

Cirkulärnr: 1998:39
Diariernr: 1998/0694
Handläggare: Per Matsson
Sirpa Rundström
Sektion/Enhet: Administrativa sekretariatet
Datum: 1998-03-16
Mottagare: Skol
Skol- barnomsorg
Rubrik: Nya regler och rutiner för registrering av sekretess-
belagda uppgifter när barnomsorgen flyttar från
socialtjänstlagen till skollagen

Administrativa sekretariatet
Per Matsson
Sirpa Rundström

1998-03-16

Skola
Skol- barnomsorg

Nya regler och rutiner för registrering av sekretessbelagda uppgifter när barnomsorgen flyttar från socialtjänstlagen till skollagen

Att barnomsorgen flyttats från socialtjänstlagen till skollagen innebär att hanteringen av vissa ärenden måste få ändrade rutiner. De ärenden som berörs är ärenden rörande barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd och som anvisas plats i förskola, fritidshem eller integrerad skolbarnomsorg, och där sekretess förekommer (tidigare 16 § socialtjänstlagen överflyttat till 2a kap 9 § skollagen).

Laglig bakgrund

Enligt 15 kap 1§ första stycket sekretesslagen måste handlingar som innehåller hemliga uppgifter registreras. Från detta registreringskrav har dock vissa undantag medgivits, bl a behöver inte socialnämnderna registrera sekretessbelagda handlingar som hör till enskildas personakter ("socialakter"), vilket finns angivet i 5 § sekretessförordningen.

När ärenden om t ex förtur enl 16 § SoL handlades var det vanligt och naturligt att en personakt lades upp på barnet, alternativt att barnet fanns i en förälders personakt. Ingen annan registrering förekom.

Lagligt nuläge

När dessa ärenden övergår från socialtjänstlagen till skollagen innebär det att det inte längre är möjligt att hantera dessa ärenden inom ramen för personakter (socialakter). Det finns inte heller något undantag från registreringskravet. Alltså måste dessa ärenden registreras i den mån de innehåller sekretesskyddade uppgifter. Registreringskravet gäller oavsett hos vilken kom-

munal myndighet ansvaret ligger. Registreringen kan ske antingen i myndighetens diarium eller i ett annat särskilt för dessa ärenden upprättat register. Observera att registret är offentligt, vilket innebär att man måste vara uppmärksam på vilka uppgifter som kan föras in i registret/diariet.

Sammanfattning: I fortsättningen måste ärenden enligt 2a kap 9 § skollagen registreras om sekretesskyddade uppgifter förekommer. Samma regler gäller alltså som för andra ärenden enligt skollagen där sekretesskyddade uppgifter finns. Registret är offentligt.

Pågående ärenden

I ärenden som har initierats enligt socialtjänstlagen finns troligen vissa handlingar och uppgifter som kan behövas även i den fortsatta handläggningen. Då det i socialtjänstlagen finns föreskrivna regler om bevarande och gallring (60, 62 §§ samt SFS 1991:26 Förordning om ändring i socialtjänstförordningen 51 §) är det inte lämpligt att handlingar plockas ut ur personakter och flyttas över till andra ärendeakter. Den information som kan behöva föras över kan då, efter sekretessprövning, lånas, lämnas i form av kopior eller i någon form av sammanfattning.

Viktigt är att notera i personakten på socialtjänsten att ärendet/åtgärden härmed avslutats. På så sätt underlättas gallring och arkivering.

Sekretess

Sekretessprövningen av de ovan angivna ärendena grundas inte längre på 7 kap 4 § SekrL (soc tjänst) utan är uppdelad på 7 kap 9 § (skolan) för barn i fritidshem eller integrerad skolbarnsomsorg samt 7 kap 38 § för barn i förskola.

Samtycke

Om ansvaret för dessa ärenden enligt tidigare 15 § socialtjänstlagen (överflyttat till 2a kap 9 § skollagen) har överförts eller kommer att överföras från en myndighet till en annan, och detta innebär att hemlig information måste lämnas över, kommer det också att krävas samtycke från föräldrarna i någon form. Möjligen kan man hävda att uppgiften får lämnas ut till mottagande myndighet för att det inte är till men för den enskilde om uppgifterna lämnas ut.

Se även skolsektionens cirkulär 1997:214 "Förskoleklass och andra skollagsfrågor UbU 5 1997/98:6"

Frågor med anledning av detta cirkulär kan besvaras av Per Matsson tfn 08 - 772 43 34 eller Sirpa Rundström tfn 08 - 772 47 46.

SVENSKA KOMMUNFÖRBUNDET

Administrativa sekretariatet

Arne Myrbeck