från allmänheten? Ställs frågor om vem som begär ut uppgifterna? Lämnas uppgifterna ut elektroniskt?

Vilken servicenivå håller myndigheterna? Har myndigheten varit föremål för tillsyn och kritik från JO/JK?

Testet har också haft som mål att ta fram och analysera den information som myndigheterna lämnar till sina anställda vad gäller offentlighetsprincipen och meddelarfriheten.

Vi har begärt ut totalt 201 handlingar från 89 olika myndigheter.

Exempel på handlingar som begärts ut

Diarier, e-postlistor, enskilda ärenden, policydokument och register. förteckningar av olika slag, betyg.

Metod för kontakten med myndigheter

Totalt har 89 myndigheter besökts eller kontaktats per e-post eller telefon.

E-post kontakten har antingen skett genom personliga e-postadresser eller anonymiserade e-postadresser.

Kontaktade myndigheter

Alkoholsortimentsnämnden, Arbetsmiljöverket, Datainspektionen, E-hälsomyndigheten, Fastighetsmäklarinspektionen, Granskningsnämnden för radio och tv, GIH, IVO, JO, Jordbruksverket, Konstnärnämnden, Kulturrådet, Kustbevakningen, Lantbruksnämnden, Myndigheten för press, radio och tv, Polisen, PTS, Rikspolischefens kansli, Riksdagens justitieutskott och kammarkansli, Sjöfartsverket, Skolinspektionen, Stockholms lokaltrafik, Svenska Kraftnät, Svenska kyrkan, Säkerhetspolisen, Södertörns Högskola och Överbefälhavaren.

Övriga: Polisen, länsstyrelser, kommuner, kommunala skolor och landsting.

Granskare

Öppenhetstestet har utförts av studenterna vid Journalistikprogrammet vid JMK, H 15 J Prog.

Innehållsförteckning

.....	4
1. ALKOHLSORTIMENT NÄMNDEN.....	4

2. ALLMÄNNA REKLAMATIONSNÄMNDEN.....	5
3. ARBETSMILJÖVERKET I	5
4. ARBETSMILJÖVERKET II	6
5. ARMÉMUSEUM	7
6. BYGGNADSNÄMNDEN I STOCKHOLM	7
7. DATAINSPEKTIONEN	8
8. E-HÄLSOMYNDIGHETEN	8
9. FASTIGHETSMÄKLARINSPEKTIONEN	9
10. GYMNASTIK OCH IDROTTHÖGSKOLAN, GIH.....	10
11. HYRESNÄMNDEN	10
12. HYRES- OCH ARRENDENÄMNDEN	11
13. JO, RIKSDAGENS OMBUDSMÄN I	12
14. JO, RIKSDAGENS OMBUDSMÄN II	12
15. JORDBRUKSVERKET.....	13
16. JUSTITIEUTSKOTTET RIKSDAGEN	14
17. KOMMUNALA SKOLOR I STOCKHOLM.....	15
18. KOMMUNAL SKOLA	16
19. KONSTNÄRSNÄMNDEN.....	16
20. KUSTBEVAKNINGEN	17
21. LANDSTINGEN I SVERIGE (UTOM STOCKHOLM).....	18
22. LÄNSSTYRELSEN I STOCKHOLM	19
23. LÄNSSTYRELSEN I STOCKHOLM	19
24. MIGRATIONSVERKET.....	20
25. MILJÖKONTORET I STOCKHOLM.....	21
26. MÄLARHÖJDENS SKOLA.....	21
27. MYNDIGHETEN FÖR PRESS, RADIO OCH TV	22
28. MYNDIGHETEN FÖR PRESS, RADIO OCH TV	23
29. NACKA KOMMUN.....	23
30. NATURHISTORISKA RIKSMUSEET.....	24
31. PATENT OCH REGISTRERINGSVERKET, PRV	25
32. POLISENS ENHET FÖR SÄRSKILDA UTREDNINGAR	25
33. POLISENS INFORMATIONSENHET	26
34. POLISEN I SÖDERORT	27
35. POLISEN, REGISTRATUREN STOCKHOLM	28
36. POST- OCH TELESTYRELSEN, PTS.....	28
37. RIKSDAGSKANSLIET.....	29
38. RIKSPOLISCHEFENS KANSLI	30
39. SJÖFARTSVERKET	30
40. SKOLINSPEKTIONEN	31
41. SKÖVDE KOMMUN	32
42. STATENS HAVERIKOMMISSION	32
43. STATENS KULTURRÅD.....	33
44. STOCKHOLMS HISTORISKA MUSEER, SHMM.....	34
45. STOCKHOLMS LOKALTRAFIK	34
46. STOCKHOLMS LÄNS LANDSTING	35
47. STOCKHOLMS STADSARKIV.....	36
48. STOCKHOLMS STADSLEDNINGSKONTOR	36
49. SVENSKA FILMINSTITUTET.....	37
50. SVENSKA KYRKAN	38
51. SÄKERHETSPOLISEN	39
52. SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA	40
53. SÖDERTÖRNS TINGSRÄTT	41

54. TILLVÄXTVERKET	42
55. TULLVERKET	43
56. UTRIKESDEPARTEMENTET	44
57. VASA REAL	44
58. ÖSTRA REALS GYMNASIUM	45
59. ÖVERBEFÄLHAVAREN, ÖB	46
MEDIEPOLICY	46
.....	55

Operation öppenhet

Myndig för myndighet

1. Alkoholsortiment nämnden

Begäran:

Regleringsbrev.

Representationskvitton.

E-postlogg för myndighetschefen.

Diariet.

Handlingar som utlämnades:

Samtliga utom e-postloggen eftersom chefen använder en privatadress som nu fortfarande efter flera veckor ännu inte lämnats ut.

Anonymitetsrätten:

Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet:

Nej.

Kravet på skyndsamhet:

Uppfylldes för allt utom e-postloggen.

Bemötande vid första kontakten:

Väldigt professionellt. Tillmötesgående receptionister.

Elektroniskt utlämnande:

Ja men ej för diariet.

Krav på avgift:

Enligt avgiftsförordningen.

Granskarens kommentar:

Störande att nämnden ville ha in all begäran att få del av allmänna handlingar via e-post. Däremot svarade nämnden snabbt på e-brev.

Begäran att få del av diariet kunde tillgodoses om jag kunde komma klockan 08.00 på

morgonen. Den erbjudna tiden framstår inte som rimlig för en vanlig medborgare.

Slutsatser

- Svårtillgänglig myndighet.

2. Allmänna reklamationsnämnden

Begäran:

Förteckning över anmälningar mot reseföretag sista halvåret 2015.

GD:s e-postlista sista kvartalet 2015.

De fem senaste anmälningarna/ärende mot Norwiegan Air Shuttle

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Begäran handlades snabbt och handlingarna lämnades ut inom ett dygn.
Bemötande vid första kontakten:	Gott. Effektivt.
Elektroniskt utlämnande:	Samtliga dokument lämnades ut via e-post.
Krav på avgift:	Ingen avgift trots att dokumenten var på över 400 sidor tillsammans.

Granskarens kommentar:

En reflektion. Anmälarnas namn och adresser blir allmän handling med undantag för anmälningar som omfattas av sekretess. Vid förfrågan svarar myndigheten att anonymitet inte är möjlig. På myndighetens webbplats upplyses anmälarna om att "den som vill har rätt att läsa anmälningarna". De som har behov av att få personuppgifter skyddade ombuds kontakta myndigheten.

Upplysningen att man inte kan vara anonym borde göras tydligare och även finnas med på formuläret för anmälningar.

Slutsatser:

- Föredömligt att inte ta ut någon avgift för elektronisk utlämning.

3. Arbetsmiljöverket I

Begäran:

Kommunikationspolicy.

Förteckning över inspekterade skolor och påpekanden/anmärkningar.

Handlingar som utlämnades:	Begärda handlingar.
-----------------------------------	---------------------

Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Tog en vecka innan svar på begäran. Därefter ytterligare x dagar innan handlingen lämnades ut.
Bemötande vid första kontakten:	Trevligt och lättsamt via e-post.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.
Krav på avgift:	Nej.
Granskarens kommentar:	Servicen var mycket bra och effektiv.

Slutsatser:

- Alltför lång handläggningstid med tanke på handlingarna karaktär.

4. Arbetsmiljöverket II

Begäran:

Förteckning över en månads inspektioner av arbetsplatser i Stockholm.
Diariet.
GD e-postlogg för tre månader.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda.
Anonymitetsrätten:	Respekterades inte. Såväl via e-post som vid besök gjordes tydliga försök att få granskaren att uppge sitt namn och e-postadress. Även frågor om vad informationen skulle användas till ställdes till granskaren.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Handlingarna lämnade ut inom ett dygn.
Bemötande vid första kontakten:	Positivt trots frågor om namn.
Elektroniskt utlämnande:	Ja delar av dokumenten sändes via e-post.
Krav på avgift:	Avgiftsförordningen. Men ingen avgift togs ut.
Granskarens kommentar:	Myndigheten verkar vana vid att hantera krav från allmänheten och hade en tillmötesgående ton.

Slutsatser:

- Myndigheten bör värna mer om anonymitetsrätten.

5. Armémuseum

Begäran:

Representationskontot, enskilda fakturor.
Representationskostnad 2014- 2015.
Diariet.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Allt lämnades ut inom någon timme.
Bemötande vid första kontakten:	Servicegraden var mycket god enligt granskaren.
Elektroniskt utlämnande:	Samtliga handlingar lämnades ut i elektronisk form.
Krav på avgift:	Ingen avgift togs ut.

Granskarens kommentar:

Uppfattar Armémuseum som en mycket öppen myndighet. Man blir väldigt beroende av arkivarien för att få ut handlingar.

Slutsatser:

- Myndighet är väl medveten om och tillämpar offentlighetsprincipen

6. Byggnadsnämnden i Stockholm

Begäran:

Förteckning över ansökningar och beslut om byggnation av vindslägenheter i Stockholms innerstad 2015.

Handlingar som utlämnades:	Begärda handlingar.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Förteckningen fanns att tillgå via allmänhetens dator.

Bemötande vid första kontakten: Professionellt.

Elektroniskt utlämnande: Fick del av uppgifterna på plats på datorskärm samt utskrift av förteckningen.

Krav på avgift: Ingen avgift.

Granskarens kommentar:

Tillmötesgående personal i expeditionen. Lättillgängliga lokaler med tolv datorer där allmänheten själv kan söka. Ritningar finns även tillgängliga via en webbplats.

Slutsatser:

- Stadsbyggnadskontoret har många förfrågningar och har byggt upp en organisation, lokaler och utrustning för att handlingarna ska vara lättillgängliga.
- Att handlingar till stor del finns tillgängliga för envar via internet visar också på en god serviceanda och ambition.

7. Datainspektionen

Begäran:

Diarium.

Ansökningar och avslag för kameraövervakning i Stockholm

Handlingar som utlämnades: Begärda.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Handlingarna lämnas ut först efter tre dagar och efter flera besök och samtal till myndigheten.

Bemötande vid första kontakten: Trevligt bemötande med seg inställning till begäran.

Elektroniskt utlämnande:

Krav på avgift:

Granskarens kommentar

Xxx

Slutsatser

- Kunde ha gått snabbare att få ut handlingarna.

8. E-hälsomyndigheten

Begäran:

Postlista
Policydokument

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej
Kravet på skyndsamhet:	Ja, dokumenten lämnades ut inom 15 minuter.
Bemötande vid första kontakten:	Ej besök. Snabb och korrekta besked via e-post.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.
Krav på avgift:	Ingen avgift för utlämnandet.
Granskarens kommentar:	Inget krångel. Snabba besked.

Slutsatser:

- Exemplariskt bemötande och ingen avgift för e-post.

9. Fastighetsmäklarinspektionen

Begäran:

Diariet.

GD:s e-postlogg för sista kvartalet 2015.

Uppgift om mäklare som tilldelas disciplinpåföljd 2015.

Kopior av anmälningar mot tre namngivna mäklare.

Handlingar som utlämnades:	Diarielista överlämnade direkt vid besök. Övriga handlingar lämnades ut elektroniskt, bl.a. som excel-dokument. Däremot lämnades aldrig e-posten till och från myndighetschefen ut.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Handlingarna lämnades ut inom någon dag förutom GD:s e-postlogg.
Bemötande vid första kontakten:	Smidigt och strukturerat mottagande. Blev uppringd för att gå igenom och förtydliga vad granskaren begärt att få del av.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.

Krav på avgift: E-loggen för myndighetschefen skulle kosta 740 kronor att få ut. Enligt uppgift skulle en IT-tekniker behöva anlitas. Loggen skulle sedan behöva gås igenom dag för dag och sekretess prövas.

Granskarens kommentar:

Trots försök via e-post och telefon stod myndigheten på sig angående kostnaden för e-postloggen.

Slutsatser:

- Krångligt att få ut e-postlogg

10. Gymnastik och Idrottshögskolan, GIH

Begäran:

Policy för hantering av allmänna handlingar.

Förvaltningschefens e-postlogg.

Diariet.

Budget för 2016.

Handlingar som utlämnades: Samtliga begärda.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes förutom när det gäller e-postloggen som lämnades ut först efter nio arbetsdagar.

Bemötande vid första kontakten: Väl. Personalen hanterande granskaren omfattande begäran omgående.

Elektroniskt utlämnande: Samtliga handlingar lämnades ut via e-post förutom utdrag ur diariet. Allmänheten har tillgång till en dator vid entrén.

Krav på avgift: Avgiftsförordningen.

Granskarens kommentar:

Personalen mycket serviceinriktade vid besök. Via e-post var det mer omständligt att kommunicera med dem.

Slutsatser:

- Lång handläggningstid för e-postloggen

11. Hyresnämnden

Begäran:

E-postlogg för myndighetschefen.
Diariet för en månad.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Inom en dag.
Bemötande vid första kontakten:	Bra.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar:

Bra bemötande trots lite osäker registrator.

Slutsatser:

- Väl fungerande myndighet.

12. Hyres- och arrendenämnden

Begäran:

Myndighetschefens e-postlogg.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Utlämnades i maskat skick inom två arbetsdagar.
Bemötande vid första kontakten:	Bra som helhet. Granskaren fick hjälp väldigt snabbt.
Elektroniskt utlämnande:	Handlingarna lämnades ut elektroniskt
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar:

Vid varje maskning hänvisades till en bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen. Maskningen som gjorts var dåligt utförd. På datorn var det möjligt att läsa texten som

maskats.

Slutsatser:

- Ur sekretessynpunkt bekymmersamt med bristande maskning.

13. JO, Riksdagens ombudsmän I

Begäran:

Mediepolicy.

Diarium för två veckor.

Anmälningar/beslut om polisens uttalanden i medierna.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Samtliga uppgifter lämnades ut inom en dag.
Bemötande vid första kontakten:	Vänligt men formellt. Till en början möttes granskaren av en avvaktande attityd.
Elektroniskt utlämnande:	Samtliga uppgifter lämnades ut digitalt utom diariet som överlämnades i kopior vid besök.
Krav på avgift:	Nej trots relativt omfattande material.

Granskarens kommentar:

JO är vana vid att hantera handlingar digitalt. Alla kontakter sköttes enkelt, effektivt och smidigt. Det rådde aldrig någon tvekan om vilka handlingar som kunde lämnas ut.

Slutsatser:

- JO lever som man lär och håller offentlighetsprincipen högt.

14. JO, Riksdagens ombudsmän II

Begäran:

Mediepolicy.

Diarium för två veckor.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda.
Anonymitetsrätten:	Frågor ställdes om syftet med att begära ut handlingarna. Granskarna kunde ana sig till att registratören antog att det var en skoluppgift. Ingen fråga om namn.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Samtliga uppgifter lämnades ut inom en dag.

Bemötande vid första kontakten: Kvickt och hjälpsamt vid e-postkontakt. Fick begärda handlingar samt fil med uppgifter om kodbeteckningar.

Något mer ansträngd kontakt vid besök. Begäran att få del av diariet för ett halvår var omfattande. Granskaren begränsade begäran som trots det blev omfattande och fick förslaget att ta emot uppgifterna per e-post istället för i kopior.

Elektroniskt utlämnande: Samtliga uppgifter lämnades ut.

Krav på avgift: Nej, trots omfattande material.

Granskarens kommentar:
Positivt, snabbt och hjälpsamt bemötande.

Slutsatser:

- Föredömligt att inte ta betalt för elektroniska handlingar.

15. Jordbruksverket

Begäran:
Uppgifter om svenska mjölkbönder.

Handlingar som utlämnades: Begärda.

Anonymitetsrätten: Respekterades. Formuläret som ska fyllas i på verkets webbplats kräver bara att förnamn anges.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes ej. Det tog tio arbetsdagar att få del av uppgifterna. Vilket krävde flera påminnelser från granskaren.

Bemötande vid första kontakten: Snabbt svar.

Elektroniskt utlämnande: Verket har ett elektroniskt diarium. Men har som princip att inte sända några handlingar via e-post utan de måste sändas som vanlig post i de fall verket måste ta fram handlingarna själva.

Krav på avgift: Avgiftsförordningen tillämpas.

Granskarens kommentar

Finner det märkligt att de inte kan sända handlingar digitalt.

Slutsatser

- Förvånande att ha som princip att inte lämna ut handlingar elektroniskt.

16. Justitieutskottet riksdagen

Begäran

Diariet över inkomna och upprättade handlingar.

E-postloggen för kanslichefen och utskottsordföranden.

Handlingar som utlämnades: Samtliga begärda handlingar lämnades ut förutom utskottsordförandens e-postlogg.

Anonymitetsrätten: Inga frågor om identitet eller syftet med begäran.

Kravet på skyndsamhet: Diariet utlämnades omgående.
Utlämnandet av e-postlogg för kanslichefen dröjde 7 dagar och krävde flera påminnelser.

Bemötande vid första kontakten:

Vakten i riksdagshuset hänvisade granskaren till riksdagens administrativa kontor.

Vilket var fel ställe. Efter fadäsen i vakten fick granskaren kontakt med registratören som tog fram de handlingar hon hade tillgång till samt förklarade hur granskaren skulle göra för att få del av begärda e-postlistor.

Begäran att få del av e-postlistor gjordes via e-post och krävde flera förtydliganden.

Elektroniskt utlämnande: E-postlista för kanslichefen lämnades ut elektroniskt via e-post.

Krav på avgift: Kanslichefen hänvisar till ett särskilt beslut av riksdagsdirektören och förklarar att utlämnandet av hans e-post skulle kosta omkring 200 kronor. E-postloggen däremot lämnades ut utan avgift, endast två sidor i utskrift.

Granskarens kommentar:

Bra service av registratör. Krångligt att komma in i riksdagshuset för att få del av uppgifter. Viktigt att formulera begäran så tydligt som möjligt för att slippa tidsutdräkt. Uppgiften om kostnaden uppfattades som ett sätt att "släcka intresset" att få del av loggen.

Slutsats:

- Intresset att obehöriga inte ska få tillträde till Riksdagen får inte göra att det blir omständligt att ta del av allmänna handlingar.

- Även utskottsordförandens e-postlogg borde lämnats ut efter rensning/sekretessprövning.

Särskilt om riksdagens avgift för elektroniska handlingar

I ett styrdokument fastställt av riksdagsdirektören i november 2015 regleras vilka avgifter riksdagen tar ut för kopior av allmänna handlingar.

Vad gäller utlämnande av papperskopior följer riksdagen avgiftsförordningen. De nio första kopiorna är avgiftsfria, den 10:e kostar 50 kronor och de därpå följande 2 kronor styck. Samma avgiftstrappa används för handlingar som faxas till mottagaren eller då riksdagen scannar in handlingarna och sänder dem via e-post.

För redan inscannade handlingar eller handlingar som i övrigt finns i elektroniskt form tas en avgift på 50 kronor ut om antalet handlingar överstiger tio. För varje elektronisk handling därutöver är avgiften 5 kronor.

För beställningar av en omfattande mängd handlingar som inte kan hanteras inom ordinarie arbetstid eller om extrapersonal måste anställas är avgiften 125 kronor per påbörjad 15 minuter.

Slutsatser

- I instruktionen till förvaltningen saknas en beskrivning att ingen avgift får tas ut oavsett arbetsinsats för att ta fram, kopiera eller på annat sätt göra inkomna eller upprättade allmänna handlingar tillgängliga på plats.
- Avgiften som tas ut när riksdagen sänder redan inscannade handlingar via e-post är olämplig, ologisk och kan ifrågasättas. Den som vill ta del av handlingen på plats ska få göra det avgiftsfritt även om det medför mer arbete än att sända den elektroniskt. Någon kostnad för papper eller utrustning i form av en fax finns heller inte. Visserligen har myndigheter en möjlighet att fastställa en avgift för elektroniskt utlämnande av handlingar som finns digitalt tillgängliga enligt avgiftsförordningen 4 § 8 p. Men det är inget som säger att de måste ta betalt. Riksdagen borde utgöra ett föredöme och ta bort denna avgift.

17. Kommunala skolor i Stockholm

Begäran:

Vi begärde att få del av mediepolicyen vid nio kommunala skolor i Stockholm.

Handlingar som utlämnades:

Fyra svarade att de inte hade någon policy och kände inte till att det fanns en för samtliga skolor.

Tre skolor lämnade ut mediepolicyen varav två sände den via e-post.

En skola lämnade svarar att de vill veta vem som önskar få del av den.

Anonymitetsrätten:

En av nio skolor efterfrågade namn på den som begärde ut policyen och varför en anonym e-postadress användes för att framställa begäran. När granskaren ifrågasatte frågan valde skolan att inte svara.

Hänvisning till annan myndighet:

Två skolor hänvisade till kommunikationsenheten vid utbildningsförvaltningen.

Kravet på skyndsamhet:

De flesta skolorna har svarat på begäran samma dag den inkom. Svar har inkommit så väl till autentiska som anonyma e-postkonton.

En skola har efter tre veckor ännu inte lämnat ut något av de efterfrågade dokumenten.

Elektroniskt utlämnande: Tre skolor sände begärda handlingar med e-post.

Krav på avgift: Inga krav på avgifter ställdes.

Slutsats:

- De kommunala skolorna borde ha mediepolicyer med instruktioner om vilka rättigheter de anställda har när det gäller offentlighetsprincipen.

18. Kommunal skola

Begäran:

Att få del av skolans register över mobbningsanmälningar för det senaste året.

Rektorns e-postlogg och SMS trafik för två veckor.

Handlingar som utlämnades: Samtliga handlingar utom SMS-trafiken eftersom rektorn uppgav att han inte användes SMS.

Anonymitetsrätten: Begäran gjordes med namn.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Vid besök handlades begäran omgående.

Elektroniskt utlämnande: Nej, hävdades att det inte var möjligt att sända och heller inte att få se handlingarna på plats.

Krav på avgift: Ja.

Granskarens kommentar

Rektor frågar vilken faktureringsadress som ska användas. Begäran skulle kosta flera tusen kronor att få ut på papper. Vid besök fick granskaren ut nio kopior utan avgift via expeditionen.

Slutsats

- Att hävda att det inte var möjligt att få del av uppgifterna på plats är fel.
- Uppgiften om avgifter på tusentals kronor framstår som ett försök att få granskaren att avstå från sin begäran.

19. Konstnärsnämnden

Begäran

Ansökningar om bidrag.

Handlingar som utlämnades:	Begärda för ett kvartal 2015.
Anonymitetsrätten:	Frågor ställs om vad granskaren gör, konstnär eller journalist.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Inom två dagar efter begäran.
Bemötande vid första kontakten:	Granskaren får besked redan under telefonsamtalet med myndigheten.
Elektroniskt utlämnande:	Myndigheten lämnar helst ut handlingarna i elektroniskt form via e-post.
Krav på avgift:	Avgiftsförordningen tillämpas.

Granskarens kommentar

Tjänstemännen är hjälpsamma men ovana vid förfrågningar om allmänna handlingar.

Slutsatser

- De bör inte ställa frågor gällande granskarens yrkesroll eller syfte.

20. Kustbevakningen

Begäran:

Kommunikationspolicy.

Diarium.

Enskilda dokument.

GD:s epostlogg.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga förutom diariet.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Uppfylldes.
Bemötande vid första kontakten:	Bra bemötande både via e-post och telefon. Hjälpsamma.
Elektroniskt utlämnande:	Ja allt utom GD:s epostlogg som granskaren fick del av på plats.

Krav på avgift: Nej, förutom vid begäran att få del av vissa dokument som krävde sekretessprövning.

Granskarens kommentar

Myndigheten verkar saknas rutiner för hur begäran att få del av handlingar ska handläggas och skötas. Märkligt att det inte är möjligt att få del av myndighetens diarium på plats vid kontoret i Stockholm.

Slutsatser

- Bekymmersamt när stor och viktig myndighet inte har rutiner som fungerar.

21. Landstingen i Sverige (utom Stockholm)

Begäran

Landstingsrådets löner.

Landshövdingens anställningsavtal och arbetsbeskrivning

Handlingar som utlämnades: Samtliga utom Region Halland och Norrbottens läns landsting som inte lämnat uppgifterna trots påminnelser.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Blev hänvisad till domstolen för att få ut landstingsrådets löner av landstinget i Värmland

Kravet på skyndsamhet: Tretton landsting svarade inom två dagar utan påminnelse.
Fyra landsting svarade inom sex dagar från begäran.
Två landsting har inte lämnat ut uppgifterna trots två påminnelser.

Bemötande vid första kontakten: Ej besök.

Elektroniskt utlämnande: Ja.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Jag använde "standardadressen" när jag skickade förfrågan, till exempel info@landstinget.se då jag inte kunde hitta en person att kontakta direkt på alla landsting och jag ville att alla skulle ha samma förutsättningar. Landstinget i Norrbotten svarade den 16 mars trots att begäran skickades ut den 20 januari, då med en förfrågan om adress så att de kunde skicka handlingen via post.

Slutsatser

- De flesta landsting svarade inom två dagar vilket är en rimlig tidsåtgång att förvänta sig.
- Oroande att två av landstingen är otillgängliga på den e-postadress de angivit som officiell kontaktadress.

22. Länsstyrelsen i Stockholm

Begäran

Ansökan om kameraövervakning som avslagits.

Handlingar som utlämnades:	Begärd handling
Anonymitetsrätten:	Registrator frågade granskaren vad handlingen skulle användas till..
Hänvisning till annan myndighet:	Ja. Granskaren blev hänvisad till Datainspektionen som hänvisade tillbaka till länsstyrelsen.
Kravet på skyndsamhet:	Handlingen lämnades ut efter sex arbetsdagar.
Bemötande vid första kontakten:	Trevligt och tålmodigt bemötande. Men personalen återkom enligt granskaren flera gånger till hur krångligt det är att få fram en handling.
Elektroniskt utlämnande:	Nej. Granskaren var tvungen att åka och hämta handlingarna.
Krav på avgift:	Avgiftsförordningen.
Slutsatser:	<ul style="list-style-type: none"> • Elektroniskt utlämnande bör bara möjligt.

23. Länsstyrelsen i Stockholm

Begäran

Diariet.

Landshövdingens e-postlogg.

Flera enskilda ärenden bl.a. tillsyn av Stiftelser.

Statistik uppgifter.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Uppfylldes förutom landshövdingens e-postlogg

som lämnades ut först efter sex arbetsdagar.

Bemötande vid första kontakten: Trevligt men rörigt.

Elektroniskt utlämnande: Samtliga handlingar sändes via e-post.

Krav på avgift: Nej, ingen avgift trots mer än 400 sidor.

Granskarens kommentar:

Tvingades påminna och hänvisa till tryckfrihetsförordningen för att få del av e-postloggen.

Slutsatser

- Ska inte vara nödvändigt att "tjata" sig till besked om utlämnande.
- Bra inställning att inte ta betalt för elektroniska handlingar.

24. Migrationsverket

Begäran

Kommunikationspolicy.

Diarium.

Inspektionsrapporter från asylboenden.

Handlingar som utlämnades: Samtliga förutom diariet.

Anonymitetsrätten:

Respekterades inte. Flera tjänstemän har vid flera olika tillfällen frågat varför granskaren begärt ut uppgifterna. Några har begärt att få personuppgifterna utan att det varit frågan om handlingar med sekretess. När granskaren har kontaktat myndigheten via en anonym e-postadress har anonymiteten inte ifrågasatts.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Från några timmar till fyra dagar. Diariet har efter xxx dagar ännu inte lämnats ut.

Bemötande vid första kontakten: Svårt att hitta rätt både för granskaren och för anställda som haft svårt att sända granskaren till rätt person. Vid kontakter med tjänstemän har granskaren mötts av frågor om hur besvärlig begäran varit och att det skulle ta tid.

Elektroniskt utlämnande: Handlingarna lämnades ut elektroniskt

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Vid besök på kontoren i Solna och Hallonbergen har granskaren begärt att få se diariet

över inspektionsrapporter men först förvägrats. Personal har förklarat att de aldrig fått frågan tidigare och begärt att få veta granskarens syfte med att få del av uppgifterna.

Handläggarna vid kontoren har inte haft den kunskap man har rätt att förvänta sig när det gäller att ta hand om frågor om utlämnande av allmänna handlingar.

På Migrationsverkets webbplats står att allmänheten kan besöka vilket kontor man önskar och få del av handlingar. Denna information ställde sig flera kontor frågande till vid en första kontakt.

Granskaren har också fått uppgiften att diariet endast kan lämnas ut veckovis.

Slutsatser

- Diarier ska lämnas ut kontinuerligt.
- Anonymitetsskyddet bröts.

25. Miljökontoret i Stockholm

Begäran

Policydokument om mediekontakter.

Register över kontroller av restauranger i Stockholms innerstad.

Handlingar som utlämnades: Samtliga. Policy vid besök och övriga via e-post.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes.

Bemötande vid första kontakten: Hjälpsamma och bra bemötande i stort. Personalen upplevdes som kunnig.

Elektroniskt utlämnande: Ja, vissa dokument i maskat skick.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Bristande tillgänglighet för besök. Tid måste bokas.

Slutsatser

- Kan bli mer tillgänglig

26. Mälarhöjdens skola

Begäran

Betyg för samtliga avgångsklasser 2011.

Rektorns e-post för en månad 2015.

Handlingar som utlämnades: Samtliga.

Anonymitetsrätten:

Respekterades inte. Rektorn hävdade i första skedet att hon behövde veta syftet med begäran för att kunna göra en sekretessprövning. Efter diskussion behövde granskaren inte uppge sitt syfte med begäran.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes ej. Betygsuppgifterna lämnas ut först efter 8 dagar.

Bemötande vid första kontakten: Vid besök var servicegraden väldigt hög.

Elektroniskt utlämnande: Skolan vägrade att lämna ut någon del av uppgifterna via e-post.

Krav på avgift: Avgiftsförordningen. Men granskaren valde att av 200 sidor endast begära ut nio varför ingen avgift togs ut.

Slutsatser

- Brist att handlingar inte lämnas ut elektroniskt.

27. Myndigheten för press, radio och tv

Begäran

Förteckning över ansökningar om frivilligt utgivningsbevis samt avslagna begäran under två månader.

Några enstaka ärenden från förteckningen begärs ut.

Policydokument.

Checklista "lathund" för handläggning av ansökningar om utgivningsbevis för webbplatser.

Handlingar som utlämnades: Samtliga handlingar utom checklistan som inte anses färdigställd och därför inte lämnas ut.

Anonymitetsrätten: Respekteras.

Hänvisning till annan myndighet: Nej

Kravet på skyndsamhet: Besked och handlingar lämnas ut inom 5 timmar.

Bemötande vid första kontakten: Krångligt att få kontakt med myndigheten vid besök. Men när kontakt väl etablerats blir granskaren vänligt och korrekt bemött.

Elektroniskt utlämnande: Ja

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

De ärenden vad gäller utgivningsbevis som lämnas ut består av ansökningsblad, e-post konversation med den sökande, förklaringar och beslut. Enligt granskaren är besluten tydliga och det går att följa beslutsgången och handlingarna lämnas ut i rätt ordning och är enkla att ta till sig.

Slutsatser

- Checklistan, "lathunden" borde lämnats ut. Eftersom den används av handläggarna bör den vara att se som en upprättad handling som är färdigställd på annat sätt.

28. Myndigheten för press, radio och tv

Begäran

Informationspolicy.

Ordförandens samt generaldirektörens e-postlogg.

Diarium över inkomna och expedierade handlingar.

Beslut angående granskningsenhetens prövning av program i SVT.

Handlingar som utlämnades: Samtliga begärda. Några e-brev till eller från ordföranden fanns ej då han har sin anställning på annat håll.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: De flesta handlingarna lämnas ut inom några timmar. Utlämnandet av e-postlogg tog två dagar.

Bemötande vid första kontakten: Trevligt.

Elektroniskt utlämnande: Samtliga handlingar sändes över med e-post.

Krav på avgift: Nej, trots begärans omfattning togs ingen avgift ut

Granskarens kommentar

Inget att anmärka på. Myndighetens anställda ställde inga frågor och tog hand om begäran på ett smidigt och snabbt sätt.

Slutsatser

- Anonymitetsskyddet upprätthölls på ett professionellt sätt.

29. Nacka kommun

Begäran

Budget för 2016.

Kommunalrådets e-postlogg.

Kommunikationspolicy.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Uppfylldes genom att samtliga handlingar lämnades samma dag.
Bemötande vid första kontakten:	Korrekt och snabb hantering.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar

Erfarenheterna om långsamma kommuner står i bjärt kontrast till vad jag upplevde i Nacka kommun.

Slutsatser

- Ärendet hanterades föredömligt

30. Naturhistoriska riksmuseet

Begäran

Årsredovisningen för 2014.

Rapport om energieffektivisering.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda handlingar.
Anonymitetsrätten:	Respekterades. Granskaren släpptes in i lokalerna och fick sitta i ett arbetsrum och söka i deras system utan att någon frågade om syftet eller namnet. Någon särskild terminal för allmänheten fanns inte.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej
Kravet på skyndsamhet:	Snabba svar från personalen.
Bemötande vid första kontakten:	Myndighetens registrator svarade snabbt och tillmötesgående.

Elektroniskt utlämnande: Årsredovisningen och ytterligare ett antal dokument lämnades ut via e-post. Inga hinder mot att fotografera av handlingarna på skärmen för att slippa betala för pappersutskrift.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Inga problem att få ut handlingarna. Professionellt bemötande.

Slutsatser

- Tillmötesgående myndighet som trots att de inte hade någon terminal för besökande gav tillgänglighet till systemet.

31. Patent och registreringsverket, PRV

Begäran

Ansökningar om patent.

Beslut om avslag eller godkännande för två månader.

Handlingar som utlämnades: Begärda handlingar.

Anonymitetsrätten: Respekterades

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Flera påminnelser krävdes. Efter fem dagar var samtliga begärda uppgifter utlämnande.

Bemötande vid första kontakten: Trevligt bemötande av receptions.

Elektroniskt utlämnande: Ja.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Nöjd även om påminnelser inte borde behövts.

Slutsatser

- Bra bemötande men det tog för lång tid att få ut handlingarna

32. Polisens enhet för särskilda utredningar

Begäran

Register över alla internutredningar påbörjade under 2015.

Handlingar som utlämnades: Efter sekretessprövning får granskaren del av registret.

Anonymitetsrätten: Respekteras.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Det tog sju arbetsdagar men begäran var omfattande med hela 5 589 ärenden.

Bemötande vid första kontakten:

Enligt besked till granskaren skulle kostnaden bli drygt 1 000 kronor. Granskaren begär då istället att få komma upp på myndigheten och ta del av handlingarna på plats. Efter konsultationer medges detta med beskedet att de inte har någon besökslokal och därför måste boka en tid. Granskaren får även veta att de inte är vana vid besök och därför heller inte har några fasta besökstider.

Granskaren blir vänligt och korrekt bemött vid besöket och får sitta i ett konferensrum innanför skyddszonen och ta del av registret som enligt polisen ingen begärt att få del av tidigare.

Elektroniskt utlämnande: Ej efterfrågat.

Krav på avgift: Nej, förutom i första skedet.

Granskarens kommentar

Det tog tid att etablera kontakt. Först efter att ha varit bestämd gavs besked om när kunde få komma dit och ta del av handlingarna.

När kontakt väl upprättats har servicen varit hög och bemötandet hela tiden vänligt.

Slutsatser

- Beklagligt att försöka avstyra ett utlämnande genom att hänvisa till kostnaden.

33. Polisens informationsenhet

Begäran

Få del av informationsdirektören Unni Jerndals e-postlista för perioden 22 december 2015 – 22 januari 2016.

Alla övriga handlingar som upprättats med anledning av Unni Jerndals agerande i samband med hennes e-brev med beklagande att någon på myndigheten tipsat medierna om misstankarna mot en polischef i Uppsala.

Handlingar som utlämnades: Inga handlingar utlämnades vid besöket.

Anonymitetsrätten: Vid såväl besök som kontakt via e-post har frågor ställts om identiteten samt även vilken redaktion granskaren skriver för.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet:

Trots flera påstötningar lämnades e-postloggen ut först efter 29 dagar. E-breven till och från Unni Jerndal anses av myndigheten inte som allmänna eftersom de sänts till en begränsad krets inom myndigheten. Granskaren kommer att begära ett myndighetsbeslut med besvärshänvisning för att få prövat om e-breven trots allt inte färdigställts enligt tryckfrihetsförordningens bestämmelser.

Bemötande vid första kontakten: Personalen stressad och osäker. Frågor om identitet tyder på okunnighet.

Elektroniskt utlämnande: Ej prövat.

Krav på avgift: Ej prövat.

Granskarens kommentar

Vid telefonkontakt med person på pressjouren fick granskaren ej svar på sina frågor utan möttes av motfrågor om identitet. Beskedet blev att frågorna skulle ställas via e-post.

Vid besök frågade polisen i vakten om namn och kontaktuppgifter. Uppgifterna lämnas samtidigt som frågan om varför de behövdes framfördes. Svaret blev att polismannen gjorde det av gammal vana.

Slutsatser

- Frågor om namn verkar vara regel vid myndigheten trots allt sådana frågor inte får ställas.
- Otillständigt lång tid för utlämnande av Unni Jerndals e-postlogg.

34. Polisen i Söderort

Begäran

Äldre förundersökning.

Handlingar som utlämnades: Endast beslut om att förundersökningen lagts ned

Anonymitetsrätten: Respekterades. Frågor ställdes om varför granskaren var intresserad av en så gammal utredning följt av ett ursäktande "det behöver du självklart inte svara på".

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Det skulle inte vara några problem att få ut förundersökningen förklarade handläggaren. Men begäran gjordes 21 januari ännu efter en månad har den inte lämnats ut.

Bemötande vid första kontakten: Korrekt.

Elektroniskt utlämnande: -

Krav på avgift: -

Granskarens kommentar

Fick känslan att min person, försiktiga agerande och sätt att tala påverkade hur de handlade min begäran.

Det borde finnas en lathund vid alla svenska myndigheter hur de ska agera när någon begär ut en handling.

Slutsatser

- Begäran om att ta del av offentlig handling ska hanteras på samma sätt oavsett hur personen som begär ut handlingarna beter sig.

35. Polisen, registraturen Stockholm

Begäran

Diarium/register över anmälda brott i Stockholm 2016-01-15 – 2016-01-21.

Handlingar som utlämnades: Begärda.

Anonymitetsrätten: Registrator frågar vem granskaren är och vad registret ska användas till. Efter vidarekoppling till rätt registrator Stockholm ställdes inga frågor.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Besked och handlingar lämnas ut inom några timmar förutom register över två enskilda dagar som lämnas ut efter sex arbetsdagar.

Bemötande vid första kontakten: Servicenivån är mycket hög vad gäller kontakten med ansvarig registrator.

Elektroniskt utlämnande: Granskaren tog del av uppgifterna på plats.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Snabb handläggning.

Platsen för besökare inte tillfredställande. Att sitta i anslutning till receptionen innebär att alla som passerar kan se vem som sitter där och är störande.

36. Post- och telestyrelsen, PTS

Begäran

Informationspolicy.

Generaldirektörens e-postlogg.

Handlingar som utlämnades: Policy lämnades vid besök. E-post elektroniskt.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet:

Policydokumentet lämnas ut efter tio minuter.

E-postloggen begärdes ut via en anonym e-postadress. Först efter fem dagar lämnas den ut trots att registratorn på myndigheten i ärendemeningen lagt till: "OBS! BEGÄRAN OM ALLMÄN HANDLING! SKYNDSAM HANTERING".

Bemötande vid första kontakten: Lättillgänglig myndighet. Kontakt med registrator via receptionist upprättades snabbt.

Elektroniskt utlämnande: Ja.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Uppgav ej namn eller syftet. Kände mig avvikande från normala besökare på myndigheten och gissade att personalen kände att det var en skoluppgift. Trots detta blev jag tagen på allvar och seriöst bemött.

Slutsatser

- Tillgänglig, serviceinriktad myndighet
- E-postloggen kunde lämnats ut snabbare.

37. Riksdagskansliet

Begäran

Utdrag ur riksdagens besöksregister för två veckor.
Diariet över inkomna och upprättade handlingar.

Handlingar som utlämnades: Samtliga begärda handlingar.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Handlingarna lämnades ut omgående eller inom någon dag.

Bemötande vid första kontakten:

Vakterna i riksdagen hänvisade granskaren till annan lokal. Åter tillbaka i riksdagen efter kontakt med registrator och efter att ha passerat vakten hämtades granskaren av registratorn. Namn behövde inte anges på besöksbrickan.

Elektroniskt utlämnande: Besöksregistret sändes via e-post.

Krav på avgift: Ingen avgift togs ut.

Granskarens kommentar

Registratorn förklarade att den höjda säkerheten i riksdagen försvårade för allmänheten att få del av allmänna handlingar. Hon beklagade också att vakterna lämnat felaktig information om var handlingarna förvaras.

Genomgående fick jag ett bra intryck av Riksdagen. Tjänstemännen är smidiga att ha att göra med och agerade snabbt vid frågor via e-post.

Slutsatser

- Oklara anvisningar för vaktpersonalen.

38. Rikspolischefens kansli

Begäran

Rikspolischefens e-postlogg.

Handlingar som utlämnades: Begärd handling efter sekretessprövning.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Tre arbetsdagar.

Bemötande vid första kontakten: Överlag bra enligt granskaren.

Elektroniskt utlämnande: Ja

Krav på avgift: Ingen avgift trots att en handling var på tolv sidor.

Granskarens kommentar

Professionellt bemötande.

Slutsatser

- Ej förberedda på att ta emot oanmälda besök.

39. Sjöfartsverket

Begäran

Informationspolicy.

Löneuppgifter.

Handlingar som utlämnades: Informationspolicyn. Löneuppgift endast medianlönen lämnades ut.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Ja, en dag.

Bemötande vid första kontakten: Ej besökt

Elektroniskt utlämnande: Ja.

Krav på avgift: Nej

Granskarens kommentar

Journalister kan ringa ett nummer dygnet runt för att få kontakt med verket. Övriga hänvisas till öppettider

Slutsatser

- Det bör gå att få reda på de individuella lönerna.

40. Skolinspektionen

Begäran

Diariet.

Policydokument.

Handlingar som utlämnades: Begärda.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes.

Bemötande vid första kontakten: Trevligt och tillmötesgående personal. Eget rum för att titta på handlingarna.

Elektroniskt utlämnande: Ja. Men ej för känsliga uppgifter.

Krav på avgift: Enligt avgiftsförordningen.

Granskarens kommentar

Handlingar som begärdes ut via mail blev till en början fördröjda en dag på grund av diskussion om avgiftsförordningen. Begärde istället och fick ta del av handlingarna utskrivna hos myndigheten utan avgift.

Slutsatser

- Bättre förkunskap om avgiftsförordningen och elektroniskt utlämnande önskvärt

för att slippa diskussion.

41. Skövde kommun

Begäran

Medie- och kommunikationspolicy.
Markavtal.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda.
Anonymitetsrätten:	Inga frågor men granskaren var känd på orten och identifierades av kommunanställda. Markavtalen begärdes ut via anonym mailadress. Inga frågor ställdes.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Policyn lämnades ut omgående. Markavtalen krävde påminnelser men lämnades ut inom några dagar.
Bemötande vid första kontakten:	Snabb handläggning vid besök. Trögt vid e-post begäran.
Elektroniskt utlämnande:	Markavtalen lämnas ut elektroniskt efter att de scannats av kommunen.
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar

Servicen god på plats. Men svårare med e-post då fel dokument sändes och påminnelser och hot om JO anmälan krävdes.

Slutsatser

- Det ska inte behövas påminnelser för att få ut handlingar.

42. Statens Haverikommission

Begäran

Generaldirektörens e-postlogg för en månad.
Slutrapporter för utredningar om spårbunden trafik under 2014-2015.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda handlingar.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes.

Bemötande vid första kontakten: Trevligt och bra. Fick hjälp omgående.

Elektroniskt utlämnande:

Samtliga handlingar lämnades ut elektronisk. De haverirapporterna var vardera på 80 - 100 sidor.

Granskaren fick även använda myndighetens datorsystem för att göra sökningar och titta på dokument.

Krav på avgift: Ingen avgift trots omfattande dokument.

Granskarens kommentar

Professionellt och seriöst intryck genom hela processen. Upptäckte efteråt att rapporterna låg på kommissions webbplats. Men jag hänvisades inte dit utan fick hjälp på plats istället.

Slutsatser

- Föredömligt att lämna ut handlingarna elektroniskt och inte ta betalt för dem.

43. Statens kulturråd

Begäran

Kommunikationspolicy.

Förteckning över vilka som fått bidrag under 2015.

E-postlogg för rådets ordförande.

Handlingar som utlämnades: Samtliga uppgifter lämnades ut.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes. Policy överlämnades vid besök övriga sändes med e-post inom ett dygn.

Bemötande vid första kontakten: Först lite trevande med osäkerhet om granskaren fick vara i lokalen eftersom det tydligen är ovanligt med besök. Men därefter korrekt och trevligt.

Elektroniskt utlämnande: Ja.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Professionellt bemötande och snabb handläggning.

Slutsatser

- Verkar ovana vid besök.

44. Stockholms Historiska Museer, SHMM

Begäran

Kostnader för utställningsverksamheten.

Diariet.

Handlingar som utlämnades:	Diariet.
Anonymitetsrätten:	Respekterades inte. Fråga ställdes om vem granskaren var men först när besöket var över.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Kostnadssammanställning över utställningar begärdes ut 22 januari. Påminnelse sändes 3 februari men ännu har ännu i slutet av februari hade uppgifterna inte lämnats ut.
Bemötande vid första kontakten:	Vänligt med lite stressat. Granskaren uppfattade det som att myndigheten är ovan vid att handlägga begäran om utlämnande av uppgifter.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar

Jag fick snabbt tillgång till diariet utan att några frågor ställdes. När uppgifterna jag begärde saknades i diariet fick jag snabb hjälp för att kontakta handläggaren. Bemötandet var professionellt.

Slutsats

- Verkar ovana vid besök.

45. Stockholms Lokaltrafik

Begäran

Diariet.

Kommunikationspolicy.

VD:s e-postlista för tre veckor.

Förteckning över gällande avtal med entreprenörer.

E-postadresser till styrelsens ledamöter.

Arvodet till styrelsens ledamöter.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda uppgifter lämnades ut.
-----------------------------------	---

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes. Även i det fall det krävdes en sekretessprövning skedde handläggningen och utlämnandet inom två dagar.

Bemötande vid första kontakten: Formellt men vänligt och respektfullt.

Elektroniskt utlämnande:

Begäran att få del av ett avtal på 48 MB kunde ej sändas via e-post. Utskrift skulle bli mycket kostsamt. Frågan löstes genom att filen lämnades ut på en sticka till granskaren enligt förslag från en tjänsteman.

Krav på avgift: Ingen avgift togs ut trots att materialet var omfattande och krävde arbete med att lägga uppgifter på sticka och även sända uppgifter via e-post.

Granskarens kommentar

Bristande tillgänglighet eftersom tid måste bokas för att se diariet. Inskrivning nödvändig för att komma in i lokalerna men ingen id-kontroll. Ingen stationär dator för allmänheten vilket löstes med en laptop. Sökningen i den övervakades eftersom det gick att komma åt sekretessbelagda uppgifter.

Kanslichefen var serviceinriktad och verkade ha järnkoll på vad offentlighetsprincipen kräver av myndigheten.

Slutsatser

- Föredömligt att komma på med alternativa metoder att lämna ut omfattande material.

46. Stockholms läns landsting

Begäran

Löneuppgifter för samtliga heltidsanställda landstingsråd.
Anställningsavtal och arbetsbeskrivning för landstingsdirektören.
Policydokument.

Handlingar som utlämnades: Samtliga.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes. Handlingarna lämnade ut inom ett

dygn.

Bemötande vid första kontakten: Formellt men korrekt.

Elektroniskt utlämnande: Ja. I receptionen finns två datorer för allmänheten för sökning.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Bra bemötande. Personalen i receptionen var osäker på hur de skulle hantera begäran men när de hade fått tag på registratören var det inga problem. Jag väntade några minuter medan registratören letade efter begärda handlingar men de fanns inte tillgängliga just då utan skulle lämnas ut elektroniskt. Jag blev även erbjuden att komma tillbaka följande dag om jag inte ville lämna ut min e-postadress.

Slutsatser

- Tillmötesgående myndighet

47. Stockholms stadsarkiv

Begäran

Äldre förundersökning som lagts ned.

Handlingar som utlämnades: Handlingen fanns ej hos arkivet.

Anonymitetsrätten: Frågor ställs om identitet och syfte.

Hänvisning till annan myndighet: Ja. Till tingsrätt.

Kravet på skyndsamhet: Besked inom någon timma.

Bemötande vid första kontakten: Mycket bra service. Bra information och engagerad personal.

Elektroniskt utlämnande: -

Krav på avgift: -

Granskarens kommentar

Frågorna om syftet med begäran var enbart för att kunna hjälpa mig vidare. Vid samtal med personalen framkommer att förundersökningar inte kommer till arkivet förrän efter tidigast 15 år.

Slutsatser

- Myndigheten hanterade ärendet korrekt

48. Stockholms stadsledningskontor

Begäran

Avtal mellan staden och privata företag som driver asylboenden

Handlingar som utlämnades: Några sådana avtal fanns inte vid förfrågan.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet:

Ja. Tjänsteman på stadsledningskontoret hänvisar granskaren till socialförvaltningen på Södermalm som hänvisar till socialförvaltningen i Farsta som hänvisar till Migrationsverket.

Kravet på skyndsamhet: -

Bemötande vid första kontakten: -

Elektroniskt utlämnande: -

Krav på avgift: -

Granskarens kommentar

Jag visste inte exakt vilka handlingar jag letade efter. Såväl kommunen som Migrationsverket krävde en precisering av vilka handlingar som begärdes ut.

Jag hade förväntat mig mer hjälpsamhet och ett intresse av att lotsa mig rätt både vad gäller vilken myndighet som skulle kunna ha sådana handlingar.

Slutsatser

- Kunde varit mer tillmötesgående

49. Svenska Filminstitutet

Begäran

Informationspolicy.

Budget för 2016.

Kostnad för intern respektive extern representation.

Handlingar som utlämnades: Begärda.

Anonymitetsrätten: Frågor ställdes för att få granskaren att precisera tidsintervaller för sin begäran.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Två dagar men först efter flera påstötningar.

Bemötande vid första kontakten: Jurist tog sig tid att handlägga granskarens begäran.

Elektroniskt utlämnande: Myndigheten lämnar ej ut handlingar via e-post.

Krav på avgift: Avgiftsförordningen tillämpas.

Granskarens kommentar

Ett minus för alla hänvisningar. Men trots allt lämnades uppgifterna ut.

Varför myndigheten inte lämnar ut några handlingar elektroniskt gavs det aldrig någon motivering till.

Slutsatser

- Myndigheten bör lämna ut handlingar även elektroniskt

50. Svenska Kyrkan

Begäran

Diarie.

Mediepolicy.

Biskopens e-postlista.

Inkomna anmälningar mot präster.

Begäran framställdes till såväl Stockholms stift som Lunds stift

Handlingar som utlämnades: Samtliga begärda handlingar. Vissa efter att sekretessbelagda uppgifter maskats.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Samtliga handlingar lämnades ut inom fem dagar.

Bemötande vid första kontakten: Besöktes ej endast e-post. E-postkontakten var till en början förvirrande med många inblandade i främst Lund.

Elektroniskt utlämnande: Ja, samtliga handlingar översändes till anonym e-postadress. E-postlistorna för biskopen i Stockholm prövades av biskopen själv.

Krav på avgift: Nej.

Granskarens kommentar

Vänligt men bestämt bemötande. Många inblandade vilket fördröjde utlämnandet. Kontinuerlig information om att begäran handlades.

Kommentar/slutsatser

- Svenska kyrkan är sedan 2000 inte längre en myndighet och har ingen skyldighet att följa offentlighetsprincipen. Kyrkan har deklarerat att stiftens ska följa offentlighetsprincipen. I regelverket för kyrkan finns en s.k. inomkyrklig offentlighetsprincip som utgör en viss modifiering av offentlighetsprincipen för myndigheter. Även meddelarfrihet regleras i kyrkans avtal. Enligt denna ska kyrkans anställda åtnjuta samma meddelarfrihet och skydd som gäller för offentligt anställda. Undantag för meddelarfriheten görs för uppgifter som framkommer under bikt eller själavårdande samtal.
- Utöver att en uppgift kan vara sekretessbelagd enligt OSL kan ett utlämnande vägras om det finns andra starka skäl, t.ex. av integritetshänsyn (Lunds stifts informationspolicy). Om en handling inte lämnas ut ska det motiveras skriftligt. Överklagande av avslagsbeslut kan prövas av domkapitlet eller biskopen. Om beslutet att inte lämna ut handling fattats av en församling eller ett pastorat kan det överklagas till Svenska kyrkans överklagandenämnd.

51. Säkerhetspolisen

Begäran

Instruktion, lathund, för hur Säpo hanterar offentlighetsprincipen.

Kriterierna för bedömning av hotnivå.

Rapporter från besök hos Mehdi Ghezali på Guantanamo.

Policydokument för mediekontakter.

Diariet.

Handlingar som utlämnades: Diariet.

Anonymitetsrätten: Respekterades vid e-postkontakt från anonym e-postadress. Vid besök krävdes legitimation i vaken för att komma in i byggnaden.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Avslagsbeslut kom från inom några timmar till fyra dygn.

Bemötande vid första kontakten:

I porten krävs legitimation för att få komma in. Vidare i receptionen nästa vakt som frågar om granskaren bokad tid. Svarar nej varvid vaken återkommer med besked att man måste boka tid eftersom det inte finns någon som kan springa till arkivet. Granskaren får inte se diariet vilket var begäran.

Elektroniskt utlämnande: Ja, till en början. Vid en sista begäran måste granskaren hämta handlingarna på plats eller få det skickat via brev. Begäran att få dem digitalt tillgodoses inte.

Krav på avgift

Nej.

Granskarens kommentar

Vakterna verkar anställda av ett privat bolag och har ingen känsla för eller kunskap om offentlighetsprincipen. Jag ringer upp Säpo och får tala med en kvinna på myndigheten men får beskedet att jag måste e-posta min begäran och därtill ange personnummer och folkbokföringsadress. Jag står på mig och säger att jag enligt lag har rätt till anonymitet men får åter beskedet att jag måste lämna uppgifterna.

Efter att en andra gång nekats att få se diariet på plats e-postar jag en begäran att få komma till myndigheten och se diariet på plats. Får svaret att listan omfattar 4 488 poster och måste sekretessprövas före utlämnande. Drygt en vecka senare kommer delar av diariet per e-post och efter ytterligare några dagar fler poster.

Jag klagar på att jag inte fått del av diariet på plats som jag har rätt till.

Efter ytterligare en vecka får granskaren ett e-brev från en verksjurist vid Säpo. Juristen medger att "myndigheten brustit i sina rutiner. Det stämmer att du skulle ha haft möjlighet att lämna in din begäran när du personligen var hos oss. Du borde ha fått information om varför du inte kunde få del av handlingen omedelbart."

Verksjuristen avslutar med att be om ursäkt för det inträffade "och har mot bakgrund av händelsen initierat ett arbete med att se över myndighetens rutiner samt informera berörd personal för att säkerställa att liknande inte händer igen."

Vid besök i försvarets högkvarter uppstod inte några liknande bekymmer som hos Säpo. JK och Högsta domstolen har särskilda rum dit allmänheten har fritt tillträde.

Slutsatser

- Enskilda som besöker en myndighet ska mötas av en person som vet hur en begäran enligt offentlighetsprincipen ska hanteras.
- För att upprätthålla såväl skyddet av ett skyddsobjekt och offentlighetsprincipen bör myndigheten inreda någon form av besöksplats/rum utanför skyddsgränsen.

52. Södertörns Högskola

Begäran

Uppgift om vilka register som högskolan för.

Instruktion vid högskolan för utlämnande av handlingar.

Policy för mediekontakter.

Rektorns e-post logg.

Diarier.

Handlingar som utlämnades: Samtliga uppgifter lämnades ut.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet:

De flesta uppgifterna lämnades ut relativt omgående. Undantaget var rektorns e-postlogg som krävde hans genomgång och eftersom han var på resa dröjde det några dagar innan dessa lämnades.

Bemötande vid första kontakten:

Bra bemötande, tillmötesgående registrator. Receptionisterna som regel okunniga. En av dem vägrade kontakta registratorn vid besök. Granskaren ombads att istället boka en tid via e-post.

Elektroniskt utlämnande: Alla handlingar utom rektorns e-postlogg.

Krav på avgift: Avgiftsförordningen tillämpades

Granskarens kommentar

Korrekt bemötande. Snabb hantering av begäran.

Slutsatser

- Även receptionisterna bör vara införstådda med offentlighetsprincipens grunder.

53. Södertörns tingsrätt

Begäran

Förundersökning.

Handlingar som utlämnades: Ingen.

Anonymitetsrätten: Respekterades men granskaren fick frågor om hon var part i målet och varför hon begärde ut handlingarna.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes så tillsvida att granskaren vid besöket fick beskedet att handlingarna inte förvarades på tingsrätten.

Bemötande vid första kontakten: Kopplades fel i växeln. När fick kontakt med arkivet verkade besvärade över granskarens begäran.

Elektroniskt utlämnande: -

Krav på avgift: -

Granskarens kommentar

Brist att jag inte snabbare fick besked om att handlingarna inte förvarades på myndigheten eftersom jag flera gånger talade om att åtal inte var väckt. Fick känslan av att jag störde.

Slutsatser

- Den som begär ut en allmän handling ska inte behöva uppleva att man stör myndigheten.

54. Tillväxtverket

Begäran

Ledningsgruppens minnesanteckningar
Kostnaden för ledningsgruppens resor och resmål.
Ledningsgruppens deltagande i konferenser.
Generaldirektörens e-postlistor för tre månader.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga begärda handlingar.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Begäran framställdes en fredag em. Myndigheten bad att få sända handlingarna efter helgen och på tisdagen hade granskaren handlingarna.
Bemötande vid första kontakten:	Lite förvirrat i första skedet men professionellt och seriöst. En tjänsteman kom ned till receptionen med en laptop för att hjälpa granskaren.
Elektroniskt utlämnande:	Samtliga handlingar lämnades ut via e-post. Det var åtskilliga bilagar i form av inscannade dokument som kvitton etc.

Krav på avgift:

Avgiftsförordningen men när det gäller elektroniska handlingar heter det i myndighetens instruktion att ingen avgift ska tas ut. Klart och tydligt besked.

Granskarens kommentar

Det mest negativa var bristande sökfunktioner i diariet. Var tvungen att bläddra igenom listan.
Myndigheten har en tydlig skiss över hur begäran att få del av allmänna handlingar ska skötas, t.ex. vad gäller sekretessprövning.

Slutsatser

- Krångligt att söka i diariet.
- Myndigheten var tillmötesgående och väl inbegripen i vad offentlighetsprincipen innebär.

55. Tullverket

Begäran

Diariet.

Fyra handlingar ur diarielistan.

Uppgift om antalet skjutvapen som konfiskerats under två år.

E-post till och från Generaltulldirektören och Margot Wallström respektive Anders Ygeman.

Skadestånd som myndigheten betalat ut de senaste fem åren.

Policydokument för mediekontakter.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga utom två ärenden från diarielistan, någon e-post korrespondens med ministrarna hade inte förekommit.
Anonymitetsrätten:	Respekterades men myndigheten ställde frågor om vad jag skulle ha dokumenten till.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Uppfylldes för vissa dokument men för andra har det dragit ut i flera veckor.
Bemötande vid första kontakten:	Viss osäkerhet vad granskaren hade rätt till vid första kontakten. Därefter bättre bemötande.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar

Först efter påminnelse om antalet beslagtagna vapen 2015 och 2016 fick jag dessa uppgifter via e-brev. Innan dessa hade jag blivit hänvisad till hemsidan men där fanns bara statistik för 2014.

Vad gäller begäran att få del av e-brev till och från GD sände registratören min begäran för kännedom även till ledningen för Tullverket. Vid en kontroll på UD och justitiedepartementet där jag begärde ut samma handlingar fick jag också svaret att några sådana handlingar inte fanns.

En annan reflektion som innebär att offentlighetsprincipen i praktiken inskränks är rubrikerna i diariet. Vid en tidpunkt i diariet fanns 25 handlingar som döpts till "Nytt ärende".

Jag reflekterade också över min roll i det hela. Stundtals kände jag mig påfrestande och kände att jag bara saboterade arbetsgången hos myndigheten. Jag satte andra människor i arbete.

Slutsatser

- Personen som begär ut handlingar ska inte behöva känna att denne är en belastning för myndigheten.
- Påminnelser ska inte behövas
- Hänvisningar till hemsidan ska inte ges när handlingarna även finns på myndigheten.

56. Utrikesdepartementet

Begäran

Diariet.

Begärde vissa handlingar från detta.

Handlingar som utlämnades:

Endast diariet på skärmen och kopia av diariefilen. För att få ut det begärda dokumentet måste begäran framställas hos registratören och handlingen sekretess prövas.

Anonymitetsrätten:

Respekterades. Personal från forskarsalen hämtade granskaren i vakten. Inget krav på legitimation.

Hänvisning till annan myndighet:

Nej.

Kravet på skyndsamhet:

Diariet kunde nås vid besök.

Bemötande vid första kontakten:

Ingen större vilja att hjälpa till att förstå diariet och sökfunktionerna.

Elektroniskt utlämnande:

Ja, informationspolicyn.

Krav på avgift:

Avgiftsförordningen.

Granskarens kommentar

Vid två tillfällen när handlingar begärt ut har det inte ens efter fem dagar kommit ett besked om att begäran mottagits.

Slutsatser

- Personalen kunde varit mer hjälpsam.

57. Vasa Real

Begäran

Betygskatalog.

Handlingar som utlämnades:	Begärda.
Anonymitetsrätten:	Respekterades. Men fråga ställdes vad granskare skulle ha uppgifterna till.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Tre arbetsdagar.
Bemötande vid första kontakten:	Vid telefonkontakt fick granskaren beskedet att personen på skolan inte hade tid just då och begärde att få begäran via e-brev istället.
Elektroniskt utlämnande:	Nej.
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar
Bristande hjälpsamhet.

Slutsatser

- För lång handläggningstid av enkel begäran.

58. Östra Reals gymnasium

Begäran

Betyg för avgångsklass J011 år 2014.

Diariet.

Två handlingar från diariet.

Handlingar som utlämnades:	Samtliga handlingar lämnades ut.
Anonymitetsrätten:	Respekterades.
Hänvisning till annan myndighet:	Nej.
Kravet på skyndsamhet:	Inom en arbetsdag.
Bemötande vid första kontakten:	Trevligt bemötande. Inga frågor om vad granskare skulle ha uppgifterna till.
Elektroniskt utlämnande:	Ja.
Krav på avgift:	Nej.

Granskarens kommentar

Bra service och smidigt utlämnande av handlingarna.

Slutsatser

- Myndigheten hanterade ärendet korrekt.

59. Överbefälhavaren, ÖB

Begäran

Diarie över ÖB:s utgående och inkomna "handbrev".

Diarie till/från försvarsstaben.

Handlingar som utlämnades: Samtliga.

Anonymitetsrätten: Respekterades.

Hänvisning till annan myndighet: Nej.

Kravet på skyndsamhet: Uppfylldes

Bemötande vid första kontakten: Bra.

Elektroniskt utlämnande: Ja, men granskaren valde att ta ut kopior.

Krav på avgift: Avgiftsförordningen.

Granskarens kommentar

Fanns en ambition att jag skulle hitta rätt person för att ta hand om min begäran.

Slutsatser

- Föredömligt snabbt hanterat.

Mediepolicy

Det finns snart sagt ingen myndighet som inte har formulerade riktlinjer för myndighetens kontakter med medierna.

Granskarna har i Öppenhetstestet begärt ut eller hämtat dessa riktlinjer i form av policydokument från ett antal myndigheter.

Dessa policydokument är som regel behäftade med olika brister.

- Det görs ingen skillnad på anställda och myndighetsföreträdare.
- Meddelarfriheten beskrivs bristfälligt eller inte alls.
- Policyn genomsyras av en ambition att varumärket ska stärkas.

1. Arbetsmiljöverket

Kommunikationspolicy för Arbetsmiljöverket

Policyn omfattar alla medarbetare oavsett deras roll. Alla medarbetares "samlade agerande är det som skapar vår profil" heter det i dokumentet. Syftet med kommunikationen är att verket ska framstå som en modern myndighet.

- Policyn nämner inte meddelarfriheten och meddelarskyddet.

2. Eda kommun

Informationspolicy

Policydokumentet ska vara ett verktyg för att nå de visioner och strategier som kommunen antagit. Saklighet och öppenhet betonas för att skapa ett långsiktigt förtroende för kommunen.

Under sammanfattningen av vilka lagar som påverkar kommunikationen heter det att meddelarfriheten innebär att "alla anställda inom offentlig verksamhet muntligen får lämna uppgifter till massmedia". Även efterforskningsförbudet nämns och tystnadsplikten som gäller för mottagaren av uppgifter.

Kommentar

- Brister i beskrivning av meddelarfriheten.
- Bristande beskrivning av när meddelarfriheten bryts.

3. E-hälsomyndigheten

Kommunikationspolicy syftar till att skapa en gemensam syn på kommunikationsfrågor och underlätta ett konsekvent agerande utåt och inåt. Myndigheten ska ha ett öppet förhållningssätt för att underlätta förståelse och insyn i verksamheten.

Meddelarfriheten nämns inte i policyn. Istället poängteras vikten av att medarbetare som kontaktat media ska meddela kommunikationschefen. När det gäller uttalanden å myndighetens vägnar finns inget att säga om en sådan rekommendation. Men som policyn är skriven framstår det som att det gäller alla kontakter med medier.

Kommentar

- Vilseladande upplysning som kan tolkas som att alla kontakter med medierna måste vara officiella.

4. Fastighetsmäklarinspektionen

Kommunikationsstrategi

I strategin nämns att hänsyn ska tas till personuppgiftslagen för att skydda enskild. Men PUL får inte inverka på offentlighetsprincipen och rätten för enskild att ta del av allmänna handlingar hos inspektionen. Om hanteringen av allmänna handlingar hänvisas till tryckfrihetsförordningen.

- Strategin innehåller ingen skrivning om meddelarfriheten.

5. GIH, Gymnastik och Idrottshögskolan

Handledning, allmänna handlingar och diarieföring

Rätten att vara anonym vid begäran att få del av handling framhålls. Frågor om identiteten och vad handlingen ska användas till får bara ställas om handlingen innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Kommentar

- Någon skillnad mellan uppgifter som faller under sekretess respektive kvalificerad sekretess görs inte i handledningen.
- Meddelarfriheten nämns inte.

6. Göteborgs kommun

Göteborgs stads informationspolicy

Policyn ger vid en första anblick ett gott intryck genom att betona betydelsen av öppenhet. Även offentlighetsprincipen och meddelarfriheten nämns i dokumentet.

Avsnittet om meddelarfriheten är inte fullständigt även om förbudet mot efterforskning nämns. Bland annat saknas uppgift om att anställda har rätt att med vissa begränsningar även lämna sekretessbelagda uppgifter till medierna.

Kommentar

- Brister i beskrivning av meddelarfriheten.

7. JO, Riksdagens ombudsmän

Mediepolicy

Vikten av goda relationer till medierna poängteras liksom att myndighetens verksamhet ska kännetecknas av en "hög servicenivå".

"De råd och rekommendationer som presenteras nedan gäller de tillfällen där anställda på olika sätt representerar JO och det man säger kan uppfattas som ämbetets hållning."

JO gör därmed en tydlig skillnad i inledningen till policyn mellan de som ska företräda myndigheten utåt och övriga.

Särskilt poängteras utan att ge någon närmare beskrivning att alla anställda vid JO "har rätt att lämna uppgifter till journalister för publicering i enlighet med tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen". Rätten betecknas som en "självklarhet".

Kommentar

- Tydligt i inledning om att meddelarfrihet gäller.
- Fylligare beskrivning av innebörden av meddelarfriheten hade varit motiverad.

8. Kustbevakningen

Kommunikationspolicy

Policyn är tydligen med skillnaden när en medarbetare uttalar sig privat eller å myndighetens vägnar. Det ligger på medarbetaren att göra det tydligt i kontakt med medierna.

När det gäller meddelarfriheten konstateras att offentligt anställda "kan lämna uppgifter, men inte handlingar, till massmedia för publicering, utan risk för påföljder".

Därefter heter det att undantag från meddelarfriheten gäller för mycket av den sekretessbelagda information som hanteras inom Kustbevakningen. Som exempel nämns utrikessekretess och uppgifter som berör internationellt samarbete. Policyn förklarar också att det är förbjudet att efterforska källor. För mer information om meddelarfriheten hänvisar policyn till tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

- Alla uppgifter som faller under utrikessekretessen bryter inte meddelarfriheten.

9. Migrationsverket

Kommunikationspolicy för Migrationsverket

Policyn slår fast att myndigheten ska vara ett föredöme när det gäller tillgänglighet och bemötande. Mediernas betydelse understryks eftersom bilden i medierna i hög grad påverkar samhällets syn på myndigheten.

Dokumentet innebär även praktiska råd vid kontakten med journalister. Däremot finns inget i policyn om medarbetarnas möjligheter att anonymt lämna information till medierna för offentliggörande. Offentlighetsprincipen nämns i dokumentet i förbigående i dokumentet.

Kommentar

- Meddelarfriheten nämns ej.

10. Miljökontoret i Stockholm

Rutiner för massmediekontakter

Riktlinjerna är formulerade så att de kan antas riktade till chefer och anställda som uttalar sig å myndighetens vägnar. Men även om riktlinjerna är avsedda endast för chefer borde de innehålla en beskrivning av meddelarfriheten.

Kommentar

- Ingen beskrivning av meddelarfriheten.
-

11. Myndigheten för press, radio och tv

Kommunikationspolicy

Det ska enligt policyn vara lätt för allmänheten att följa myndighetens arbete. Policyn poängterar vikten av goda relationer med massmedia och att all offentlig information ska vara tillgänglig för granskning.

Kommentar

- Meddelarfriheten nämns inte i policyn.

12. Nacka kommun

Kommunikationspolicyn lämnades ut omgående vid förfrågan. Policyn finns även tillgänglig på kommunens webbplats.

Nacka kommunikationspolicy har som syfte att internt skapa ett gott arbetsklimat och externt bygga ett starkt varumärke. Den externa kommunikationen ska ge en "korrekt och allsidig bild av kommunen".

Policyn skiljer på kommunens officiella information och enskildas rätt till meddelarfrihet. Meddelarfriheten återges på ett korrekt sätt och i policyn framgår tydligt att efterforskning om vem som lämnat en uppgift eller vem som begärt ut en handling inte får ske.

Kommunen är däremot otydlig när det gäller vilka uppgifter som inte får lämnas ut och där ett utlämnande bryter meddelarfriheten. Skrivningen kan lätt uppfattas som att sekretesskyddade uppgifter som inte faller under kvalificerad sekretess bryter meddelarfriheten.

Kommentar

- Brister i beskrivning av meddelarfriheten.

13. Polisen

Policy fastställd av Rikspolischefen. Ur granskarens kommentar vad gäller meddelarfriheten och utlämnande av sekretessbelagda uppgifter.

"I policyn står att polisen ska *sträva efter att den interna kommunikationen föregår den externa*. Denna uppmaning kan ses inte som en uppmaning att inte använda meddelarfriheten men för att balansera uppmaningen borde även meddelarfriheten nämnas. Om meddelarfriheten står inget i policyn."

Granskaren tycker att det i synnerhet inom polisens borde upplysas tydligt om meddelarfriheten eftersom myndigheten hanterar många känsliga uppgifter. Att den inte nämns är enligt granskaren märkligt.

Granskaren saknar också upplysningar i policyn vad gäller hanteringen av och utlämnandet av sekretessbelagda uppgifter. Det finns en risk att myndigheten gömmer sig bakom sekretess som en slags rutin även i det fall sekretessbelagda uppgifter trots allt kan lämnas ut.

Kommentar

- Meddelarfriheten nämns ej.

14. Polismyndigheten i Västra Götaland

Syftet med den externa informationen är enligt policyn för myndigheten att sprida kunskap om och marknadsföra verksamheten. Varje medarbetare ska se sig som en ambassadör för verksamheten.

Beskrivningen av medarbetarnas meddelarfrihet är korthuggen. Om än inte direkt felaktig så föga upplysande. Enligt policyn ger "meddelarfriheten ... anställda viss rätt att lämna upplysningar till media". Det hade varit mer på sin plats att skriva att huvudprincipen är att anställd har rätt att lämna uppgifter och även uppgifter för vilka sekretess gäller för offentliggörande med vissa undantag. Om efterforskningsförbudet heter det att "vem som med stöd av meddelarfriheten lämnat informationen får inte förekomma". Vilket är kort och kärnfullt men här borde upplyst om att efterforskning får ske om uppgifter med kvalificerad sekretess kommit på drift eller om dokument med sekretesskyddade uppgifter lämnas ut.

Kommentar

- Ingen upplysning om när efterforskning får ske. Lämnar anställda i ovisshet.

15. Regeringskansliet

Kommunikationspolicy för Regeringskansliet

Policydokumentet som tagits fram av förvaltningschefen betonar att kansliet ska tjäna medborgarna. Det är de som är uppdragsgivaren och ska därför ges en god insyn i verksamheten.

Såväl den externa som interna informationen ska kännetecknas av saklighet och begriplighet. Kommunikationen ska bidra till att regeringens beslut får genomslag och förklarar regeringens arbete och politik.

Policyn nämner endast i förbigående offentlighetsprincipen. Meddelarfriheten däremot finns inte ens omnämnd trots att dokumentet riktar sig till medarbetarna i Regeringskansliet.

- Meddelarfriheten nämns ej.

16. Sjöfartsverket

Riktlinjer för kommunikation

I dokumentet står att verket "har en proaktiv mediehantering som innebär att vi själva vill vara med och sätta bilden av oss i media". Förfrågningar från media "ska alltid hanteras i nära samarbete med Stab kommunikation".

Denna rekommendation kan uppfattas som bindande och begränsande för de anställda men policyn avslutas med en beskrivning av offentlighetsprincipen och meddelarfriheten som korrigerar bilden. Där står att "medborgare och media ska ha insyn i offentlig verksamhet. Det innebär att vem som helst får läsa Sjöfartsverkets allmänna handlingar om det inte råder sekretess". Vidare att "medarbetare har rätt att

berätta vad de vet för utomstående och att medarbetare har rätt att lämna muntliga uppgifter till press, radio och TV utan att källan får efterforskas”.

Kommentar

- Meddelarfriheten innebär inte att uppgifter som faller under sekretess får lämnas till utomstående i allmänhet.
- Policyn brister också när det gäller att beskriva vilka uppgifter som får lämnas till medierna. Vissa sekretessbelagda uppgifter bryter meddelarskyddet.
- Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av allmänna och offentliga handlingar och att handlingar med sekretessuppgifter ska lämnas ut i maskat skick.

17. Skolinspektionen

Hantering av allmänna handlingar inom Skolinspektionen

Riktlinjerna är tydliga med vad som gäller för hanteringen av handlingar vid myndigheten. Visserligen noteras att det inte finns någon skyldighet att lämna ut handlingar elektroniskt men det ”finns inget som hindrar” att det görs. Men då ska försiktighet iaktas och PUL beaktas.

Riktlinjerna saknar en beskrivning av meddelarfriheten. Granskaren har dock inte närmare undersökt om denna finns beskriven i andra dokument.

Kommentar

Meddelarfriheten nämns inte i dokumentet.

18. Skövde kommun

Kommunikationspolicy, Skövde kommunkoncern

Samtidigt som betydelsen att alla anställda är ”marknadsförare” och ska bidra till att ge en positiv bild av kommunen så att människor trivs och väljer att bo i Skövde nämns meddelarfriheten.

Under rubriken Grundprinciper för vår kommunikation anges att ”offentlighetsprincipen, meddelarfriheten och meddelarskyddet är grundläggande” för kommunens arbete. Meddelarfriheten förklaras som att alla anställda har rätt att lämna uppgifter till media och att meddelarskyddet innebär ett förbud att efterforska vem som lämnat information till media.

Beskrivningen är inte fullständig t.ex. vad gäller för sekretesskyddade uppgifter och i vilka fall efterforskningsförbudet bryts.

Granskaren poängterar att skrivningar som ”chefen har ansvar för mediekontaktakter kan lätt tolkas som att det bara är chefen som får kontakta medierna och motsäger till del skrivningarna om meddelarfrihet.

Kommentar

- Delvis motstridiga och oklara besked om meddelarfriheten.

19. Statens kulturråd

Kommunikationspolicy

Policyn anger att kommunikationen ska präglas av öppenhet, snabbhet, saklighet och god etik. Informationen från rådet ska "alltid vara sann och korrekt. Spekulationer ska undvikas". Det anges också att kommunikationschefen har det övergripande ansvaret och att "kommunikationsavdelningen ansvarar för Kulturrådets kontakter med media".

Riktad till företrädare för myndigheten finns inget att säga om policyn. Men den kan uppfattas av anställda som att deras rätt att kontakta medierna begränsas. Detta hade kunnat undvikas om policyn nämnt och beskrivit meddelarfriheten.

Kommentar

- Oklarhet om vad som gäller för anställda respektive myndighetsföreträdare.

20. Stockholms Lokaltrafik

Trafikförvaltningens kommunikationsstrategi

I strategidokumentet poängteras vikten av att förvaltningen uppfattas som en attraktiv arbetsgivare och att kommunikationen bidrar till att öka affärernas attraktivitet. I dokumentet framhålls också vikten av att den interna och externa informationen överensstämmer för att undvika förvirring.

I strategin finns ingen beskrivning av offentlighetsprincipen eller meddelarfriheten. Vid granskarens fråga till kanslichefen vid SL får hon svaret att SL saknar en visslartjänst och att medarbetare i första hand ska vända sig till sin chef med missförhållanden eller till internrevisionen.

Kommentar

- Ingen beskrivning av meddelarfriheten.

21. Stockholms läns landsting

Kommunikationspolicy

I förordet till policyn redogörs för såväl offentlighetsprincipen som meddelarfriheten.

Om meddelarfriheten heter det att den "innebär alla alla i offentlig förvaltning ... har rätt att kontakta massmedia och anonymt eller öppet lämna upplysningar för publicering". Det framgår också att meddelarfriheten gäller anställda i landstingets bolag.

Förordet fortsätter "Den som använder sig av rättigheten har också rätt till anonymitetsskydd. Pressen får inte röja sin källa" och "myndigheter som efterforskar vem som har "läckt" till media bryter mot grundlagen".

Beskrivningen är korrekt och hade blivit komplett om det också nämnts att skyddet gäller även om sekretessbelagda uppgifter lämnas ut och att efterforskning är en straffbar gärning. Bra att redan i förordet nämna meddelarfriheten.

Kommentar

- Tydlighet saknas om att även sekretessbelagda uppgifter kan utlämnas.

22. Stockholms stad

Utbildningsförvaltningen vid Stockholms Stad har tagit fram en policy, Medierelationer, som gäller för samtliga kommunala skolor.

Syftet med policyn är att "ge media, och därmed medborgarna, största möjliga insyn i stadens verksamhet" vilket "bidrar till den demokratiska beslutsprocessen".

Under rubriken Yttrande- och meddelarfrihet heter det "att du har rätt att ha kontakt med media och journalister". Någon närmare beskrivning finns inte utan medarbetarnas hänvisas till regeringskansliet skrift om offentlighetsprincipen och sekretess.

I kommunikationsprogrammet för staden poängteras mer att Stockholms stad är en kommunkoncern med ett gemensamt varumärke. Syftet med den externa kommunikationen beskrivs bland annat som att den ska lyfta fram stadens mål och för att vara effektiv krävs "att vi är samordnade och konsekventa i de budskap vi förmedlar. Alla anställda beskrivs som kommunikatörer "stadens ambassadörer och bärare av varumärket Stockholm". Någon skrivning om meddelarfriheten finns inte i dokumentet.

Kommentar

- Meddelarfriheten med upplysning om anonymitetsrätten, efterforskningsförbudet och rätten att lämna även sekretessbelagda uppgifter borde beskrivas i bägge dokumenten.

23. Stockholms stad – Utbildningsförvaltningen

PM om utlämnande av allmän handling

Tillämpningsanvisningar till Stockholms stads e-postregler

Reglerna om e-posthanteringen är tydliga. Det står i anvisningarna att e-post som berör myndigheten ska diarieföras inom ett dygn. Vid frånvaro ska alltid någon annan inom förvaltningen ha tillgång till e-postkonton som hanteras av den frånvarande. Hänvisningar och beskrivning av vägledande beslut av JO görs i promemorian.

PM beskriver också att frågor om vem som begär ut en allmän handling inte får ställas förutom i det fall den innehåller sekretessbelagda uppgifter. Vid sådana tillfällen har det betydelse för myndighetens prövning om uppgifterna trots sekretess kan lämnas ut.

Prövningen av en begäran att få del av allmänna handlingar ska också göras snabbt och anges som en "prioriterad arbetsuppgift" för de anställda.

I inledningen på promemorian heter det att "sekretess innebär ett förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom att en handling lämnas ut eller på annat sätt".

Kommentar

- Beskrivning av meddelarfriheten är otydlig. Det görs ingen skillnad på uppgifter som faller under sekretess respektive kvalificerad sekretess.
- Promemorian nämner inte att meddelarfriheten omfattar samtliga anställda vid myndigheten.

24. Svenska kyrkan, Lunds stift

Informationspolicy för Lunds stift

All information – oavsett form och kanal – riktad till en bredare intern eller extern publik ska samordnas och förmedlas via informationsavdelningen. Dokumentet framhåller också att alla anställda vid kansliet som framträder i media gör det i egenskap av representant för stiftet.

Trots den relativt hårda styrningen av informationen lämnas utrymme för enskilda att ge uttryck för sina personliga uppfattningar. Men det ska då tydligt klargöras att det inte rör sig om stiftets officiella hållning.

Någon formulering om meddelarfriheten, anonymitetsrätten eller efterforskningsförbudet finns inte i policydokumentet. I kyrkans avtal med anställda anges däremot att de ska åtnjuta samma skydd som offentligt anställda. Denna meddelarfrihet gäller däremot inte uppgifter som präster och andra anförtrots under bikt, själavårdande samtal och själavård.

Under början av 2016 pågår förhandlingar om ett kollektivavtal för anställda. I ett kommande avtal kan meddelarfriheten komma att skrivas in.

Kommentar

- Brister i beskrivning av meddelarfriheten.

25. Södertörns högskola

Kommunikationspolicy för Södertörns högskola

Policyn genomsyras av ambitionen att ge en god bild av skolan utåt. Syftet med all kommunikation ska vara att "stärka högskolans profil och renommé" samt även "garantera transparens".

Skolans studenter ses som medaktörer och "fungerar som högskolans ambassadörer i det omgivande samhället".

Närmast pliktskyldigast har en uppräkningslista av lagar som påverkar såväl den offentliga som interna kommunikationen hängts på i slutet av dokumentet. Där heter det att "regeringsformen och tryckfrihetsförordningen reglerar allas rätt till åsiktsfrihet, yttrandefrihet, meddelarfrihet, meddelarskydd och informationsfrihet." Någon närmare förklaring vad dessa friheter innebär och vad gäller ansvar och möjligheter att lämna information anonymt ges inte.

Kommentar

- Bristande beskrivning av meddelarfriheten.

26. Tullverket

Policy för Tullverkets kommunikationsarbete

Inledningsvis förklaras att policyn gäller för anställda när de företräder myndigheten utåt. När det gäller meddelarfriheten hänvisas till sista avsnittet i policyn.

Efter ingående beskrivningar av den bild som myndigheten bör ha utåt, bl.a. som effektiv och attraktiv, användningen av grafisk profil och hur kontakterna med medierna ska skötas och handläggas kommer ett kort stycke om meddelarfriheten. Den sägs ge vida och omfattande rättigheter men har inskränkningar. Den som vill veta mer om innehållet hänvisas till myndighetens intranät.

Kommentar

- Brister i beskrivning av meddelarfriheten.