



Instans: Internservicenämnden
Tid: 2023-05-04, kl.13:00
Plats: Sämsjön (B-salen), Kommunhuset

Johnny Carlsson
Ordförande

Markus Larsson
Sekreterare

OBS! Efter sammanträdet kommer besök av Gäsene Tingshus och Gäsenegården i Ljung att genomföras, där vi gärna ser att samtliga ledamöter i nämnden närvarar. Det är beräknat att starta vid klockan 15.00.

Behandling av ärenden enligt bifogad föredragningslista.

Samtliga ärenden har beretts av internservicenämndens presidium. I samtliga ärenden föreslås internservicenämnden besluta i enlighet med förvaltningens förslag till beslut om inget annat framgår av ordförandeskrivelse.

Information:

- IN= slutgiltigt beslut fattas i internservicenämnden.
- KS = slutgiltigt beslut fattas i Kommunstyrelsen.
- KF = slutgiltigt beslut fattas i Kommunfullmäktige.
- Info = Information.
- Ett X markerar att handlingar finns bifogade i kallelsen.
- VS markerar att handlingar presenteras vid sammanträdet.

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
13.00			Sammanträdet öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
13.05	1	IN	Godkännande av dagordningen	--	--	Ordförande
13.10	2	IN	Information från dataskyddsbud	--	--	Dataskyddsbud
13.35	3	IN	Information från GIS-samordnare om kommunens GIS-system	--	--	GIS-samordnare
14.00	4	IN	Förvaltningen informerar	--	--	Förvaltningschef
14.10	5	KS	Uppföljning internkontroll 2022 tekniska nämnden	IN 2023/27 306	X	Förvaltningschef
14.20	6	IN	Informationshanteringsplan för internservicenämnden	IN 2023/13 941	X	Nämndsamordnare
14.30	7	KF	Förslag till åtgärder för att få den kommunövergripande budgeten i balans	IN 2023/28 306	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Informations- och trygghetspunkter i Herrljunga kommun	IN 2023-P2	X
2	Återkoppling avseende uppföljandegranskning (Tekniska nämnden)	IN 2023-P3	X
3	KF § 62/2023-04-04 Över- och underskottshantering 2022 för Herrljunga kommun	IN 2023-P4	X
4	KF § 63/2023-04-04 Ombudgetering av investeringar 2022 för Herrljunga kommun	IN 2023-P5	X
5	KF § 66/2023-04-04 Revidering av reglemente för lokala pensionärsrådet och lokala funktionshinderrådet	IN 2023-P6	X
6	Revisionsrapport samordnad funktion för dataskyddsbud	IN 2023/29	X



Uppföljning internkontroll 2022 tekniska nämnden

Sammanfattning

Nämnderna i Herrljunga kommun har ansvar för internkontroll inom sitt verksamhetsområde. Internkontroll syftar till att kontrollera de risker som finns inom nämndens ansvarsområde och på så sätt undvika misstag och samtidigt utveckla verksamheten. För 2022 har förslag till internkontrollplan tagits fram för Tekniska nämndens verksamhetsområden. De föreslagna kontrollmomenten är valda utifrån risk- och väsentlighetsbedömning. Nämnden kan komplettera internkontrollplanen med risker som behöver fokuseras på av politiska skäl, snarare än den väsentlighetsbedömning som förvaltningen gör.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-04-19
Uppföljning internkontroll 2022

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Internservicenämnden godkänner uppföljning internkontrollplan Tekniska 2022 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Emil Hjalmarsson
Kommunarkitekt

Expedieras till: Kommunstyrelsen
För kännedom
till:

Uppföljning Internkontrollplan 2022

Teknisk nämnd						
Risk i rutin/process/system Rutinorienterade moment	Kontrollmoment	Risk- och väsentlighets- bedömning ¹ RxV=RV			Ansvar för kontroll och rapportering Politiker/Tjänsteman	Uppföljning
Kontroll av ekonomierlevnad på ingångna ramavtal och driftsavtal	Stickprov av slumpmässigt uttagna fakturor för uppföljning av efterlevnad mot avtal. 3 fakturor per verksamhet 4 ggr/år	3	2	6	Förvaltningschef Zango	Inga rapporterade brister
Uppföljning av utförda arbete ramavtalsleverantörer är enligt överenskommelse.	Uppföljningsmöten med leverantör 2 ggr/år	3	2	6	Förvaltningschef	Inga avvikelser
Inkomna ärenden förblir ohanterade efter tio veckors tid	Filtrering i Edp, månadsvis	2	3	6	Förvaltningschef	Inga avvikelser
Beslutade ärenden i nämnd ej blir genomförda	Uppföljning av ärendelistan i EDP kvartalsvis	2	3	6	Förvaltningschef	Inga avvikelser

Risk = R-värde

Sannolikhetsnivåer för fel:

Osannolik;	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.	Värde: (0)
Mindre sannolik;	Risken är mycket liten att fel ska uppstå.	Värde: (1)
Möjlig;	Det finns risk för att fel ska uppstå.	Värde: (2)
Sannolik;	Det är mycket troligt att fel kan uppstå.	Värde: (3)
Mycket sannolik;	Det är mycket troligt att fel ska uppstå.	Värde: (4)

 Se skala för risk och väsentlighetsbedömning

Herrljunga kommun**Uppföljning Internkontrollplan 2022****Väsentlighet = V-värde**

Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

Försumbar;	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.	Värde: (0)
Lindrig;	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.	Värde: (1)
Kännbar;	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.	Värde: (2)
Allvarlig;	Är så stor så att fel helt enkelt inte bör inträffa.	Värde: (3)
Mycket allvarlig;	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa.	Värde: (4)

Risk och Väsentlighetsbedömning ($R \times V = RV$)

Multipluera R-värde med V-värde = Risk- och Väsentlighetsvärde



Revidering av internservicenämndens informationshanteringsplan inklusive arkivbeskrivning

Sammanfattning

I Herrljunga kommuns arkivreglemente fastslås att samtliga nämnder ska redovisa sina handlingar verksamhetsbaserat i en informationshanteringsplan. Tekniska nämnden antog i juni 2022 (TN § 45/2022-06-09) uppdaterad informationshanteringsplan för att följa arkivreglementets krav och Riksarkivets föreskrifter för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Internservicenämndens nuvarande verksamhetsområden har sitt ursprung i den tidigare tekniska nämnden. Tekniska nämnden upphörde per 2022-12-31 och internservicenämnden behöver fastställa informationshanteringsplan för nämnden.

Nämnden beslutade i början av året (IN § 3/2023-01-03) att övergå till digital ärendehantering. Detta innebär att ärenden som öppnas i diariet från och med 2023-01-01 ska tillskapas en digital akt och att handlingar som inkommit eller upprättats i pappersform och som har tillförts den digitala akten i diariet kan gallras efter kontroll av att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen. Ärenden som skapats i diariet till och med 2022 ska fortsatt arkiveras även i fysisk format.

Med bakgrund i detta beslut har en grundlig genomgång av informationshanteringsplanen och därtill hörande arkivbeskrivning och en uppdaterad version tagits fram.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2023-03-31

Internservicenämndens informationshanteringsplan, ny version 2023

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Internservicenämnden antar en reviderad informationshanteringsplan för internservicenämnden.

Markus Larsson
Nämndsamordnare

Expedieras till:

För kännedom till: Hemsidan-Styrdokument, Arkivredogörare, Arkivarie



Bakgrund

Herrljunga kommun har i likhet med alla offentliga verksamheter en skyldighet redovisa sina allmänna handlingar samt en skyldighet att underlätta för allmänheten att ta del av dem. Detta sker genom att handlingarna redovisas i en informationshanteringsplan, klassificeringsstruktur och arkivbeskrivning.

Informationshanteringsplanen är ett av de styrdokument som reglerar hanteringen av myndighetens allmänna handlingar. I dokumentet föreskrivs det bevarande- eller gallringsbeslut för olika handlingstyper. Dokumentet ska göra det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handling, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram allmänna handlingar samt hantera och förvara handlingarna.

Juridisk bedömning

Informationshanteringsplanen och arkivbeskrivningen är gjord i enlighet med Arkivlagen (1990:782) som fastställer att varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning med information om vilka handlingar som finns i arkivet, hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Informationshanteringsplanen är utformad efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning samt i enlighet med kraven på redovisning av arkiv i Herrljunga kommuns arkivreglemente.

Miljökonsekvensbeskrivning

Minskad pappershantering för kommunens verksamheter i och med digital ärendehantering.

Ärende 6

DIARIENUMMER: IN 2023/13 941

FASTSTÄLLD: IN § xx/2023-xx-xx

VERSION: 1

GILTIG TILL: Tillsvidare

DOKUMENTANSVAR: Samhällsbyggnadschef

Plan

Informationshanteringsplan för Internservicenämnden

Innehåller även arkivbeskrivning för Internservicenämnden.



HERRLJUNGA KOMMUN

Innehåll

Inledning	3
Verksamhetsbaserad arkivredovisning.....	3
Vägledning till informationshanteringsplanen.....	4
Arkivbeskrivning	6
Internservicenämndens uppdrag och verksamhet.....	6
Organisation - Samhällsbyggnadsförvaltningen.....	6
Historik.....	7
Digital ärendehantering.....	8
Sökmedel till arkivet.....	9
Sekretess.....	9
Gallring.....	9
Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra.....	9
Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.....	9
Arkiv som myndigheten förvarar.....	9
Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet.....	10
Arkivverksamhetens organisation.....	10
Uppgifter om myndighetens allmänna handlingar.....	10
Klassificeringsstruktur	11
Informationshanteringsplan för internservicenämnden	12
2. Stödjande verksamheter	12
2.6 Hantera Lokaler och inventarier.....	12
2.10 Förvaltningsstöd	12
2.10.2 Hantera Lokalvård.....	12
3. Fysisk planering och byggnadsväsen	12
3.2 Fastighet, mark och exploatering	12
3.2.3 Arrendera mark eller fastighet.....	12
3.2.4 Hantera servitut.....	13
3.2.5 Hantera nyttjanderätt.....	13
3.2.7 Förvalta skogar.....	14
10.4 Kost	15
10.4.1 Planera menyn och tillaga mat.....	15
10.4.2 Hantera specialkost.....	16
10.4.3 Kontrollera kyld mat.....	16
10.4.4 Hantera livsmedelslokaler.....	17

Inledning

Herrljunga kommun har i likhet med alla offentliga verksamheter en skyldighet redovisa sina allmänna handlingar samt en skyldighet att underlätta för allmänheten att ta del av dem. Detta sker genom att handlingarna redovisas i en informationshanteringsplan och arkivbeskrivning.

Informationshanteringsplanen är ett av de styrdokument som reglerar hanteringen av myndighetens allmänna handlingar. I dokumentet föreskrivs det bevarande- eller gallringsbeslut för olika handlingstyper. Dokumentet ska göra det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handling, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram allmänna handlingar samt hantera och förvara handlingarna.

Internservicenämndens informationshanteringsplan reglerar hanteringen av de handlingar som är specifika för nämndens kärnverksamhet. Den kommunövergripande informationshanteringsplanen reglerar hur de handlingar som är del av styrande eller stödjande verksamhetsområden ska hanteras.

Informationshanteringsplanen och arkivbeskrivningen är gjord i enlighet med Arkivlagen (1990:782) som fastställer att varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning med information om vilka handlingar som finns i arkivet, hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Informationshanteringsplanen är utformad efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning samt i enlighet med kraven på redovisning av arkiv i Herrljunga kommuns arkivreglemente.

Informationshanteringsplanen är ett levande dokument som ska uppdateras kontinuerligt.

Verksamhetsbaserad arkivredovisning

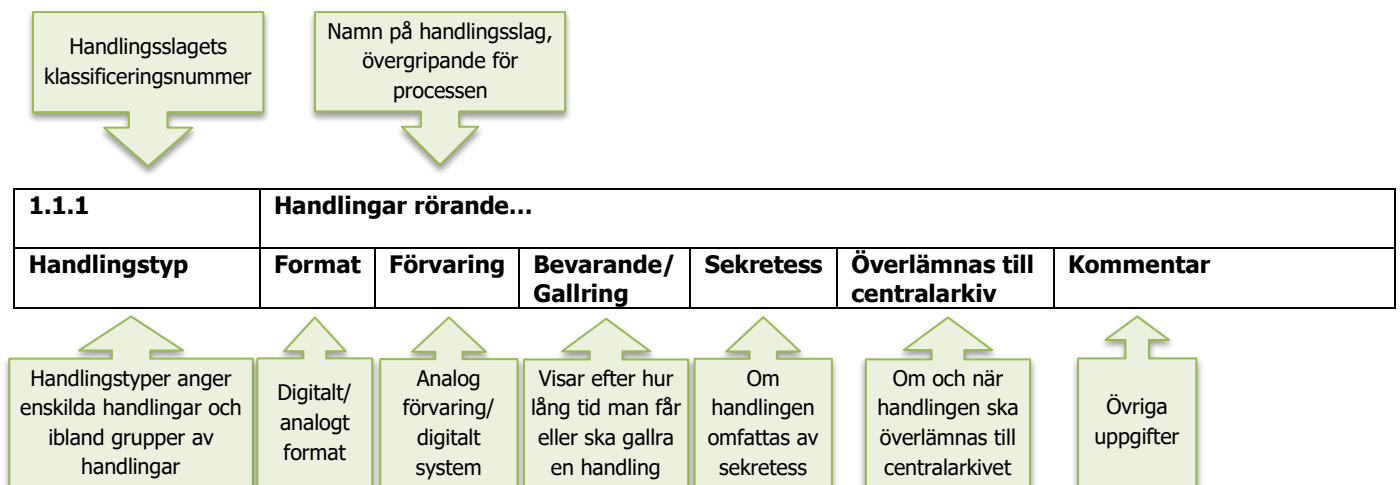
Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 2019:2) för verksamhetsbaserad arkivredovisning. Det innebär att ett processororienterat synsätt används till informationshanteringen. Allmänna handlingar som upprättas och inkommer förklaras utifrån de verksamheter som de tillhör. Handlingarnas samband med verksamheten blir därigenom tydlig vilket förbättrar kategoriseringen och gör att handlingarna blir sökbara över tid. Införandet av verksamhetsbaserad arkivredovisning innebär att man frångår det allmänna arkivskemat som modell för att redovisa arkiv.

Informationshanteringsplanen är uppbyggd efter övergripande verksamhetsområden och de processer som ingår i dessa. Processerna struktureras i en klassificeringsstruktur, vilken är ett slags register eller innehållsförteckning över vilka processer och handlingsslag som förekommer. Varje process har ett unikt klassificeringsnummer, med syfte att underlätta sökbarheten. De kommungemensamma verksamhetsområdena, styrande och stödjande verksamheter, har klassificeringsnummer 1 och 2. Internservicenämndens kärnverksamheter har klassificeringsnummer mellan 3–10.

Klassificeringen är oberoende av ifall en handling är digital, finns på papper eller är till exempel en bild eller ljudupptagning. Klassificeringen är även oberoende av vilken organisation handlingen uppkommit i. Vid organisationsförändringar behöver därför inte klassificeringsstrukturen ändras utan förblir stabil – organisationen ändras men processerna finns kvar.

Processororienterad redovisning innebär att en process med tillhörande handlingstyper kan vara aktuell för flera delar av organisationen. Särskilt i den kommunövergripande informationshanteringsplanen kan flera processer vara aktuella för i princip alla delar av verksamheten. Informationshanteringsplanen redogör därmed inte exakt för vilka handlingar som *måste* skapas, men den styr hur en handling ska hanteras om den väl skapats.

Vägledning till informationshanteringsplanen



Processbeskrivning – Innan varje tabell beskrivs processen med en processbeskrivning. Syftet med processbeskrivningarna är att förtydliga sambandet mellan handling och verksamhet och förtydliga arbetsgången i processen.

Klassificeringsnummer – Processens unika nummer i klassificeringsstrukturen. Informationshanteringsplanen redogör för kommunens handlingar i en klassificeringsstruktur. De olika verksamhetsområdena har unika klassificeringsnummer för att underlätta sökbarheten.

Handlingsslag – Ett handlingsslag motsvarar en process. Det kan bestå av en eller flera handlingstyper.

Handlingstyper – I kolumnen framgår vilka allmänna handlingar som förekommer i processen, oavsett ifall det är analoga eller digitala handlingar. Informationshanteringsplanen redogör inte exakt för vilka handlingar som måste skapas, men den styr hur en handling ska hanteras om den väl skapats.

Format – Vilket format/medium/databärare som handlingen ska förvaras som.

Förvaring – I vilket verksamhetssystem eller vilken typ av förvaring som handlingarna ska förvaras. Vid analog förvaring syftar det på vilken typ av akt det ska förvaras i, t ex ärendeakt, objektakt eller pärm. Diariet innebär som regel digital ärendeakt i diariesystemet. Om fältet är tomt är det upp till varje förvaltning att bestämma förvaring, så länge förvaringen uppfyller arkivreglementets krav.

Bevarande/Gallring – Alla handlingar som inte ska eller får gallras ska bevaras. Med det menas att informationen ska sparas för all framtid. Gallring innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Som gallring räknas också åtgärder som utförs med handlingar och som ger upphov till förlust av betydelsefull information, sök- och sammanställningsmöjligheter eller möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet. Genom att gallringsfrist angivits i denna kolumn är gallringsbeslut taget för handlingstypen.

När det anges att en allmän handling ska gallras efter fem år betyder det att fem kalenderår ska förflyta efter att handlingen kom till eller ärendet avslutades. Allmänna handlingar med fem års gallringsfrist som upprättades 2017 kan gallras tidigast i januari 2023. Uttrycket vid inaktualitet används för att beteckna en gallringsfrist som är kort och vilken kan bestämmas av förvaltningen utifrån dess behov av informationen men den får högst vara två år.

Sekretess – Här anges om en handlingstyp i normalfall är sekretessreglerad och i så fall enligt vilken paragraf. Observera att i vissa fall kan det förekomma sekretess även om handlingarna generellt är offentliga, t.ex. för uppgifter rörande personer med skyddade personuppgifter. En individuell sekretessbedömning måste därför alltid göras.

Överlämnas till centralarkiv – Efter hur lång tid som handlingen ska överlämnas till centralarkivet. Generellt ska de handlingar som ska bevaras överlämnas efter 5 år, men de verksamheter som har behov av att ha tillgång till handlingarna under en längre tid kan behålla handlingarna längre. Se separat rutin för instruktioner om hur överlämnande ska gå till.

Kommentarer – Förtydliganden och andra uppgifter.

Arkivbeskrivning

Arkivbeskrivningen är upprättad utifrån Arkivlagens (1990:782) krav på arkivbeskrivning och är utformad efter Riksarkivets föreskrifter på området (RA-FS 2019:2). Arkivbeskrivningen är även en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar enligt Offentlighets- och sekretesslagens (2009:400) krav.

Internservicenämndens uppdrag och verksamhet

Internservicenämnden ansvarar för lokalresursplan och översyn av kommunens investeringsprocess från förstudie till projektdirektiv. Nämnden ansvarar för projektering, upphandling och projektgenomförande för fastigheter och anläggningar i samband med beslutade investeringar.

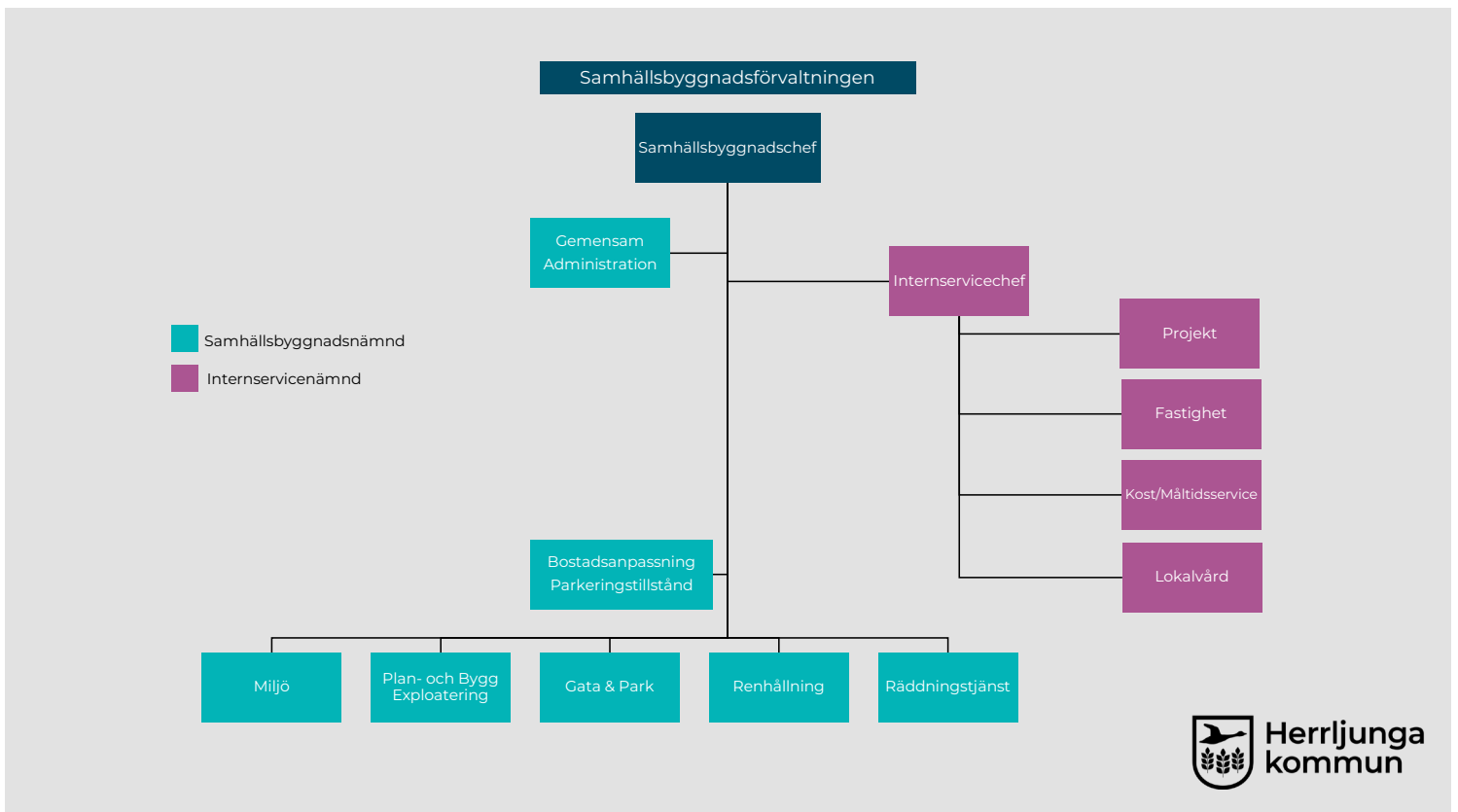
Internservicenämnden ansvarar också för kommunens verksamhetslokaler, inklusive drift och underhåll, samt hyr externa lokaler åt andra förvaltningar.

Till andra förvaltningar tillhandahåller nämnden även måltider, vaktmästeri och lokalvård.

Organisation - Samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen består av 11 enheter och leds av en samhällsbyggnadschef.

Förvaltningen är delad mellan två nämnder, internservicenämnden och samhällsbyggnadsnämnden.



Följande enheter verkar under internservicenämndens ansvarsområden:

Fastighet

Fastighetsenheten förvaltar i dagsläget cirka 73 000 kvm. Enheten ansvarar för underhåll, drift och skötsel av fastighetsbeståndet samt bistår verksamheterna med vaktmästeritjänster. Vidare ansvarar enheten även för skalskydd, lås och larm samt byggnadstekniskt brandskydd. Från 2022 ingår även ansvaret för bostadsanpassning.

Kost

Måltidsservice ska leverera kostnadseffektiv service av rätt kvalitet till beställande förvaltningar och dess gäster i form av måltider efter de ekonomiska förutsättningar som ges. Måltiderna styr mot livsmedelsverkets rekommendationer för respektive målgrupp inom förskola, skola samt vård- och omsorg.

Verksamheten ska tillsammans med köpande förvaltningar verka för att höja måltidskvaliteten utifrån kundens och gästens önskemål. I uppdraget ingår att följa och implementera det kostpolitiska programmet från 2020. Verksamheten ska verka för hållbara livsmedelsinköp, ur ekonomiskt, svenskt och ekologiskt perspektiv. Verksamheten ska verka för att minska matsvinnet i kommunens kök.

Lokalvård

Genom att använda rätt städmetoder, material och övrig utrustning skapas en effektiv lokalvård i kommunens samtliga förvaltningar.

Historik

Internservicenämnden bildades 2023 genom en organisationsöversyn av samhällsbyggnadsförvaltningen och dess verksamhetsområde. De tidigare nämnderna bygg- och miljönämnden och tekniska nämnden ersattes av två nya nämnder: internservicenämnden och samhällsbyggnadsnämnden.

Internservicenämndens nuvarande verksamhetsområden har sitt ursprung i den tidigare tekniska nämnden.

Tekniska nämnden till och med år 2022

Tekniska nämnden bildades 1974 och varade fram till 1979. Från och med 1980 delades nämnden upp i en fastighetsnämnd och en gatu- och trafiknämnd.

Nämnden återinfördes 1 januari 2001 genom en sammanslagning av fastighetsnämnden och före detta tekniska kontoret under kommunstyrelsens ansvarsområde. Under året överfördes kost-, tvätt-, och lokalvårdverksamheten samt arbetslaget till nämnden. Fastighetsskötare och vaktmästare överfördes till fastighetsenheten från skol- och socialförvaltningarna för att skapa en centraliserad organisation för fastighetsskötsel och vaktmästeri.

Den 6 februari 2003 beslutade kommunfullmäktige (KF § 134) om en nedläggning av tekniska nämnden. Från och med 2004-01-01 övergick samtliga av tekniska nämndens verksamhetsområden till kommunstyrelsen.

Den 15 maj 2006 beslutade kommunfullmäktige (KF § 85) att från och med år 2007 återinföra en teknisk nämnd som övertar ansvaret för det tekniska kontoret som låg hos kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutade den 30 september 2014 (KF § 120) att ansvaret för fritid med därtill ingående ansvarsområden såsom fritidsanläggningar, föreningskontakter samt att administrera och handläggning av föreningsstödet skulle överföras från fritids- och kulturnämnden till tekniska nämnden.

Kommunfullmäktige beslutade den 23 februari 2021 (KF § 15) en flytt av tvättverksamhet från tekniska nämnden till socialnämnden. Argumenten för flytten var att verksamheten skulle effektiviseras och samordnas med övriga tvättjänster, då uppdragen som tvättverksamheten utför till största del var riktade till socialförvaltningens verksamheter.

Internservicenämnden från och med år 2023

Kommunfullmäktige beslutade den 9 mars 2020 (KF § 33) om en organisationsförändring som innebar att bygg- och miljöförvaltningen och tekniska förvaltningen slogs samman till en samhällsbyggnadsförvaltning från och med 2021-01-01. Vidare fattade kommunfullmäktige beslut den 23 februari 2021 (KF § 29) att bygg- och miljönämnden samt tekniska nämnden skulle avskaffas 2021-12-31 och ersättas av en samhällsbyggnadsnämnd samt en myndighetsnämnd från och med 2022-01-01. Samhällsbyggnadsnämnden skulle samtliga uppgifter som bygg- och miljönämnden samt tekniska nämnden ansvarade för men med undantag för tillsyn och annan myndighetsutövning som bygg- och miljönämnden utövade.

Den 13 december 2021 beslutade kommunfullmäktige (KF § 173) att upphävdes delar av ovanstående beslut. Kommunstyrelsen gavs istället i uppdrag att genomföra en utredning utifrån risken för jäv inom ramen för den organisationsform som kommunfullmäktige föreslagit ovan.

Kommunfullmäktige beslutade den 22 augusti 2022 (KF § 127) att två nya nämnder tillsätts: samhällsbyggnadsnämnden och internservicenämnden. Reglemente för båda de nya nämnderna antogs i december 2022. Samhällsbyggnadsnämnden och internservicenämnden ersatte bygg- och miljönämnden och tekniska nämnden från och med 2023-01-01. Internservicenämnden utövar delar av tekniska nämndens tidigare verksamhetsområden.

Digital ärendehantering

Internservicenämnden beslutade (IN § 3/2023-01-02) att övergå till digital ärendehantering från och med 1 januari 2023. Beslutet innebär att pappersoriginal kan som regel gallras efter att de skannats in och den digitala kopian bevaras säkras genom exempelvis diarieföring i digitala ärendeakter. Vissa pappershandlingar måste bevaras i papper, även om nämnden har fattat beslut om tillåten gallring av pappersoriginal efter genomfört skapande av inskannad, elektronisk kopia av handlingen. Exempel på pappershandlingar som inte gallras trots genomförd inskanning och elektroniskt förvarande (diarieföring) är: fullmakter, avtal, kontrakt och överenskommelser som är fysiskt undertecknade, överklaganden, köpehandlingar som upprättas i samband med fastighetsköp samt vissa dokument där originaldokumentet är fysiskt undertecknad. Därutöver kan det finnas andra skäl för att bevara vissa handlingar i pappersform. Exempelvis dokument som har olika typer av handskrivna information och handlingar som på grund av färg, gråskala, format, innehåll eller andra bildgenskaper inte kan bevaras på ett tillfredsställande sätt endast i form av ett inskannat dokument.

De ärenden som till och med år 2022 skapats i fysisk och i digitalt format i tekniska nämnden arkiveras färdigställs i dessa format innan arkivering. Digital ärendehantering, dvs. digitala ärendeakter i diarieserien, tillämpas på ärenden skapade i internservicenämnden från och med 2023.

Sökmedel till arkivet

För att kunna nå allmänna handlingar vid Internservicenämndens verksamheter finns ett gemensamt ärendehanteringssystem – Diariet (diariesystem).

Förutom Diariet finns särskilda verksamhetssystem. Några omfattande system är:

- Abou – E-tjänstsystem för självservice
- GIS – Geografiskt informationssystem för hantering av geografiska data.
- Incit – Fastighetssystem, hantering av anläggningsdokumentation och felanmälningar
- Matilda - Kostdatasystem
- Planima – Drift- och underhållsplaneringssystem för fastigheter

Sekretess

De vanligaste sekretessparagraferna för nämndens handlingar är:

- 31 kap. 16 § OSL – sekretess till skydd för den enskildes ekonomiska intressen vid affärsförbindelse med myndighet
- 19 kap. 3 § andra stycket OSL – absolut sekretess gäller för uppgift som rör anbud fram till dess att alla anbud har offentliggjorts, tilldelningsbeslut har meddelats eller upphandlingen dessförinnan avslutats
- 19 kap. 3 § första stycket OSL – sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intressen för uppgift som hänför sig till ärende om förvärv, överlåtelse eller användning av egendom, tjänst eller annan nyttighet
- 31 kap. 16 § OSL – Avtalssekretess.

I vissa fall kan det förekomma sekretess även om handlingarna generellt är offentliga, t.ex. för uppgifter rörande personer med skyddade personuppgifter. En individuell sekretessprövning måste alltid göras.

Gallring

Gallring framgår av respektive handlingstyp i informationshanteringsplanen.

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Internservicenämnden hämtar regelbundet:

- Folkbokföringsuppgifter via GIS från Skatteverket
- Uppgifter ur fastighetsregistret via GIS från Lantmäteriet
- Fastighetskarta via GIS från Lantmäteriet

Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Internservicenämnden har inte rätt till försäljning av personuppgifter.

Arkiv som myndigheten förvarar

Internservicenämnden förvarar vissa arkivhandlingar från tidigare arkivbildare inom nämndens verksamhetsområde, t.ex. tekniska nämnden, byggnadsnämnden.

Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet

De flesta handlingar fram till tekniska nämnden avvecklades 2003 har överlämnats till centralarkivet, med undantag för de handlingar som rör byggnation och förvaltning av fastigheter.

Arkivverksamhetens organisation

Internservicenämnden har det yttersta ansvaret för nämndens och förvaltningens arkiv och informationshantering. Utsedd arkivansvarig är samhällsbyggnadschef.

Administratör på samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för den löpande arkivhanteringen.

Uppgifter om myndighetens allmänna handlingar

För närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter, kontakta samhällsbyggnadschef eller administratör på samhällsbyggnadsförvaltningen som nås genom kommunens växel.

Klassificeringsstruktur

2	Stödjande verksamheter
2.6	Hantera Lokaler och inventarier
2.10	Förvaltningsstöd
2.10.2	Hantera lokalvård
3	Fysisk planering och byggnadsväsen
3.2	Fastighet, mark och exploatering
3.2.3	Arrendera mark eller fastighet
3.2.4	Hantera servitut
3.2.5	Hantera nyttjanderätt
3.2.7	Förvalta skogar
10	Samhällsservice
10.4	Kost
10.4.1	Planera menyn och tillaga mat
10.4.2	Hantera specialkost
10.4.3	Kontrollera kyld mat
10.4.4	Hantera livsmedelslokaler

Informationshanteringsplan för internservicenämnden

2. Stödjande verksamheter

2.6 Hantera Lokaler och inventarier

Se kommunövergripande informationshanteringsplan, avsnitt 2.10.2 för informationshantering inom lokaler och inventarier.

2.10 Förvaltningsstöd

2.10.2 Hantera Lokalvård

Se kommunövergripande informationshanteringsplan, avsnitt 2.10.2 för informationshantering inom lokalvård.

3. Fysisk planering och byggnadsväsen

3.2 Fastighet, mark och exploatering

3.2.3 Arrendera mark eller fastighet

Arrende är en upplåtelse av jord mot betalning och omfattar bl a jaktarrende samt jordbruks- och betesarrende. Internservicenämnden har ansvar att hantera samtliga frågor gällande arrende av kommunal mark enligt beslut KF § 148 2020.

3.2.3	Handlingar rörande arrende av mark eller fastighet					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Förfrågan om arrende			Gallras vid inaktualitet	Nej		
Korrespondens	Digitalt	Diariet	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Korrespondens av vikt bevaras, t ex ansvarsförtydliganden m.m. Korrespondens av ringa betydelse gallras vid inaktualitet.
Arrendeavtal	Digitalt/ Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.

Uppsägning av avtal	Digitalt	Diariet Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
---------------------	----------	----------------------	---------	-----	------	--

3.2.4 Hantera servitut

Servitut innebär den rätt en fastighet har att på visst sätt nyttja en annan fastighet. Avtalservitut regleras av Jordabalken och kan vara av olika typer, exempelvis rätt att nyttja väg, leda vatten eller dra kraftledningar.

3.2.4	Handlingar rörande servitut					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Ansökan om inskrivning hos Lantmäteriet.	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	
Servitutsavtal	Digitalt Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.
Ansökan och beslut för registrering av servitut till Lantmäteriet.	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	
Ansökan och beslut om utplånande av servitut	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	

3.2.5 Hantera nyttjanderätt

Nyttjanderätt är en rätt för en person att på visst sätt använda någon annans fastighet. Avtal om nyttjanderätt kan ske utan avgift (nyttjanderättsavtal) eller mot avgift (hyresavtal).

3.2.5	Handlingar rörande nyttjanderätt					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Förfrågan om nyttjanderätt	Digitalt		Gallras vid inaktualitet	Nej		
Nyttjanderättsavtal	Digitalt/ Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Exempelvis jakträttsupplåtelse, upplåtelse av mark utan särskild avgift etc. Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.

Hyresavtal	Digitalt/ Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Vid upplåtelse mot avgift. Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.
Uppsägning av nyttjanderätts- eller hyresavtal	Digitalt	Diariet Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	
Utredning gällande nyttjanderätt	Digitalt	Diariet Ärendeakt	Bevaras	Nej	5 år	

3.2.7 Förvalta skogar

Herrljunga kommun äger ca 370 hektar skog. Större delen av skogsbeståndet förvaltas enligt kommunens skogsbruksplan av entreprenören Södra. Extra hänsyn tas till rekreations- och naturvärden. Avverkning sker kontinuerligt enligt den skogsbruksplan som varje skogsägare har skyldighet att upprätta. De tillstånd för bl a föryngring som krävs söks av entreprenören och skickas sedan till Herrljunga kommun för arkivering.

3.2.7		Handlingar rörande förvaltning av skogar				
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Skogsbruksplaner	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	
Avtal certifiering av skog	Digitalt/ Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.
Anmälan om föryngring	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Anmälan hanteras av Södra och skickas sedan till Herrljunga kommun för arkivering.
Tillstånd om föryngring	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Se ovan.
Anmälan om avverkning	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Se ovan.
Tillstånd om avverkning	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Se ovan.
Avverkningsavtal	Digitalt/ Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.
Årsbokslut skog	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Levereras av förvaltaren

Bokslut avverkningsavtal	Digitalt/ Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.
--------------------------	---------------------	---------	---------	-----	------	--

10.4 Kost

10.4.1 Planera menyn och tillaga mat

Kostenheten jobbar utifrån Internservicenämndens reglemente med att tillhandahålla kost till kommunens förvaltningar. Detta görs i form av måltider till förskola, skola och äldreomsorg. Måltiderna styrs av livsmedelsverkets rekommendationer för respektive målgrupp inom förskola, skola samt vård och omsorg.

Verksamheten ska tillsammans med köpande förvaltningar verka för att höja måltidskvaliteten utifrån kundens och gästens önskemål. I uppdraget ingår att följa och implementera kommunens kostpolicy från 2020.

10.4.1	Handlingar rörande planering av meny och tillagning av mat					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Kostpolicy	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	
Protokoll från kostråd	Digitalt/ Papper	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Sparas i papper (fysisk akt) om inkommit/upprättat i papper.
Näringsberäkning	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Recept	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Meny	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Matsedlar med näringsberäkningar	Digitalt	Diariet	Bevaras, se kommentar	Nej	5 år	Matsedlar som ska bevaras är påsk, jul och en normalvecka. Övriga gallras efter 1 år.
Beställningar av kost	Digitalt	Matilda	Gallras vid inaktualitet	Nej		
Körlista leverans till ordinärt boende	Papper		Gallras efter utförd körning	Nej		
Följesedlar och fakturor		Se kommentar	Se kommentar			Följer ekonomiprocessen.

10.4.2 Hantera specialkost

Anmälan av specialkost sker genom e-tjänst direkt till kostenheten. Inför varje läsår ska nytt intyg om specialkost skickas till kostenheten.

10.4.2	Handlingar rörande specialkost					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Anmälan om specialkost via e-tjänst	Digitalt	Abou	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		
Dokumentation för handläggning av specialkost	Digitalt	Systematisk mappstruktur	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		
Anmälan om specialkost via blankett	Papper	Systematiskt	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		
Ordination av konsistensanpassad mat, intolerans och allergi	Digitalt	Matilda	Gallras när någon går bort (inom äldreomsorg) Inför varje hösttermin (förskola)	OSL 21 kap. 1 §		
Register över specialkost	Digitalt	Systematiskt mappstruktur	Inför varje hösttermin	OSL 21 kap. 1 §		

10.4.3 Kontrollera kyld mat

Kostenheten kontrollerar regelbundet den kylda maten för bakterietillväxt och syrehalt. Mätning för bakteriell sker 3 gånger per år. Restsyremätning sker dagligen genom stickprovskontroller.

10.4.3	Handlingar rörande kontroll av kyld mat					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Provresultat bakteriell kontroll	Papper	Pärm	Gallras efter 2 år	Nej		Genomförs 3 gånger/år. Resultatet rapporteras till miljöenheten.
Resultat restsyremätning	Papper	Pärm	Gallras efter 2 år	Nej		

10.4.4 Hantera livsmedelslokaler

Kommunens livsmedelslokaler måste registreras och godkännas av bygg- och miljönämnden. Regelbundna inspektioner av lokalerna genomförs för att se att de upprätthåller kraven.

10.4.4	Handlingar rörande livsmedelslokaler					
Handlingstyp	Format	Förvaring	Bevarande/ Gallring	Sekretess	Överlämnas till centralarkiv	Kommentar
Godkännande av kommunens livsmedelslokaler	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	Inkommer från miljöenheten.
Inspektionsrapporter	Digitalt	Diariet	Bevaras	Nej	5 år	



Förslag till åtgärder för att få den kommunövergripande budgeten i balans

Sammanfattning

Enligt underlag från kommunstyrelsens sammanträde i mars (KS § 41 2023-03-20) framgår det av ekonomiavdelningens rapport över budget och prognos för helåret 2023 att prognosen pekar mot ett resultat på -9,0 mnkr. Prognosen är ca 9,0 mnkr sämre än budgeterat. Jämfört med skatteintäkter och generella statsbidrag uppgår prognostiserat resultat till -1,4% vilket är lägre än det budgeterade finansiella målet på 0%.

Beslutsunderlag

Presidieskrivelse i ärendet daterad 2023-04-21
Kommunstyrelsen § 41 2023-03-20

Förslag till beslut

Förvaltningen ges i uppdrag att till nästkommande möte ta fram förslag på åtgärder för att få en effektivare verksamhet som leder till en budget i balans.

Johnny Carlsson (C)
Internservicenämndens ordförande

Ingemar Fredriksson (M)
Vice ordförande



KS § 41

DNR KS 2023/30

Månadsuppföljning 2023 för Herrljunga kommun

Sammanfattning

Ekonomiavdelningen har sammanställt en rapport över budget och prognos för helåret 2023. Prognosen för året pekar mot ett resultat på -9,0 mnkr vilket är cirka 9,0 mnkr sämre än budgeterat. Jämfört med skatteintäkter och generella statsbidrag uppgår prognostiserat resultat till -1,4% vilket är lägre än det budgeterade finansiella målet på 0%. Skatteintäkter och generella statsbidrag beräknas bli 6,6 mnkr högre än budgeterat, nämnderna prognostiserar ett underskott på 13,2 mnkr och gemensamma kostnader beräknas bli 0,5 mnkr högre än budgeterat, främst beroende på högre pensionskostnader än budgeterat. Räntekostnaderna prognostiseras överstiga budget med 1,7 mnkr.

Enligt ekonomistyrningsprinciperna ska kommunstyrelsen rapportera ett befarat underskott till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-03-09
Rapport Månadsuppföljning per 2023-02-28

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen godkänner månadsrapporten per 2023-02-28 och lämnar den vidare till kommunfullmäktige för kännedom.
- Kommunstyrelsen uppmanar samtliga nämnder att inkomma med förslag till åtgärder för att få den kommunövergripande budgeten i balans

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Månadsrapporten per 2023-02-28 för Herrljunga kommun godkänns och lämnas vidare till kommunfullmäktige för kännedom.
2. Samtliga nämnder uppmanas inkomma med förslag till åtgärder för att få den kommunövergripande budgeten i balans.

Expedieras till:
För kännedom till:

Samtliga nämnder
Kommunfullmäktige



KS § 52

DNR KS 2023/82

Informations- och trygghetspunkter i Herrljunga kommun

Sammanfattning

Vid en händelse/kris som gör det omöjligt att kommunicera viktig information till invånarna via elektroniska medier som till exempel hemsida och sociala medier behövs en i förväg planerad alternativ kommunikationsväg. Utsedda informationspunkter i kommunen är planerade att vara denna alternativa informationsväg. Målsättningen är att informationspunkterna ska ligga inom ett rimligt avstånd för alla invånare, därför föreslås att alla grundskolor samt bibliotek i kommunen utses till informationspunkter. Även om alla medborgare har ett personligt ansvar att ha en hemberedskap för att kunna hantera en kris kan det vid en allvarlig och långvarig kris finnas behov av ett kommunalt stöd till utsatta invånare. På en trygghetspunkt kan kommunen till exempel ge drabbade personer möjlighet att värma sig, hämta vatten, få mat, ladda elektronisk utrustning och övernatta. Eftersom trygghetspunkten kan komma att användas vid många olika typer av händelser måste platsen som utses till trygghetspunkt kunna användas flexibelt och vara rustad för att fungera även vid el-, vatten- och andra avbrott, lokalen måste också förses med lämplig utrustning samt personal för att kunna ge tänkt service. Till trygghetspunkter föreslås Altorpskolans kök/matsal i kombination med sporthallen samt Mörlandaskolans kök/matsal i kombination med Mörlandahallen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-02-20
GIS-karta, Avståndsanalys till informationspunkter och befolkningmängd.

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Samtliga grundskolor och bibliotek utses till informationspunkter. Altorpskolans kök/matsal i kombination med sporthallen samt Mörlandaskolans kök/matsal i kombination med Mörlandahallen utses till trygghetspunkter.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Samtliga grundskolor och bibliotek utses till informationspunkter. Altorpskolans kök/matsal i kombination med sporthallen samt Mörlandaskolans kök/matsal i kombination med Mörlandahallen utses till trygghetspunkter.

För kännedom till: Socialnämnden, interservicenämnden, samhällsbyggnadsnämnden



Revisorerna i Herrljunga kommun

2022-12-09

Till

Tekniska nämnden

(För kännedom)

Återkoppling avseende uppföljandegranskning (Tekniska nämnden)

Kommunrevisionen i Herrljunga kommun har under hösten 2022 genomfört en uppföljandegranskning av en tidigare genomförd granskning inom tekniska nämnden, granskning av kostverksamheten (2019).

Syftet med granskning var att undersöka i vilket utsträckning har nämnden arbetat med de identifierade förbättringsområden samt om ev. effekter har följts upp.

Baserat på det underlag vi tagit del av gör vi bedömning att tekniska till stor del har omhändertagit revisionens rekommendationer.

Vi har inte funnit några väsentliga brister/avvikelse som kräver särskild agerande/rekommendationen riktade till tekniska nämnden med anledning av denna granskning.

Granskningsrapport kommer bifogas revisorernas revisionsberättelse för 2022.

Revisorer

Jonny Gustafsson

Göte Olsson

Ann Welander

Lars-Erik

Wessbo

Lars-Göran Karlsson



KF § 62
KS § 44

DNR KS 2023/29

Över- och underskottshantering 2022 för Herrljunga kommun

Sammanfattning

Enligt kommunens ekonomistyrningsprinciper ska nämndernas under- respektive överskott överföras till kommande år. Vid fastställande av belopp ska hänsyn tas till orsaker till över/underskott och om beslutad verksamhet uppnåtts. Om ett underskott överförs till nämnd ska detta inarbetas under kommande treårsperiod. Ett överfört överskott är inte nivåhöjande. Ovanstående regler tillämpas i den omfattning som det budgetmässiga läget tillåter. Ett överfört överskott får tas i anspråk först efter kommunstyrelsens godkännande. För servicenämnderna ska servicenämnden godkänna ett användande av överskott. Underskott ska inarbetas under de kommande tre åren. Enligt upprättad årsredovisning för 2022 uppgår nämndernas avvikelser från budget till totalt plus 7 808 tkr. Korrigering har gjorts med totalt -1 719 tkr, varav demografimodell 4 070 tkr och flyktingbuffert -5 004 tkr. Kommunfullmäktige beslutade i samband med avskrivningen av tekniska nämndens underskott 2019 att årlig redovisning av kostnader för vinterväghållning ska ske. Bilaga på detta bifogas. Samtliga nämnder förutom kommunfullmäktige samt servicenämnd ITVT redovisar överskott. Kommunfullmäktiges underskott avräknas mot tidigare års överskott och behöver därmed inte arbetas in. Servicenämnd ITVT:s ackumulerade underskott avskrevs 2021 och därmed blir årets underskott lika med ackumulerat. Från 2023-01-01 har bygg- och miljönämnden samt tekniska nämnden upphört och samhällsbyggnadsnämnd samt internservicenämnd har införts. Fritidsenheten har också flyttats från teknisk nämnd till kommunstyrelsen. Då det inte redovisas resultat på lägre nivå än nämndnivå föreslås därför ackumulerade resultat för de upphörda nämnderna att skrivas av.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-03-01
Bilaga kostnader vinterväghållning

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:
 - Korrigerat resultat från 2022 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
 - Tekniska nämndens ack resultat avskrivs då nämnden upphört per 2022-12-31
 - Bygg och miljönämndens ack resultat förs över till Samhällsbyggnadsnämnden
 - Enligt beslut från servicenämnd IT/växel/telefoni föreslås att årets underskott skrivs av
 - Enligt beslut från servicenämnd ekonomi/personal föreslås att årets överskott förs över till över/underskottsredovisningen
 - Överskottsredovisningen efter årets korrigerade resultat:



Fortsättning KS § 44

NÄMNDER		Korr resultat		Avskrivning/ Överföring	
Belopp netto (tkr)	IB 2022	2022	2022	2022	UB 2022
Kommunfullmäktige	634	-522			112
Kommunstyrelse exkl SeN	75	-693			-618
Service nämnder	0	-911		1 296	386
Bildningsnämnd	-946	2 019			1 074
Socialnämnd	3 121	1 933			5 054
Teknisk nämnd	12 425	4 034		-16 460	0
Bygg- och miljönämnd	387	227		-614	0
Internservice nämnd	0	0			0
Samhällsbyggnadsnämnd	0	0		614	614
Summa	15 697	6 089		-15 164	6 622

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Korrigerat resultat från 2022 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
2. Tekniska nämndens ackumulerade resultat avskrivs då nämnden upphört per 2022-12-31
3. Bygg och miljönämndens ackumulerade resultat förs över till samhällsbyggnadsnämnden.
4. Enligt beslut från service nämnd IT/växel/telefoni föreslås att årets underskott skrivs av
5. Enligt beslut från service nämnd ekonomi/personal föreslås att årets överskott förs över till över/underskottsredovisningen
6. Överskottsredovisningen efter årets korrigerade resultat:

NÄMNDER		Korr resultat		Avskrivning/ Överföring	
Belopp netto (tkr)	IB 2022	2022	2022	2022	UB 2022
Kommunfullmäktige	634	-522			112
Kommunstyrelse exkl SeN	75	-693			-618
Service nämnder	0	-911		1 296	386
Bildningsnämnd	-946	2 019			1 074
Socialnämnd	3 121	1 933			5 054
Teknisk nämnd	12 425	4 034		-16 460	0
Bygg- och miljönämnd	387	227		-614	0
Internservice nämnd	0	0			0
Samhällsbyggnadsnämnd	0	0		614	614
Summa	15 697	6 089		-15 164	6 622



Fortsättning KF § 62

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Korrigerat resultat från 2022 enligt sammanställningen nedan överförs till överskottsredovisningen.
2. Tekniska nämndens ackumulerade resultat avskrivs då nämnden upphört per 2022-12-31.
3. Bygg och miljönämndens ackumulerade resultat förs över till samhällsbyggnadsnämnden.
4. Enligt beslut från servicenämnd IT/växel/telefoni föreslås att årets underskott skrivs av.
5. Enligt beslut från servicenämnd ekonomi/personal föreslås att årets överskott förs över till över/underskottsredovisningen.
6. Överskottsredovisningen efter årets korrigerade resultat:

NÄMNDER		Korr resultat	Avskrivning/ Överföring	
Belopp netto (tkr)	IB 2022	2022	2022	UB 2022
Kommunfullmäktige	634	-522		112
Kommunstyrelse exkl SeN	75	-693		-618
Servicenämnder	0	-911	1 296	386
Bildningsnämnd	-946	2 019		1 074
Socialnämnd	3 121	1 933		5 054
Teknisk nämnd	12 425	4 034	-16 460	0
Bygg- och miljönämnd	387	227	-614	0
Internservicenämnd	0	0		0
Samhällsbyggnadsnämnd	0	0	614	614
Summa	15 697	6 089	-15 164	6 622

Expedieras till:

För kännedom till:

Samtliga nämnder



KF § 63
KS § 43

DNR KS 2023/28

Ombudgetering av investeringar 2022 för Herrljunga kommun

Sammanfattning

I bokslutet för 2022 framgår att av tillgängliga investeringsmedel om totalt 149,8 mnkr förbrukades 127,7 mnkr. Av de 22,1 mnkr utnyttjade investeringsmedlen föreslås 12,2 mnkr att ombudgeteras till 2023 års investeringsbudget. Summan utgörs bland annat av projekt som ännu inte är påbörjade eller projekt som inte är avslutade. I årets utfall finns även underskott som flyttas med till 2023 där budget finns. Kommunfullmäktige beslutar slutligen årligen om ombudgetering av investeringsmedel.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-02-10
Bilaga, Ombudgeteringar investeringar 2022-12-31.

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:
- Ombudgetering av 2022 års investeringsmedel till 2023 godkänns

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Ombudgetering av 2022 års investeringsmedel till 2023 godkänns.

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Ombudgetering av 2022 års investeringsmedel till 2023 godkänns.

Expedieras till:

För kännedom till:

Samtliga nämnder



KF § 66
KS § 49

DNR KS 2023/53

Revidering av reglemente för lokala pensionärsrådet och lokala funktionshinderrådet

Sammanfattning

Vid årsskiftet 2022/2023 upplöstes två nämnder och två nya skapades. Vid upplösandet av tekniska nämnden och bygg- och miljönämnden så blev följden att ett antal styrdokument behövde uppdateras. Detta för att ta bort de gamla nämnderna och skriva in de nya. Således har ett förslag på ny version av reglementet för råden tagits fram. I det nya förslaget har även några justeringar gjorts textmässigt för att förtydliga innebörden och förbättra flödet av texten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2023-02-24

Förslag på reglemente för Lokala pensionärsrådet och Lokala funktionshinderrådet

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige att fastställa reglementet för Lokala pensionärsrådet och Lokala funktionshinderrådet med föreslagna förändringar.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Reviderat reglemente för lokala pensionärsrådet och lokala funktionshinderrådet fastställs.

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Reviderat reglemente för lokala pensionärsrådet och lokala funktionshinderrådet fastställs.

Expedieras till:

För kännedom till: Bildningsnämnden, internservicenämnden, socialnämnden

Meddelande 5

DIARIENUMMER:	KS 2023/53 101
FASTSTÄLLD:	2015-09-08
VERSION:	3
SENAST REVIDERAD:	KF § 66/2023-04-04
GILTIG TILL:	Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR:	Kommunstyrelsen

Reglemente

Reglementsbestämmelser för lokala pensionärsrådet och lokala funktionshinderrådet, Herrljunga kommun

Dokumentet gäller för lokala pensionärsrådet och lokala funktionshinderrådet



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Inriktning

Den kommunala verksamheten utgör en gemensam organisation för medborgarna och ska vara behjälpliga för dem som bor och verkar i vår kommun. Detta förutsätter att en god samverkan sker såväl mellan nämnder som mellan förvaltningar. Denna inställning skall genomsyra all verksamhet.

Inledande bestämmelser

Kommunfullmäktige fastställer reglemente för kommunstyrelse och nämnder.

Kommunstyrelsens reglemente avseende övergripande styr- och ledningsfunktioner gäller för samtliga nämnder.

Gemensamt antaget grundreglemente för nämnderna, gäller lika för samtliga nämnder.

Respektive facknämnd har därtill särskilt reglemente avseende verksamhetsansvaret.

Lokala pensionärsrådet och Lokala funktionshinderrådet är till sina funktioner samverkansråd och har ej funktion likställt med nämnd.

Syfte

Pensionärsrådet och funktionshinderrådet skall vara ett möte för dialog mellan brukarorganisationer och kommunens förvaltningar. För att på bästa sätt omhänderta frågor och skapa en god dialog sker pensionärsrådet som ett enskilt möte och funktionshinderrådet som ett enskilt möte. Råden leds av kommunstyrelsens ordförande.

Råden är ett informationsutbyte mellan kommunens förvaltningar och företrädare för brukarorganisationer och riksorganisationer.

Verksamhetsområde/arbetsuppgifter

Råden skall organiseras för hela kommunen.

Alla förvaltningar ger på råden informera om sin verksamhet, planerade förändringar samt resultatet av olika åtgärder som har eller kan få aktualitet för kommunens pensionärer och personer med funktionsnedsättning. Pensionärer och personer med funktionsnedsättning blir härigenom i delaktiga i samhällsutvecklingen i kommunen.

Råden har företrädesvis följande arbetsuppgifter;

- a) Förstärka inflytandet i frågor som gäller äldre
- b) Förstärka inflytandet i frågor som gäller personer med funktionsnedsättning
- c) Verka för att pensionärernas synpunkter beaktas i nämndernas verksamhetsplanering
- d) Verka för att funktionsnedsattas synpunkter beaktas i nämndernas verksamhetsplanering
- e) Brukarorganisationen kan initiera nya frågor i kommunen
- f) Råden är ett forum för kunskapsspridning

Kommunen informerar råden om planer och förändringar i samhällsinsatsernas utformning och organisation i frågor som berör målgrupperna.

Kommunen kan därmed inhämta synpunkter i tidigt skede. Därigenom ges målgrupperna delaktighet i samhällsutvecklingen.

Representanter kan ge förslag till lämpliga anpassningar av det serviceutbudet.

Råden behandlar inte ärenden som avser enskilda personer.

Sammansättning

Kommunens förtroendevalda i råden skall representera de kommunala nämnder och styrelser, vars ansvarsområden omfattar pensionärer och personer med funktionsnedsättning.

Ledamöter i råden skall representeras genom företrädare för pensionärs- och funktionshinderorganisationer.

Kommunstyrelsen fastställer antalet ledamöter från pensionärs- och funktionshinderorganisationerna samt ersättare för dessa, vilka ska ingå i råden.

Pensionärs- och funktionshinderorganisation som ingår i råden ska utse ledamöter och ersättare.

Vid varje ny mandatperiod bör kommunstyrelsen svara för utbildning av samtliga ledamöter i rådet.

Organisationer som driver verksamhet inom kommunen med syfte att tillvarata pensionärers och personer med funktionsnedsättnings intressen kan när särskilda skäl föreligger inbjudas att delta i rådets överläggningar. Representanter för övriga samhällsorgan kan också inbjudas till rådet för information, diskussion eller samråd.

Organisation och arbetsformer

Rådets ordförande är tillika kommunstyrelsens ordförande. Rådets vice ordförande är tillika kommunstyrelsens 2:e vice ordförande.

Pensionärsrådet består av en ordförande från socialnämnden, en ordförande från internservicenämnden samt socialchef, samhällsbyggnadschef och verksamhetschef för vård- och omsorg.

Funktionshinderrådet består av en ordförande från socialnämnden, en ordförande från bildningsnämnden, en ordförande från internservicenämnden samt socialchef, bildningschef, samhällsbyggnadschef, verksamhetschef för socialt stöd samt elevhälsovårdschef.

Kommunen svarar för sekreterar- och kansliservice till rådet.

Råden skall, var för sig, sammanträda minst fyra gånger per år, varav ett sammanträde skall hållas i anslutning till kommunens budgetbehandling.

Datum för sammanträdesdagar skall fastställas vid årets början.

Protokoll skall föras vid varje sammanträde och delges rådets ledamöter, kommunstyrelsen, socialnämnden, bildningsnämnden (endast protokoll från Lokala funktionshinderrådet) och internservicenämnden.

Meddelande 5

Förslag till förteckning över ärenden som skall behandlas samt handlingar och beslutsunderlag skall delges rådets ledamöter 14 dagar innan sammanträdet, i så god tid och på sådant sätt att vidareinformation och beredning underlättas.

Ekonomi

Ekonomiska ersättningar är reglerat i fastställt arvodesreglemente för Herrljunga kommun gäller.

Ändring av reglementet

Ändring av detta reglemente kan initieras av rådet, kommunstyrelsen eller övriga deltagande nämnder.

Fastställelse

Reglemente för lokala pensionärsrådet och för lokala funktionshinderrådet skall fastställas av kommunfullmäktige.

Ikraftträdande

Detta reglemente gäller från och med 2022-01-01.



§ 42 Revisionsrapport samordnad funktion för dataskyddsbud

Diarienummer: 2023/SKF0133

Beslut

Direktionen ger kansliet i uppdrag att återkomma med förslag på åtgärder utifrån granskningsrapporten till Direktionens sammanträde den 9 juni 2023

Sammanfattning

Insatt AB har på uppdrag av Revisorerna i Sjuhärads kommunalförbund genomfört en fördjupad granskning av dataskyddsbudens verksamhet inom Sjuhärads kommunalförbund. Det övergripande syftet med granskningen var att undersöka de förutsättningar kommunalförbundets dataskyddsbud har för att verka gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan och att granska dataskyddsbudens arbetssätt med fokus på följsamhet mot lagar och prioritering av granskningsarbetet.

Revisorerna bedömer att förutsättningarna i huvudsak är tillräckliga samt att verksamheten bedrivs på ett i huvudsak ändamålsenligt sätt. I granskningen framkommer dock flera utvecklingsområden och rekommendationer. Revisorerna rekommenderar Sjuhärads kommunalförbund och kommunerna att bl.a. renodla dataskyddsbudens roll och utreda hur ett proaktivt arbete när det gäller efterlevnad av lagar och regler inom området kan genomföras och vem som ansvarar för det.

Svar från Direktionen med planerade åtgärder ska vara revisorerna tillhanda senast 2023-06-22. Missivet med bilagd rapport ska även tillställas respektive medlemskommun och deras revisorer för kännedom.

Expedieras till

Medlemskommunerna

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

Boråsregionen Sjuhärads Kommunalförbund

Granskning av samordnad funktion för
dataskyddsombud

REVISIONSRAPPORT

2023-03-15

Antal sidor: 35

Erik Österberg, jurist

Mats Herling, jurist

Insatt AB

Kyrkogatan 4

553 16 Jönköping

www.insatt.com

Jerker Stenqvist, auktoriserad revisor och certifierad kommunal revisor

SQ Revision & Rådgivning AB

Hörngatan 1

573 42 Tranås

Innehåll

1.	Inledning.....	4
1.1	Bakgrund.....	4
1.2	Syfte och revisionsfrågor	5
1.3	Metod.....	6
1.4	Avgränsning och disposition.....	6
2.	Allmän juridisk utgångspunkt – dataskyddsbud.....	7
3.	Resultatet av granskningen	8
3.1	Vilka förväntningar, uppdrag eller mål finns från anslutna kommuner?.....	8
3.1.1	Utgångspunkter.....	8
3.1.2	Förväntningar, uppdrag och mål hos anslutna kommuner	9
3.1.3	lakttagelser och bedömning.....	10
3.2	Vilka avtal/överenskommelser finns upprättade med respektive kommun?.....	10
3.2.1	Utgångspunkter.....	10
3.2.2	Upprättade avtal/överenskommelser	11
3.2.3	lakttagelser och bedömning.....	11
3.3	Tydlig ansvarsfördelningen mellan dataskyddsbuden och kommunerna?	11
3.3.1	Utgångspunkter.....	11
3.3.2	Ansvarsfördelningen mellan dataskyddsbuden och kommunerna.....	12
3.3.3	lakttagelser och bedömning.....	13
3.4	I vilken utsträckning uppfyller granskningsverksamheten de lagkrav som finns inom området?.....	14
3.4.1	Utgångspunkter.....	14
3.4.2	Dataskyddsbudens granskningsverksamhet.....	15
3.4.3	lakttagelser och bedömning.....	18
3.5	Är prioriteringen i granskningsarbetet lämplig med hänsyn till granskningsområde och typen av granskningsobjekt?	20
3.5.1	Utgångspunkter.....	20
3.5.2	Prioriteringen i granskningsarbetet utifrån granskningsområde och granskningsobjekt	20
3.5.3	lakttagelser och bedömning.....	21

3.6	Är bemanningen och resurser för dataskyddsbuden tillräckliga för verksamhetens uppgift?.....	21
3.6.1	Utgångspunkter.....	21
3.6.2	Dataskyddsbudens bemanning och resurser	22
3.6.3	lakttagelser och bedömning.....	25
3.7	Är dataskyddsbudens rådgivning och utbildningsinsatser tillräckliga?	26
3.8	Om dataskyddsbudens rådgivning är tillräcklig	26
3.8.1	Utgångspunkter.....	26
3.8.2	Dataskyddsbudens rådgivning	27
3.8.3	lakttagelser och bedömning.....	28
3.9	Om utbildningen ombuden tillhandahåller verksamheterna är tillräcklig.....	29
3.9.1	Utgångspunkter.....	29
3.9.2	Utbildning som dataskyddsbuden tillhandahåller verksamheterna.....	30
3.9.3	lakttagelser och bedömning.....	30
4.	Sammanfattande slutsatser och rekommendationer.....	32

1. Inledning

Vi har av revisorerna i Sjuhärads kommunalförbund fått i uppdrag att granska hur kommunalförbundets dataskyddsombud verkar inom förbundet och gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan.

1.1 Bakgrund

Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹ (härefter "GDPR", "dataskyddsförordningen" eller "förordningen") trädde i kraft den 25 maj 2018, gäller i hela EU och ersatte i Sverige den äldre Personuppgiftslagen (1998:204) (PUL) från 1998. Det främsta syftet med dataskyddsförordningen är att bidra till starkare skydd för individers integritet och större makt för enskilda att kunna bestämma över sina personuppgifter. Andra syften med dataskyddsförordningen är att modernisera dataskyddsdirektivets regler från 1995 och att anpassa dessa till det nya digitala samhället. Såväl offentliga som privata verksamheter behöver anpassa hanteringen av personuppgifter så att den uppfyller gällande regler i dataskyddsförordningen och kompletterande nationell lagstiftning². Förordningen kräver att vissa verksamheter utser ett dataskyddsombud. I de fall personuppgiftsbehandling utförs av en myndighet eller ett offentligt organ ska personuppgiftsansvarig utse dataskyddsombud. Eftersom de kommunala nämnderna är personuppgiftsansvariga och offentliga organ behöver de utse dataskyddsombud.

I februari 2018 beslutades att inrätta en delregional funktion för dataskyddsombud inom Boråsregionen Sjuhärads Kommunalförbund (härefter "samverkan"). Funktionen innebär att dataskyddsombud verkar och är organiserade inom kommunalförbundet och agerar dataskyddsombud till de kommuner som önskar delta i samverkan. Kostnaden fördelas mellan deltagande kommuner.

Den utredning som föregick beslutet anger följande fördelar med en samverkansorganisation inom kommunalförbundet;

- Kommunalförbundet erbjuder en befintlig samverkansorganisation med styrning från respektive kommun.
- Dataskyddsombuden erbjuds en självständig roll i förhållande till kommunerna som ligger väl i linje med intentionerna i den nya dataskyddsförordningen.
- Samverkan kring dataskyddsombud skapar förutsättningar för en robust bemanning.
- Samverkan kring dataskyddsombud ger goda förutsättningar att erbjuda kommunerna den kompetensbredd som förordningen föreskriver.

¹ EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

² Se bl.a. lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (Kompletteringslagen).

Sedan 2018 har dataskyddsbuden verkat som dataskyddsbud åt kommunerna Bollebygd, Borås stad, Herrljunga, Svenljunga, Tranemo, Ulricehamn och Vårgårda, ett antal kommunala bolag samt Södra Älvsborgs Räddningsförbund (SÄRF) och Sjuhärads Samordningsförbund (härefter "deltagande/anslutna kommuner"). Verksamheten finansieras genom en fast avgift per deltagande kommun samt en rörlig del baserad på kommunens antal invånare.

Sedan den 1 januari 2022, då även Marks kommun anslöt sig till samverkan, har både grundkostnaden och den kommuninvånarbaserade kostnaden räknats om för att den totala budgeten för verksamheten inte skulle öka. På så vis har uppdragets omfattning utökats utan att funktionens resurser ökat.

På uppdrag av revisorerna i Sjuhärads kommunalförbund genomförde revisionskontoret i Borås Stad 2021 en förstudie som syftade till att undersöka hur kommunalförbundets dataskyddsbud verkar inom förbundet och gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan. Revisionskontorets övergripande slutsats var att det fanns förutsättningar för vidare fördjupad granskning inom området. Innevarande syfte tar avstamp i slutsatserna från förstudien.

1.2 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar, i enlighet med kraven i upphandlingsunderlagen, till att undersöka de förutsättningar kommunalförbundets dataskyddsbud har för att verka inom förbundet och gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan. Projektet innefattar även en granskning av funktionens arbetssätt med fokus på följsamhet mot lagar och prioritering av tillsynsarbetet med hänsyn till granskningsobjekten.

Granskningen avser besvara följande revisionsfrågor:

- Vilka förväntningar, uppdrag eller mål finns från anslutna kommuner?
- Vilka avtal/överenskommelser finns upprättade med respektive kommun?
- Är ansvarsfördelningen tydlig mellan dataskyddsbuden och kommunerna?
- I vilken utsträckning uppfyller dataskyddsbudens granskningsverksamhet de lagkrav som finns inom området?
- Är prioriteringen hos granskningsarbetet lämpligt med hänsyn till granskningsområde och typen av granskningsobjekt?
- Är bemanningen och resurser för dataskyddsbuden tillräckliga för verksamhetens uppgift?
- Är dataskyddsbudens rådgivning och utbildningsinsatser tillräckliga?

1.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Studium och genomgång av relevanta styrdokument, granskningsunderlag och andra underlag, samt
- Intervjuer och avstämningar med dataskyddsbuden Magnus Blomqvist och Dan Bodin samt dataskyddssamordnare i tre kommuner av olika storlek (Borås stad, Ulricehamn och Vårgårda).

Intervjuanteckningarna har faktakontrollerats av respektive intervjuperson. Rapporten har faktakontrollerats av granskningsledare Samuel Kaufman och granskningsmedarbetare Anna Duong vid revisionskontoret i Borås Stad för revisorerna i Sjuhärads Kommunalförbunds räkning.

1.4 Avgränsning och disposition

Granskningen har avgränsats till att omfatta verksamhetsorganisationen för Sjuhärads kommunalförbund och de revisionsfrågor som uppställts i förfrågningsunderlaget för den offentliga upphandling (och i syftet ovan) genom vilken Insatt tilldelades uppdraget.

Uppdragets omfång har inte tillåtit intervjuer med företrädare för samtliga anslutna kommuner, varför det avgränsats till tre kommuner av olika storlek.

[Kapitel 2](#) innehåller en allmän juridisk utgångspunkt med genomgång av lagkraven i främst artikel 37 - 39 i förordningen.

I [Kapitel 3](#) följer själva resultatet av granskningen. För att besvara syftet och revisionsfrågorna samt för att på ett tydligt och övergripande sätt presentera resultatet delas kapitel 3 (i regel) in i ett avsnitt per revisionsfråga. I syfte att ge vägledning och för tydliggörandet av de kriterier som vi har granskat mot, inleds avsnitten med sammanfattande beskrivningar av krav i gällande rätt, styrdokument eller i vissa fall andra föresatser. Därefter innehåller avsnittet en sammanfattning av vad som framkommit i intervjuerna och i begärda underlag. I slutet av varje avsnitt sammanfattas våra iakttagelser, bedömningar och identifierade brister samt i vissa fall förslag på förbättringsåtgärder. Även om genomförda intervjuer utgått ifrån de fasta revisionsfrågorna har vi försökt hålla dem öppna och ganska fria, med förhoppningen om att ett öppet samtalsklimat medför fler och bättre synpunkter. Detta har gett ytterligare intressanta iakttagelser, uppslag och synpunkter som egentligen ligger utanför revisionsfrågorna. Eftersom vi tror att såväl kommunalförbundet, de anslutna kommunerna som dataskyddsbuden kan ha nytta av dessa iakttagelser har dessa inkluderats i rapporten och under de avsnitt de passerat bäst.

I [Kapitel 4](#) sammanfattar vi våra slutsatser.

2. Allmän juridisk utgångspunkt – dataskyddsombud

Om den personuppgiftsansvarige eller personuppgiftsbiträdet (härefter benämnt "den personuppgiftsansvarige") är en myndighet eller ett offentligt organ, får ett enda dataskyddsombud utnämnas för flera sådana myndigheter eller organ, med hänsyn till deras organisationsstruktur och storlek. Dataskyddsombudet får agera för sådana sammanslutningar och andra organ som företräder personuppgiftsansvariga. Dataskyddsombudet ska utses på grundval av yrkesmässiga kvalifikationer och, i synnerhet, sakkunskap om lagstiftning och praxis avseende dataskydd samt förmågan att fullgöra de uppgifter som avses i artikel 39. Dataskyddsombudet får ingå i den personuppgiftsansvariges personal, eller utföra uppgifterna på grundval av ett tjänsteavtal. Det är alltså tillåtet att anlita en utomstående uppdragstagare. Den personuppgiftsansvarige ska offentliggöra dataskyddsombudets kontaktuppgifter och meddela dessa till tillsynsmyndigheten.

Av artikel 39 dataskyddsförordningen framgår att dataskyddsombudet ska ha *minst* följande uppgifter:

- A. informera och ge råd till den personuppgiftsansvarige, och de anställda som behandlar personuppgifter om vilka skyldigheter de har enligt dataskyddsförordningen och andra dataskyddsbestämmelser;
- B. övervaka efterlevnaden
 1. av denna förordning,
 2. av andra av unionens eller medlemsstaternas dataskyddsbestämmelser och
 3. av den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter, inbegripet
 - ansvarstilldelning,
 - information till och utbildning av personal som deltar i behandling och tillhörande granskning.

Dataskyddsombudet har även vissa anknyttande skyldigheter:

- C. på begäran ge råd vad gäller konsekvensbedömningen avseende dataskydd;
- D. samarbeta och vara kontaktperson för tillsynsmyndigheten i frågor som rör behandling, inbegripet förhandssamråd, samt
- E. vara kontaktperson för registrerade som vill utöva sina rättigheter eller som har frågor om personuppgiftsbehandlingen.

Dataskyddsombudet ska, när det gäller dennes genomförande av sina uppgifter, vara bundet av sekretess eller konfidentialitet i enlighet med unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt.

Av förordningen följer även krav på den personuppgiftsansvarige att bland annat säkerställa att dataskyddsombudet på ett korrekt sätt och i god tid deltar i alla frågor som rör skyddet av personuppgifter. Dessutom ska den personuppgiftsansvarige stödja dataskyddsombudet i

dennes arbete genom att tillhandahålla de resurser som krävs för genomförandet av ombudets uppgifter samt ge tillgång till personuppgifter och behandlingsförfaranden. Därtill ska den personuppgiftsansvarige bidra till upprätthållandet av dataskyddsombudets sakkunskap, till exempel genom att vid behov erbjuda utbildning inom området. Den personuppgiftsansvarige ska säkerställa att dataskyddsombudet inte tar emot instruktioner som gäller utförandet av dataskyddsombudets uppgifter ovan. Dataskyddsombudet får fullgöra andra uppgifter och uppdrag. Den personuppgiftsansvarige ska se till att sådana uppgifter och uppdrag inte leder till en intressekonflikt.³

3. Resultatet av granskningen

3.1 Vilka förväntningar, uppdrag eller mål finns från anslutna kommuner?

3.1.1 Utgångspunkter

Dataskyddsverksamheten inom Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund inklusive den samordnade dataskyddsombudensfunktionens uppdrag, syften och mål kan sammanfattas enligt följande. Dataskyddsverksamheten inom kommunalförbundet är en samverkan som syftar till att (kostnads)effektivt ge medlemskommunerna kunskap och erfarenhet i dataskyddsfrågor. Kommunalförbundet ska erbjuda en samverkansorganisation med styrning från respektive kommun. Dataskyddsombuden erbjuds en självständig och oberoende roll i förhållande till de personansvariga verksamheterna på kommunerna i enlighet med intentionerna i dataskyddsförordningen. Samverkan kring dataskyddsombud ämnar skapa förutsättningar för en robust bemanning.

Samverkan kring dataskyddsombud ger goda förutsättningar att erbjuda kommunerna den kompetensbredd som förordningen föreskriver. Medlemmarna i Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund ska känna att de har bra tillgänglighet till dataskyddsombuden och därmed känna trygghet gällande hur den personliga integriteten hanteras inom den egna organisationens olika verksamheter.

Samverkansformens övergripande målsättning är att säkerställa ett gott skydd av den personliga integriteten genom att ge medlemskommunerna möjlighet att skaffa sig kontroll över de vitala delarna i dataskyddsförordningen och ge dem verktyg att motverka och minska antalet personuppgiftsincidenter.

Dataskyddsombuden erbjuder sin kompetens och ger service åt verksamheterna, dess personal samt kommunmedlemmar genom rådgivning, information, utredningar och

³ Artikel 38.6 dataskyddsförordningen.

utbildningsinsatser. I de fall det behövs, ges också stöd och hjälp i att bedöma hur personuppgiftsincidenter ska hanteras.⁴

I Figur 1 illustreras dataskyddsombudens årliga aktiviteter som ingår i deras uppdrag.

Figur 1



3.1.2 Förväntningar, uppdrag och mål hos anslutna kommuner

Det har under granskningen framkommit att anslutna kommuner i huvudsak har följande förväntningar, uppdrag och mål på dataskyddsombudsfunktionen och dataskyddsombuden. Mot bakgrund av att funktionen inrättats för att de anslutna kommunerna ska få dataskyddsombud som är lättillgängliga, vilket i sin tur motiverat att två dataskyddsombud anställts på heltid av kommunalförbundet, förväntar sig de anslutna kommunerna att dataskyddsombuden är just lätta att nå, att de besitter expertkunskap samt att de enbart sysslar med dataskydd och strikt angränsade frågor. I slutänden handlar förväntningarna om att få valuta för avsatta kommunmedel. Mer specifikt förväntar sig de anslutna kommunerna att dataskyddsombuden

- besitter spetskunskap inom området så att deras dataskyddskontakter kan vända sig till dem vid svårare frågor för att få korrekta, välvägdade och verksamhetsnära svar och vägledning,
- ska kunna hålla generella utbildningar inom dataskydd och

⁴ Budget 2021 för Sjuhäradskommunalförbund.

- tar fram och utformar vissa rutindokument.

Hos dataskyddsbuden finns en medvetenhet om att de anslutna kommunerna vill ha valuta för pengarna och därigenom att dataskyddsbuden ska synas och höras ute i kommunerna och deras olika verksamheter. Eftersom dataskyddsarbetet inte utgör kärnverksamheten och därför kan förbises av vissa enheter eller i vissa situationer jobbar dataskyddsbuden behovsbaserat och försöker ta större kontakt med de enheter där de ser behoven. Utifrån kraven i rollen dataskyddsbud avseende dels ombudets oberoende, dels den granskning av verksamheten som behöver utföras, kan de inte bistå de olika enheterna med att skriva dokument och rutiner, eftersom effekten skulle bli att de i förlängningen granskar sig själva.

3.1.3 Iakttagelser och bedömning

Vår bedömning är att de anslutna kommunerna till övervägande del har rimliga förväntningar på samverkansfunktionen och dataskyddsbuden utifrån kommunalförbundets uppdrag och mål för samverkan. Dataskyddsbuden är i sin tur väl införstådda med dessa förväntningar tillika på vilket sätt de kan och inte kan bistå de olika enheterna utifrån rollens begränsningar (främst vad gäller oberoende). Mot bakgrund av samverkansfunktionens utformning och att två tjänster tillsatts för att tillse samtliga kommuners behov av tillgängliga dataskyddsbud delar vi kommunernas uppfattning om att de ska kunna förvänta sig att dataskyddsbuden är lätta att nå samt syns och hörs i verksamheten.

Eftersom kommunernas förväntningar och mål på dels dataskyddsamverkan, dels dataskyddsbuden samt vår bedömning av hur dessa förväntningar och mål uppfylls genomsyrar resterande revisionsfrågor har vi valt att lägga våra ytterligare iakttagelser och bedömningar efter att dessa frågor besvarats i de sammanfattande slutsatserna under [Kapitel 4](#).

3.2 Vilka avtal/överenskommelser finns upprättade med respektive kommun?

3.2.1 Utgångspunkter

Uppdraget är personligt och ska beslutas av varje nämnd som ombudet arbetar för. Dataskyddsbudet får ingå i den personuppgiftsansvariges personal, eller utföra uppgifterna på grundval av ett tjänsteavtal. Det är alltså tillåtet att anlita en utomstående uppdragstagare. Den personuppgiftsansvarige ska säkerställa att dataskyddsbudet inte tar emot instruktioner som gäller utförandet av dataskyddsbudets uppgifter.⁵

Vid tiden för förstudien (från september 2022) som föranledde innevarande granskning fanns inte (uppdaterade) avtal eller överenskommelse med respektive kommun upprättade. Det

⁵ Artikel 38.3 dataskyddsförordningen.

som fanns var den överenskommelse som upprättats i kommunchefsgruppen. Förbundet hade tagit fram ett avtalsutkast för vid tidpunkten nyligen anslutna Marks kommun och skulle ingå avtal med respektive ansluten kommun med utgångspunkt i nämnda avtalsutkast.

3.2.2 Upprättade avtal/överenskommelser

Vid tiden för vår granskning har de intervjuade uppgett att avtal finns på plats med de anslutna kommuner samt att dessa bygger på samma avtalsstruktur och mall. Det står inte något i kommunalförbundsordningen om dataskyddsombudens arbete. Det är dataskyddsombudens verksamhetsplan som styr deras arbete. Alla personuppgiftsansvariga enheter ska ha utsett dataskyddsombud, vilket dataskyddsombuden har kontrollerat genom att begära ut uppgifter från tillsynsmyndigheten Integritetskyddsmyndigheten (IMY). Vidare har de intervjuade uppgett att avtalen är relativt kortfattade och att de mer eller mindre klargör att samverkan och dataskyddsombud tillhandahålls men utan detaljer om hur uppdraget ska utföras mot bakgrund av förordningens krav på dataskyddsombudets oberoende ställning. Vi har begärt och fått ta del av ett sådant avtal.

3.2.3 Iakttagelser och bedömning

De intervjuade har uppgett att de avtal som saknades/inte var uppdaterade (efter att Marks kommun anslutit sig) vid tiden för förstudien nu har upprättats, vilket självklart ses som positivt. En av de anslutna kommunernas företrädare var dock osäker på om något avtal finns upprättat. Avtalsinnehållet och att avtals lydelsen undviker att beskriva hur dataskyddsombudsuppdraget ska utföras ligger väl i linje med förordningen och att den personuppgiftsansvarige ska säkerställa att dataskyddsombudet inte tar emot instruktioner som gäller utförandet av dennes uppgifter. Vi har inget att anmärka på innehållet vad gäller det upprättade avtal vi tagit del av. Vårt uppdrag har inte medgett tiden att kontrollera att alla anslutna kommuner verkligen har avtal med kommunalförbundet. Med tanke på det och osäkerheten i en av de intervjuade kommunerna rekommenderar vi att man säkerställer att avtal med respektive kommun finns upprättat.

3.3 Tydlig ansvarsfördelningen mellan dataskyddsombuden och kommunerna?

3.3.1 Utgångspunkter

Personuppgiftsansvariga nämnder i varje kommun ansvarar för att förordningens regler följs. Det är alltså organisationen och inte dataskyddsombudet som ansvarar för regelefterlevnaden. Därför måste organisationen ha rutiner och arbeta på ett sådant sätt att krav efterföljs. Om en organisation inte har följt reglerna är det organisationen som bär ansvaret, inte ombudet.

Dataskyddsombudet ska kunna agera självständigt och oberoende i organisationen. De personuppgiftsansvariga nämnderna inom kommunen ansvarar för att ombudet får det stöd, de befogenheter och tillräckliga resurser som krävs för att kunna utföra sitt uppdrag på ett effektivt och oberoende sätt. Ombudet ska också ges möjlighet att delta i alla frågor som rör dataskydd och rapportera direkt till högsta förvaltningsnivå. I uppdraget ingår även den rådgivande rollen - dataskyddsombudet ska informera och ge råd till dels den personuppgiftsansvarige, dels de anställda som behandlar personuppgifter, om vilka skyldigheter de har enligt dataskyddsförordningen och andra dataskyddsbestämmelser.⁶

3.3.2 Ansvarsfördelningen mellan dataskyddsombuden och kommunerna

Inledningsvis ska sägas att dataskyddsombuden är anställda av kommunalförbundet och är således formellt sett självständiga gentemot de anslutna kommunerna.

Granskningen visar att alla intervjuade är medvetna om att det är verksamheterna som ska sköta det löpande dataskyddsarbetet och att dataskyddsombuden mer agerar som stöd i denna del. Detta hänger även ihop med dataskyddsombudets oberoende och granskande roll. Angående rollen har en ansluten kommun uppfattat en viss otydlighet. Den har tagit exemplet att dataskyddsombuden velat vara med på återkommande möten i ett större digitaliseringsprojekt, men samtidigt undanbett sig att upprätta enklare rutiner för dataskydd. Kommunen har uppgett att dataskyddsombuden inte borde sitta med på varje sådant möte utifrån dels deras oberoende roll, dels att de bjudit in sig till mötena i digitaliseringsprojektet för att snarare bidra med sin digitaliseringskompetens (från genomgången digitaliseringsutbildning) än sin dataskyddskompetens. Kommunen har upplevt en viss dubbelydighet från dataskyddsombudens sida beträffande hur de förhåller sig till den oberoende rollen, genom att de i ena stunden vill delta i det löpande arbetet (genom att delta i möten), men inte vill upprätta rutindokument i den andra. Det råder konsensus mellan de intervjuade kommunerna att de vill kunna vända sig till och nyttja dataskyddsombuden som experter på dataskydd, när de själva kör fast i en fråga. En ansluten kommun har uttryckt det som att de vill kunna ställa en fråga till dataskyddsombuden, få ett svar och sedan gå vidare själva, utan att ombuden erbjuder sig att löpande sitta med på möten. I varje fall ska dataskyddsombuden inte delta i möten för att bidra med kompetens de råkar ha vid sidan av den strikt dataskyddsmässiga. En annan kommun tycker dock att ansvarsfördelningen är mycket otydlig, den har inte förstått vad dataskyddsombudens uppdrag är och vad de kan förvänta sig från dem. Ombuden visar sig inte i kommunen förutom i samband med granskning och mognadsmatris.

Dataskyddsombuden har uppgett att de möts av uppskattning när de väl besöker de anslutna kommunerna och dess enheter. Folk ställer upp och hjälper till att boka möten med mera varför mottagligheten på kommunerna är god. Någon enhet har uttryckt att

⁶ Artikel 38.3 dataskyddsförordningen.

dataskyddsbuden inspirerar dem att fortsätta med dataskyddsarbetet. De flesta av verksamheterna har visat uppskattning i att dataskyddsbuden har varit tydliga men att verksamheterna själva har fått ta ansvar för att bygga upp sitt dataskyddsarbete utifrån ombudens framtagna processer och strukturer. Däremot skiljer det sig markant hur de olika enheterna klarat av att sköta dataskyddsarbetet under eget ansvar. "Det kan beskrivas som att många är gröna, en del gula och flera röda". De enheter som inte tagit tag i dataskyddsarbetet förstår egentligen inte att det är de som har ansvaret och att de är personuppgiftsansvariga. De har varken intresse eller fokus. Det är framför allt en enhet där både dataskyddsbuden och omgivande förvaltningar påpekat brister år efter år. Vad dataskyddsbuden fått till svar är att enheten inte kan området och att den varken har budget eller personal. I det fallet har dataskyddsbuden känt sig tvingade att lyfta bristerna för nämnden. Bristerna har varit tydliga i varje års granskning. Angående "de röda" enheterna önskar dataskyddsbuden, eftersom processer och strukturer redan är satta, att dessa enheter börjar förstå och ta sitt ansvar. De ser fördelar med en uppstart med en metodledare som går in och "får i gång" dessa enheter och att det avsätts resurser så att enheterna får administration att ta till sig vad dataskyddsbuden säger. De på enheterna vet inte hur formulären ombuden tagit fram fungerar och klarar för tillfället inte av systematiskt dataskyddsarbete.

3.3.3 *lakttagelser och bedömning*

Dataskyddsbuden har byggt upp ett ramverk för kommunernas och dessas organisatoriska enheternas dataskyddsarbete. Det löpande dataskyddsarbetet ska alltså bedrivas på de organisatoriska enheterna och ombuden ska arbeta med regelbunden tillsyn och rådgivning, vilket ligger i linje med syftet bakom regelverket och dess bestämmelser för dataskyddsbudsrollen. Eftersom det är varje nämnd som är personuppgiftsansvarig och dataskyddsbudets roll inbegriper kontrollverksamhet är det ändamålsenligt att ombuden undviker för stor inblandning i det fortlöpande dataskyddsarbetet. Även ett resursfördelningsperspektiv kräver en avvägning av dataskyddsbudens deltagande i det dagliga dataskyddsarbetet. Antalet registrerade i kommunerna som de är dataskyddsbud för och effektivitetsaspekten motiverar ytterligare att det inte är dataskyddsbuden som utför det dagliga dataskyddsarbetet.

Ansvarsfördelningen kräver även att samtliga enheter tar sitt ansvar och verkligen utför sitt dataskyddsarbete. Granskningen visar att nivån och intresset för dataskyddsfrågor skiljer sig stort mellan olika kommuner och olika enheter. Anledningar som nämns till att vissa enheter inte bedriver ett aktivt arbete är bland andra brist på resurser, kunskap eller vilja. Det formella ansvaret är korrekt fördelat, men samtliga enheter måste utföra sin del. Vi vill påminna samtliga enheter om deras respektive ansvar och uppmana verksamhetsledningarna och personuppgiftsansvariga nämnder att tillsätta resurser och prioritera dataskyddsarbetet. Häri ingår även att involvera dataskyddsbuden i besluts- och arbetsprocesser med påverkan på dataskyddsarbetet, vilket krävs enligt artikel 38 dataskyddsförordningen.

Av vad som framgår ovan under avsnitt [3.3.1](#) ska ombudet ha en oberoende roll men samtidigt ges möjlighet att delta i alla frågor som rör dataskydd. Vidare får dataskyddsombudet fullgöra andra uppgifter och uppdrag. Den personuppgiftsansvarige ska se till att sådana uppgifter och uppdrag inte leder till en intressekonflikt.

Mer konkret kan vi se fördelar med att dataskyddsombuden deltar på vissa möten och i synnerhet ges möjlighet att komma med dataskyddsperspektivet i alla frågor där personuppgiftsbehandling förekommer (inbegripet digitaliseringsprojekt). Det finns inte heller något formellt som hindrar att dataskyddsombudet, utöver dataskydd, fullgör andra uppgifter och uppdrag. Vi kan även förstå kommunens upplevelse av tvetydighet att dataskyddsombuden ska ges möjlighet att delta i alla frågor som rör dataskydd men inte bör upprätta rutiner och riktlinjer utifrån den oberoende rollen. Förordningens ramar för dataskyddsombud förmedlar dock en ganska komplicerad rollbeskrivning som innehåller dels en granskande-, dels en stöttande och rådgivande del. Det är denna rollbeskrivning vi har att förhålla oss till och granska mot. Med det sagt och även om dataskydd, informationssäkerhet och digitalisering är områden som ofta överlappar varandra, delar vi kommunens syn på fördelarna med om dataskyddsombudens roll vore mer renodlad. Ombuden borde således syssla med dataskydd så långt det är möjligt, speciellt eftersom de har så pass många registrerade att vara dataskyddsombud för⁷. Att då delta i återkommande möten för att bidra med andra kompetenser de råkar ha ligger enligt vår bedömning utanför kommunalförbundets dataskyddsombuds uppdrag. Detta speciellt sett i ljuset av att vissa kommuner upplever att dataskyddsombuden sällan visar sig hos dem.

3.4 I vilken utsträckning uppfyller granskningsverksamheten de lagkrav som finns inom området?

3.4.1 Utgångspunkter

De lagkrav som finns för dataskyddsombudets granskningsverksamhet är som följer. Av artikel 39.1 b) GDPR framgår att dataskyddsombudet ska granska efterlevnaden

- av förordningen,
- av andra dataskyddsbestämmelser och
- av den personuppgiftsansvariges övergripande strategi för skydd av personuppgifter, (inbegripet ansvarstildelning, information till och utbildning av personal som deltar i behandling och tillhörande granskning).

Några mer specifika detaljer eller någon ledning för hur, hur ofta eller vad som ska granskas ges inte.

⁷ Se avsnitt 3.6.2, s. 25, i denna rapport.

Däremot framgår av artikel 39.2 att dataskyddsombudet vid utförandet av sina arbetsuppgifter, inbegripet granskning, ska ta vederbörlig hänsyn till de risker som är förknippade med behandling av personuppgifter, med beaktande av behandlingens

- art,
- omfattning,
- sammanhang och
- syften.

Bestämmelsen innebär enligt Artikel 29-gruppen att dataskyddsombudet ska prioritera sin verksamhet och inrikta sitt arbete på eventuella problem som utgör en högre risk för dataskyddet.⁸

I skäl 75 berörs vilka riskerna för fysiska personers rättigheter och friheter kan vara. Sannolikhetsgraden och allvaret för riskerna för fysiska personers rättigheter och friheter kan sammanfattas till personuppgiftsbehandling som skulle kunna medföra

- fysiska, materiella eller immateriella skador, i synnerhet om behandlingen kan leda till
 - o diskriminering,
 - o identitetsstöld eller bedrägeri,
 - o ekonomisk förlust, skadat anseende,
 - o förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt,
 - o obehörigt hävande av pseudonymisering
 - o eller annan betydande ekonomisk eller social nackdel,
- om registrerade kan berövas sina rättigheter och friheter eller hindras att utöva kontroll över sina personuppgifter,
- om känsliga personuppgifter behandlas,
- om personliga aspekter bedöms i syfte att skapa eller använda personliga profiler (profilering),
- om det sker behandling av personuppgifter rörande sårbara fysiska personer, framför allt barn, eller
- om behandlingen inbegriper ett stort antal personuppgifter och gäller ett stort antal registrerade.⁹

3.4.2 *Dataskyddsombudens granskningsverksamhet*

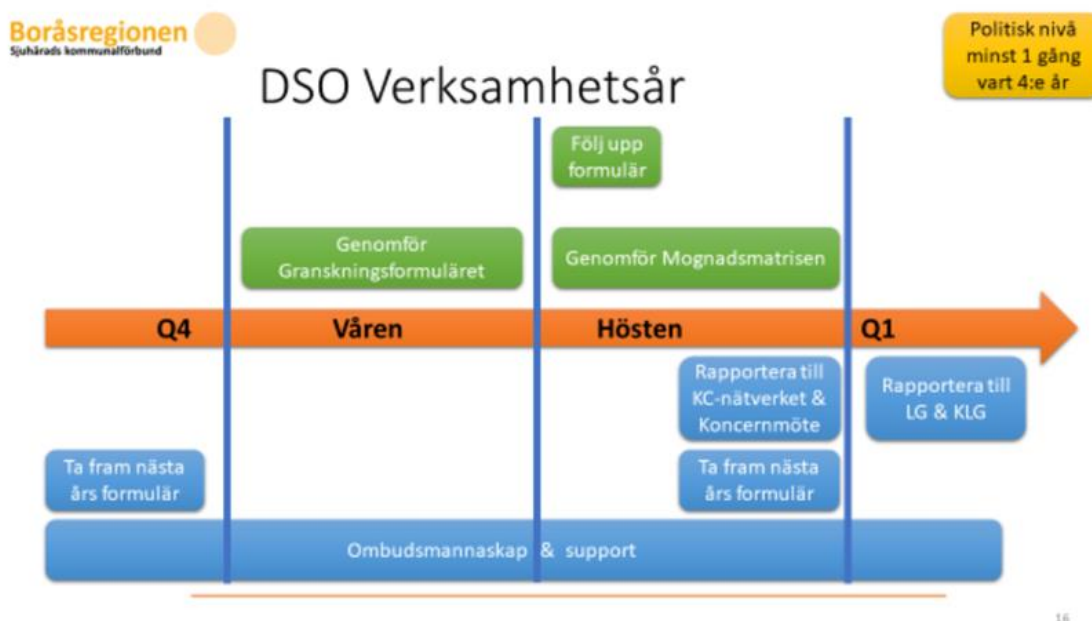
Av de underlag vi tagit del av och intervjun med dataskyddsombuden framgår i huvudsak följande om granskningsverksamheten. Granskningsverksamheten består av två fasta delar;

⁸ s.22 Artikel 29-gruppens riktlinjer om dataskyddsombud antagna den 13 december 2016, senast granskade och antagna den 5 april 2017 (Artikel 29-gruppens riktlinjer om dataskyddsombud).

⁹ Beaktandeskäl 75 till dataskyddsförordningen.

ett granskningsformulär som enheterna fyller i varje vår och en mognadsmatris som enheterna fyller i varje höst.

I Figur 2 beskrivs dataskyddsbudens verksamhet utifrån en årlig planering, där granskningsverksamheten utgör en betydande del.



Figur 2

Granskningsformuläret på våren

Granskningsverksamheten är dels baserad på nödvändigheten av att bygga strukturer i rätt ordning (att först ha övergripande rutiner på plats innan man börjar ta fram detaljerade dokument för specifika delar av sin verksamhet), dels riskbaserad (i första hand de förvaltningar som har stora risker och i andra hand de högriskområden som finns). Härutöver kan man sammanfatta granskningsverksamhetens syften i två delar.

1. Generell granskning – för att säkerställa att vissa organisationer finns på plats.
2. Förflyttningsgranskning – för att höja nivån på arbetet.

De största frågorna tas först och byggs år för år på vilket leder till bättre och bättre nivå. Dataskyddsbuden höjer nivån genom att exempelvis år 1 fråga om enheterna har en utbildningsplan och år 2 fråga om de följer upp att medarbetarna går utbildningarna och att planen följs. Varje enhet får sedan, med dataskyddsbudens hjälp, ta fram en egen åtgärdslista för hur de ska komma upp i "Ja".

Granskningsformuläret innehåller två moment, dels det generella (håller enheten takten i det fortlöpande dataskyddsarbetet?), dels ett specifikt årligt granskningstema. Deras granskningar genomlyser inte allt och de skriver inte några 75 sidors rapporter (som vissa revisionsbyråer). De tar i stället med 18 påståenden i sitt granskningsformulär. De generella påståendena ska bidra till dataskyddsombudens kunskap om verksamheten på enheten samt enhetens insikt om dess egen verksamhet. De flesta påståendena är generella och tar sikte på takten i det fortlöpande arbetet, medan 4–5 frågor av de 18 vigs åt årets tema. Exempelvis hade de temat arkivering vid tidpunkten för e-Arkivs införande. Första påståendet är alltid om förra årets åtgärdslista åtgärdats. Och för de generella påståendena brukar alltid frågor om utbildning och incidenthantering vara med. Anledningen till att många enheter inte arbetar tillräckligt aktivt med åtgärdslistan handlar ytterst om att de inte prioriterar arbetet. Efter att granskningsformuläret skickats ut, besvarats och dataskyddsombuden gått igenom svaren bokas ett uppföljningsmöte. Under mötet får enheten, med dataskyddsombudens hjälp, ta fram de åtgärder som behöver vidtas för att enheten ska kunna anses uppfylla påståendena i granskningsformuläret. Första frågan under uppföljningsmötet är alltid hur det går med föregående punkter på åtgärdslistan. I ett fall hade åtgärdslistan blivit "rödare och rödare" och dataskyddsombuden tvingades underrätta nämnden, vilket ledde till förbättringar. Kanske borde de ha tätare uppföljningar med de enheter där de ser att åtgärdslistan inte sköts och underrätta nämnderna i ett tidigare skede. Annars blir det i regel långt mellan mötena med respektive enhet.

Dataskyddsombuden ser inte att det finns utrymme att genomföra fler granskningar under ett kalenderår. Eftersom dataskyddsombuden har cirka 80 enheter att granska upplever de att det varken finns tid eller möjlighet för djupare, mer kvalitativa spetsgranskningar. De skulle vilja ha tiden att utföra djupare analyser inom specifika områden för att kunna komma med mer skarpa rekommendationer, vilket skulle bidra till höjd kunskapsnivå. De upplever samtidigt att de inte kan släppa nuvarande granskningsupplägg eftersom deras granskningsverksamhet dels styrs av verksamhetsplanen och årshjulet (som de inte vill ändra), dels för att de då skulle missa uppföljning av de stora grundläggande områdena (som utbildning, artikel 30 osv.) vilket skulle leda till sänkt kvalitet i dessa delar. Ett uppslag är dock att ett enklare förfarande/underhållsarbete för nuvarande granskning skulle kunna frigöra en större möjlighet för dataskyddsombuden att arbeta mer proaktivt.

Mognadsmatrisen på hösten

Varje höst skickar de ut "Mognadsmatrisen" där enheterna genom att svara på frågor på strategisk nivå får självskatta sig och sin mognad av dataskyddsarbetet. Matrisen innehåller tio fasta delar, bland andra "Kvaliteten på behandlingsregistret" och "Uppfyllande av Rättigheter". Ett annat exempel från mognadsmatrisen är om enheten har en robust incidenthanteringsprocess. Matrisen innehåller en definition för vad som krävs för att processen ska anses robust och en skala från 0 till 9 som enheten får placera in sin

verksamhet; 0 avser "att man inte ens har börjat fundera på frågan" och 9 avser "mycket hög kvalitet".

De anslutna kommunerna

Av intervjuerna med de anslutna kommunerna framkommer i huvudsak följande. De är på det stora hela nöjda med dataskyddsbudens granskningar och nivån dessa ligger på. Granskningarna är inte för avancerade och dataskyddsbuden är bra på att identifiera relevanta frågor/påståenden.

På frågan om förutsättningar för djupare mer kvalitativa granskningar har någon kommun antytt att deras enheter inte är mogna för sådana. Någon kommun har uttryckt en önskan om att Excelmallarna, som genereras ur granskningarna dels skulle hålla högre kvalitet, dels tillfogas funktionen att enheterna skulle kunna jämföra nivån hos motsvarande verksamheter i de andra anslutna kommunerna. Det skulle i sin tur leda till att vissa kommuner/enheter/verksamheter höjer sin nivå för "man vill inte vara sämre än grannen". Granskningsformulär och sedan uppföljning är i grunden ett bra upplägg för granskningen. Däremot finns önskemål om snabbare och tätare uppföljning för att arbetet med åtgärdslistan inte ska glömmas bort. Nu har granskningsformulären skickats ut runt februari och uppföljning skett först framåt hösten. Skulle man kunna ha två eller tre träffar (i varje fall en innan sommar-semester) för att se så att enheterna kommit i gång med arbetet eller om de behöver hjälp och i så fall kunna bistå?

3.4.3 Iakttagelser och bedömning

På våren försöker dataskyddsbuden höja nivån i dataskyddsarbetet genom att ställa högre och högre krav i granskningsformuläret och på hösten utgår ett fast mognadsschema. Det är självklart positivt att de försöker höja nivån i vår-granskningarna. Det kan konstateras att med utskick av både granskningsformulär och mognadsmatris, sammanställning och viss kvalitativ granskning av cirka 80 enheter följer en omfattande och tidskrävande administration. Tiden hade möjligen kunnat disponeras mer effektivt. Med tanke på att vår-granskningen blott innehåller 18 påståenden vore i varje fall ett övervägande om utskick av mognadsmatrisen vid samma tidpunkt som vårgranskningen (för att frigöra tid, kanske för tätare uppföljningsmöten eller en kompletterande spetsgranskning?) på sin plats.

Även om kommunerna till stor del är nöjda med nivån på granskningarna; att de inte är för avancerade och att vissa inte anser sig mogna för djupare, mer kvalitativa granskningar, delar vi dataskyddsbudens syn på att sådana lite djupare granskningar behövs. Just nu bygger granskningen på självskattning och vi saknar en granskningsdel som de facto synar några behandlingar i artikel 30-registret eller en informationstext i sömmarna. Nuvarande upplägg visar mest enheternas självupplevda kartläggning av om saker finns på plats och inget om kvaliteten på innehållet i exempelvis en informationstext. Det finns inga tydliga lagkrav för

ramarna i granskningsverksamheten. Vi ser dock utifrån Artikel 29-gruppens tolkning att dataskyddsbudet ska inrikta sitt arbete (däribland granskningsverksamheten) på eventuella problem som utgör en högre risk för dataskyddet, att viss del djupgranskning skulle ligga närmare att uppfylla lagkraven för granskning. Det gäller främst de enheter vars personuppgiftsbehandlingar utgör en högre risk för integriteten såsom personuppgiftsbehandling i stor omfattning och behandling av känsliga personuppgifter. Vi tror att i varje fall sådana verksamheter samt de mer mogna enheterna skulle lära sig ytterligare och ta sitt dataskyddsarbete till nästa nivå med mer kvalitativ feedback. Risken med nuvarande upplägg är att dessa enheter stagnerar. Skulle en möjlig väg vara att genomföra en kvalitativ granskning för "högriskenheter" samt mogna enheter och behålla nuvarande upplägg för de som inte kommit lika långt i sitt dataskyddsarbete? Det skulle i så fall kräva en större omdisponering och effektivisering av arbetet.

Beträffande åtgärdslistorna kan det finnas både för- och nackdelar med att verksamheterna själva tar fram dessa. Det kan styrka en enhet att de själva arbetar fram vilka åtgärder som behöver vidtas samtidigt som det befäster rollfördelningen - att det snarare är enheterna än ombuden som ska stå för det löpande och operativa dataskyddsarbetet. Enheterna ökar tryggheten och utvecklas genom att driva sitt arbete fullt ut, samtidigt som det för enheter som ännu inte är mogna kan leda till att ribban blir för hög vilket kan leda till motsatt effekt. En annan fördel kan vara att enheterna blir mer självständiga och ökar lärandet när de själva får komma fram till åtgärderna. För mogna enheter kan det vara ett bra upplägg. En tydligare rådgivning från dataskyddsbuden hade samtidigt sparat tid för de mindre mogna enheterna, tid som hade kunnat läggas på att vidta åtgärderna i stället för att planera vilka åtgärder de behöver vidta. Med tanke på att granskningsformuläret är identiskt för samtliga enheter hade det varit relativt enkelt för dataskyddsbuden att även bistå med standardiserade rekommenderade åtgärder för dem som inte uppfyller påståendena fullt ut.

En annan iakttagelse är att tiden mellan att dataskyddsbuden identifierar att dataskyddsarbetet försummas (genom att åtgärdslistorna inte följs) på enhet till att förbättring sker (exempelvis genom att dataskyddsbuden lyfter det till nämnden) i vissa fall är för lång. Detta gäller särskilt i ljuset av nuvarande upplägg med ganska glesa uppföljningar, och långt mellan gångerna då dataskyddsbuden träffar respektive enhet. Risken är att en åtgärdslista tas fram, inga åtgärder vidtas under året och vid nästa möte är det dags för en ny åtgärdslista och enheten ligger snart två år av åtgärder efter. För sådana enheter ser vi behov av ytterligare stöd, kanske tätare uppföljning och om inte det hjälper ett snabbare förfarande att lyfta bristerna för nämnden. Även denna rekommendation ligger i linje med Artikel 29-gruppens tolkning om att ombuden ska prioritera sin verksamhet och inrikta sitt arbete på eventuella problem som utgör en högre risk för dataskyddet.

Sammanfattningsvis ska sägas att det inte finns några uttryckliga lagkrav för hur dataskyddsbudens granskningsverksamhet ska genomföras. Utifrån Artikel 29-gruppens tolkning om en riskbaserad inriktning på granskning rekommenderar vi någon form av

djupare spetsgranskning, vilken skulle kunna möjliggöras genom överväganden om att effektivisera

- upplägg och administration för utskick och insamling och nuvarande granskning,
- återkoppling och åtgärdsförslag för nuvarande granskning.

3.5 Är prioriteringen i granskningsarbetet lämplig med hänsyn till granskningsområde och typen av granskningsobjekt?

3.5.1 Utgångspunkter

Som ett led i skyldigheten att övervaka efterlevnaden av förordningen kan dataskyddsbuden

- samla in information för att identifiera hur behandling av personuppgifter sker,
- analysera och kontrollera huruvida bestämmelser om behandlingen efterlevs, och
- informera samt ge råd och utfärda rekommendationer till den personuppgiftsansvarige eller personuppgiftsbiträdet.¹⁰

3.5.2 Prioriteringen i granskningsarbetet utifrån granskningsområde och granskningsobjekt

Utöver vad som framkommer ovan under [3.4.2](#) om upplägget för granskningsarbetet har de anslutna kommunerna uppgett i huvudsak följande. En önskan är mer verksamhetsnära/områdesspecifika granskningar. Påståendena i granskningsformuläret är ofta på en generell nivå. En del påståenden gäller generellt för kommunen och sköts centralt men samma frågor skickas till varje enhet. Ett exempel är att temat för granskningen ett år var cookie-hantering för kommunens sida, vilket inte var speciellt relevant att svara på för dem ute i verksamheterna i och med att det sköttes centralt (av kommunikationsavdelningen) för kommunens hemsida. Ett förslag är att skicka ut ett generellt formulär för kommunstyrelsen och de centrala funktionerna och mer specifika versioner för verksamheterna. Någon kommun har även svårt att förstå syftet med mognadsmatrisen och vissa av påståendena i granskningsformuläret. Det har varit olika upplägg för mognadsmatrisen olika år. I den senaste skulle samtliga kommunens verksamheters svar slås samman i en mognadsmatris. Syftet försvann helt eftersom en verksamhet hade svarat 1 och en annan 6 gällande deras upplevda nivå av incidenthantering. Eftersom det skiljde sig mycket mellan de olika verksamheterna var det omöjligt och lönlöst att försöka slå ihop svaren. Ska mognadsmatrisen överhuvudtaget användas behöver svaren ges på verksamhetsnivå (även i en mindre kommun). Granskningsformulären (för våren) behöver vara mer verksamhetsspecifika. Det blir även svårt för verksamheterna att förstå varför vissa påståenden finns med och hur de ska ta ställning till dessa. "Hur ska kultur och fritid förstå

¹⁰ Artikel 39.1 b dataskyddsförordningen.

vad en mjuk process är?” och kommer påståendet från ett krav i förordningen eller från dataskyddsombuden? En kontextualisering av påståendena önskas.

3.5.3 *lakttagelser och bedömning*

Vi förstår mot bakgrund av antalet enheter och den administration det medför samt den skiftande nivån och hur långt de olika enheterna kommit i dataskyddsarbetet dataskyddsombudens utmaningar i att bedriva en genomförbar, effektiv och samtidigt för alla enheter relevant granskningsverksamhet med hänsyn till såväl granskningsområde som typen av granskningsobjekt. Med det sagt rekommenderar vi, i linje med avsnitt [3.4.3](#) om hur granskningsverksamheten uppfyller lagkraven inom området och vad som framkommit i övrigt angående granskningsverksamheten, en översyn av granskningsupplägget för att utvärdera hur man kan förändra för att uppnå en mer verksamhetsanpassad, riskbaserad, kontextualiserad, effektiv och spetsig granskning som ger enheterna än mer handfasta åtgärder att vidta i sitt fortsatta dataskyddsarbete.

3.6 **Är bemanningen och resurser för dataskyddsombuden tillräckliga för verksamhetens uppgift?**

3.6.1 *Utgångspunkter*

Den personuppgiftsansvariga ska stödja dataskyddsombudet i utförandet av dennes uppgifter genom att tillhandahålla de resurser som krävs för att fullgöra dessa uppgifter.¹¹ Beroende på uppgiftsbehandlings natur och organisationens verksamheter och storlek bör följande resurser tillhandahållas dataskyddsombudet:

- Aktivt stöd från högsta ledningen för dataskyddsombudets arbete.
- Tillräckligt med tid för att dataskyddsombudet ska kunna fullgöra sina uppgifter.
- Lämpligt stöd i form av ekonomiska resurser, infrastruktur (lokaler, hjälpmedel, utrustning) och personal i förekommande fall.
- Officiellt meddelande till all personal om att dataskyddsombudet utnämnts.
- Tillgång till andra avdelningar inom organisationen som kan ge det stöd, de bidrag och den information som dataskyddsombudet behöver i sitt arbete.
- Fortbildning.¹²

¹¹ Artikel 38.2 dataskyddsförordningen.

¹² s. 26 f. Artikel 29-gruppens riktlinjer om dataskyddsombud.

3.6.2 *Dataskyddsbudens bemanning och resurser*

Av Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbunds årsredovisning för 2021 framgår att dataskyddsbudsverksamheten uppvisat positiva resultat såväl för 2020 som 2021, vilket tyder på erforderliga monetära resurser för nuvarande bemanning.

Vår resterande presentation av granskningsresultatet utgår från Artikel 29-gruppens tolkning av vilka resurser den personuppgiftsansvarige bör ställa till dataskyddsbudets förfogande enligt punktlistan ovan.

Aktivt stöd från högsta ledningen för dataskyddsbudets arbete

Dataskyddsbuden uppger att de inte har tillräckligt aktivt stöd från samtliga kommunledningar, vilket främst beror på att alla inte har kunskap/utbildning inom dataskydd. Enligt verksamhetsplanen ska dataskyddsbuden träffa alla ledningsgrupper. I dessa möten försöker de sälja in budskapet och trycka på vikten av att prioritera dataskyddsarbetet i budgeten osv. De upplever att det är enklare att få ledningens aktiva stöd i de större kommunerna, varför de även hållit chefsutbildningar i de mindre kommunerna, för att sprida kunskap och insikt om områdets vikt. Ett uppslag är kanske att ha ett årshjul eller annan kontinuitet för utbildning för cheferna, så att området prioriteras och kunskapen och relevansen inte glöms bort eller försvinner i och med byte av personal. Vissa enheter tar inte sitt ansvar när det kommer till dataskyddsarbetet. Anledningarna till att dessa enheter är "röda" kan vara flera. I vissa saknas kunskapen och intresset. En del har fått det operativa ansvaret för dataskyddsarbetet "i knät" och har inget större intresse. Andra enheter har uppgett att de inte får resurserna från sin kommun. Om de organisatoriska enheterna skulle ta sitt ansvar och få fler grundläggande rutiner och styrdokument på plats, hade dataskyddsbuden sluppit lägga mer tid på att upprepa sig och påminna om dessa och hade kunnat lägga mer tid på proaktivt arbete i stället.

Tillräckligt med tid för att dataskyddsbudet ska kunna fullgöra sina uppgifter

Denna punkt tar enligt vår bedömning mer sikte på dataskyddsbud som har en viss del av sin tjänst avsatt till att vara dataskyddsbud. I Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund finns två tillsatta heltidstjänster för dataskyddsbud. Vi hänvisar till punkten om lämpligt stöd och personal samt våra slutsatser nedan.

Lämpligt stöd i form av ekonomiska resurser, infrastruktur (lokaler, hjälpmedel, utrustning) och personal i förekommande fall.

Granskningen har inte åskådliggjort några brister vad gäller resurser i form av infrastruktur såsom lokaler, hjälpmedel och utrustning. När det kommer till personal är de två dataskyddsbuden registrerade dataskyddsbud för drygt 80 enheter och har drygt 50

stående kontaktytor i form av dataskyddssamordnare och dataskyddskontakter. Som tidigare nämnts medför detta en stor administration och därmed stor tidsåtgång vid utskick och insamling av granskningsformulär, bokning av uppföljningsmöten och frågor om granskningsformulären med mera. Dataskyddsombuden har uttryckt att de känner att de är en person kort. Detta manifesteras i att bland annat granskningsarbetet är mer ingående nu än det var i början när de frågade om enheterna exempelvis hade ett artikel 30-register och nu ställer de mer ingående frågor om behandlingarna/säkerställer att samtliga behandlingar finns med. På ett sätt sväller dataskyddsombudens arbete i takt med att enheternas nivå på arbetet höjs – ju mer ingående frågor de ställer till enheterna, desto större rådgivning behöver de i nästa steg bidra med.

En annan omständighet är att Marks kommun även anslutit sig till samverkan. En utgångspunkt är att andra större kommuner har ungefär 70 000 invånare per heltidsanställt dataskyddsombud. Innan Marks kommun kom med låg samverkan på cirka 200 000 invånare sammanlagt (frånsett de kommunala bolagen), så redan då låg de i överkant. När fler kommuner ansluter sig får de en exponentiell tillväxt som de inte kommer klara av. Uppdraget har blivit kvantitativt större vilket det kvalitativa arbetet har fått stryka på foten för.

En tredje sak som kräver tid är till GDPR närbesläktade områden (där det kommer mycket förändringar och ny lagstiftning) som dataskyddsombuden känner ett behov av att bevaka och vara insatta i. I början fanns det "luft i systemet", men nu har de fått börja göra avkall bland annat på deras egna utbildningar/nätverk och får kämpa för att avsätta tid för dessa. Innan deltog de båda i nätverk, exempelvis var båda med i JUC. Nu har de fått dela på sig för att bevaka förändringar dels på det strikta dataskyddsområdet, dels på angränsande områden såsom digitalisering, informationssäkerhet, AI, Öppna data osv.

Dataskyddsombuden känner en oro för om eller när de behöver växla upp dataskyddsarbetet (exempelvis i granskningarna) ytterligare och hur de ska kunna hålla sig á jour i compliance-frågorna. Alla kommuner jobbar exempelvis med digitaliseringsstrategier men tappar bort integritetsskydds- och cybersäkerhetsperspektiven. Nu bevakar dataskyddsombuden dessa områden, men även Öppna data, E-tjänster, Data Act och AI med flera så gott det går eftersom dessa angränsar till dataskyddet och riskerar att inkräkta på integriteten. I bästa fall har kommunerna jurister, men dessa jobbar mer som "helpdesk". Kommunerna arbetar reaktivt och det är ingen på kommunerna som jobbar proaktivt med compliance-verksamhet. Dataskyddsombuden känner egentligen inte att det är deras ansvar, men i brist på någon som har den rollen har de känt sig tvingade att axla ansvaret vilket kräver en enorm kunskapsinhämtning eftersom det händer så mycket inom dessa områden. Av denna anledning finns en önskan från dataskyddsombuden att alla kommuner borde dela en compliance-person med koll på dessa angränsande områden. Dataskyddsombuden skulle då gärna jobba i tätt samarbete med en person med sådan tjänst. Att hänga med och ta ansvar inom ramen för dataskyddsombudsrollen känns dock övermäktigt. En sådan resurs skulle vara till nytta för e-tjänster, Öppna data, AI med flera - kanske i form av en delregional verksamhetsutvecklare; en sammankallande roll som framtidsspanar, sköter uppföljningar,

cybersäkerhet - det mer tekniktunga området. Denne skulle också kunna driva ett nätverk på kommunförbunds nivå och samordna aktioner. Oavsett om man utvecklar en e-tjänst eller upphandlar en färdigutvecklad tjänst, ska checklistan finnas där, för att uppnå privacy by design och cybersäkerhet med mera.

Officiellt meddelande till all personal om att dataskyddsombudet utnämnts.

De flesta kommuner har publicerat dataskyddsombudens namn och kontaktuppgifter på sina hemsidor. Det är oklart om även officiella meddelanden till all personal gick ut 2018.

Tillgång till andra avdelningar inom organisationen som kan ge det stöd, de bidrag och den information som dataskyddsombudet behöver i sitt arbete.

Granskningen visar att dataskyddsombuden möts av engagemang och ges tillgång till andra delar av organisationen. "Folk ställer upp och hjälper till att boka möten, frigör tid med mera varför mottagligheten på kommunerna är god."

Fortbildning¹³

Dataskyddsombudet ska utses på grundval av yrkesmässiga kvalifikationer och, särskilt, sakkunskap om lagstiftning och praxis avseende dataskydd samt förmågan att fullgöra sina uppgifter. Den nödvändiga nivån på sakkunskapen bör fastställas i enlighet med den uppgiftsbehandling som utförs och det skydd som krävs för de personuppgifter som behandlas. Om behandlingen av personuppgifter är särskilt komplex eller omfattar en stor mängd känsliga uppgifter kan dataskyddsombudet till exempel behöva ha mer sakkunskap och mer stöd.

Följande kvalifikationer och sakkunskap är relevanta:

- Kunskap om dataskyddslagstiftning och praxis på nationell nivå och EU-nivå, inklusive djupgående kunskap om den allmänna dataskyddsförordningen.
- Förståelse av hur behandlingen av personuppgifter genomförs.
- Kunskap om olika typer av informationsteknik och datasäkerhet.
- Kunskap om affärssektorn och organisationen i fråga.
- Förmåga att främja en dataskyddskultur inom organisationen

Därtill ska den personuppgiftsansvarige bidra till upprätthållandet av dataskyddsombudets sakkunskap, till exempel genom att vid behov erbjuda utbildning inom området.

¹³ s. 26 f. Artikel 29-gruppens riktlinjer om dataskyddsombud.

Dataskyddsbuden är med i flera nätverk både på dataskyddsidan (JUC, GDPR-Excellence och Dataskyddsbud inom offentlig sektor i Västra Sverige) och inom det mer tekniska området (AI Sweden och IoT Sweden). Det ena dataskyddsbudet är utbildad jurist och det andra projektledare i grunden. Det föreligger visserligen inget krav på juristexamen eller juridisk utbildning för att axla rollen som dataskyddsbud. Å andra sidan är det med tanke på rättsområdets komplexitet och kraven ovan på djupgående kunskap om förordningen en fördel att åtminstone ha den juridiska metoden med sig in i rollen. Det har mot denna bakgrund lyfts en del frågetecken beträffande icke-juristens kompetens inom området från en av de anslutna kommunerna. Det framgår även av dataskyddsbudens redogörelser att den ene lagt större vikt vid den tekniska sidan (AI, digitalisering och IoT). Han är å andra sidan med i GDPR-Excellence-nätverket.

Dataskyddsbuden deltar i kunskapsnätverk och utbildningar. Granskningen har inte visat att budgeten begränsar monetära resurser för att delta i sådana. Däremot har de på grund av tidsbrist fått göra avkall och inte delta bägge i vissa utbildningar/nätverk. De vill egentligen ha samma kunskapsnivå inom allt, så att enheterna ska kunna fråga vilken som och få likvärdiga svar. Numer finns dock inte tillräcklig tid för egen fortbildning/delta i utbildningar, vilket är en effekt av att arbetet tar mer tid nu jämfört med i början.

3.6.3 *lakttagelser och bedömning*

Dataskyddsbuden har uppgett att andra större kommuner har förhållandet 70 000 invånare per heltidstjänst. Dataskyddsbuden är nu två heltidstjänster på 230 000 invånare inkl. Marks kommun, d.v.s. en heltidstjänst per 115 000 invånare och det är utan de kommunala bolagen. Mot bakgrund härav har uppdraget blivit kvantitativt större vilket kommer få eller har redan fått en negativ inverkan på det kvalitativa.

En del av dataskyddsbudens tid äts upp av de enheter som inte tar sitt ansvar, vilket gör att ombuden tvingas repetera och upprepa grundläggande saker för dessa "röda" enheter. Oavsett om dessa enheters bristande dataskyddsarbete beror på brist på ansvarstagande, kunskap, resurser från sin kommun eller en kombination av dessa faktorer får det följden att dataskyddsbuden tvingas lägga tid och resurser på att upprepa sig över sådant som redan borde vara på plats.

Dataskyddsbuden har uppgett att det i början fanns "luft i systemet", vilket gjorde att bägge kunde vara med i samma nätverk och genomgå samma utbildningar. De ska visserligen inte behöva kämpa för att hinna med fortbildningen, men att de nu fått börja dela upp dem mellan sig behöver inte vara ett problem och att de kunde delta bägge tidigare var nog snarare ett kvitto på att arbetet inte helt fyllde två heltidstjänster. Att de nu har fått dela på sig och bevaka lite olika områden genom att delta i olika nätverk och utbildningar bedömer vi ligger bättre i linje med ett kostnads- och effektivitetsperspektiv. Så länge de överför den nya kunskapen mellan sig torde inte det utgöra ett problem. Dataskyddsbuden har själva lyft att de inte

vill ha olika kunskapsnivåer och att båda ska kunna svara likvärdigt på samma frågor (från verksamheterna). Med tanke på att viss kritik riktats från kommunerna mot den enes kunskaper inom dataskydd borde denne lämpligen prioritera dataskyddsnätverken.

Som vi varit inne på under avsnitt [3.3.3](#) förordar vi att dataskyddsombuden renodlas till att vara just hundra procent dataskyddsombud, vilket deras tjänster föreskriver. Det vill säga att dataskyddsombuden varken åtar sig ansvar/bevakning av områden som ligger utanför rollen som dataskyddsombud eller bevakning och compliance-arbete i angränsande områden.

Även om de "röda" enheterna skulle börja ta större ansvar och vissa effektiviseringsåtgärder i dataskyddsombudens nuvarande verksamhetsplan vidtas, kan konstateras att två tjänster inte helt räcker till för att både sköta uppdraget i nuvarande form, kanske vidareutveckla vissa delar (enligt våra rekommendationer) samt därtill följa med i angränsande områdets rätts- och teknikutveckling. Vi rekommenderar därför Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund och kommunerna att dataskyddsombudens roll renodlas och att frågan om hur luckan i ett proaktivt compliance-arbete ska fyllas och vem som ansvarar för den utreds.

3.7 Är dataskyddsombudens rådgivning och utbildningsinsatser tillräckliga?

Vi har utifrån vad som framkommit i granskningen valt att dela upp denna revisionsfråga i två delfrågor;

- om dataskyddsombudens rådgivning är tillräcklig, se vidare avsnitt [3.8](#) samt
- om utbildningen dataskyddsombuden tillhandahåller verksamheterna är tillräcklig, se vidare avsnitt [3.9](#).

3.8 Om dataskyddsombudens rådgivning är tillräcklig

3.8.1 Utgångspunkter

En av dataskyddsombudets huvuduppgifter är att *informera* och *ge råd* till den personuppgiftsansvarige, och de anställda som behandlar personuppgifter om vilka skyldigheter de har enligt dataskyddsförordningen och andra dataskyddsbestämmelser¹⁴.

Personen som utses till dataskyddsombud ska utses baserat på yrkesmässiga kvalifikationer, sakkunskap och förmåga att utföra uppgifterna och därmed ha kunskap om dataskydd.

I Sjuhärads kommunalförbunds budget för 2021 anges att;

"Dataskyddsverksamheten är en samverkan som syftar till att effektivt ge medlemskommunerna kunskap och erfarenhet i dataskyddsfrågor. Medlemmarna i

¹⁴ Artikel 39.1 dataskyddsförordningen.

Boråsregionen ska känna att de har bra tillgänglighet till dataskyddsbuden och därmed känna trygghet gällande hur den personliga integriteten hanteras inom den egna organisationens olika verksamheter. Med verksamhet avses exempelvis förvaltningar, kluster av förvaltningar, avdelningar, sektorer, sektioner, kommunalförbund, kommunala bolag och nätverk. Personuppgiftsansvarig (PUA) är alltid respektive nämnd eller styrelse.

Samverkansformens övergripande målsättning är att ge medlemskommunerna möjlighet att skaffa sig kontroll över de vitala delarna i dataskyddsförordningen och ge dem verktyg att motverka och minska antalet incidenter; vars konsekvenser kan ge dålig publicitet vilket kan skada både varumärket och minska kommunens anseende hos allmänheten. Under 2021 är ambitionen att öka det proaktiva arbetet.

Dataskyddsbuden erbjuder sin kompetens och ger service åt verksamheterna, dess personal samt kommunmedlemmar genom rådgivning, information, utredningar och utbildningsinsatser. I de fall det behövs, ges också stöd och hjälp i att bedöma hur personuppgiftsincidenter ska hanteras.”

3.8.2 *Dataskyddsbudens rådgivning*

De anslutna intervjuade kommunerna har uppgett i huvudsak följande. Dataskyddsbuden är lättillgängliga och ställer man en fråga får man ofta svar i samma samtal. Någon kommun upplever dock att svaret ibland kan vara lite ”svart eller vitt” och inte så pragmatiskt. Kommunen skulle önska ett svar mer i stil med ”som dataskyddsbud kan jag inte rekommendera denna åtgärd/detta system. Men om ni vidtar denna åtgärd, kommer vi att hjälpa till så att det blir så bra det kan bli. Genom riskanalyser eller vad det kan vara.” Någon kommun upplever inte att dataskyddsbuden levererar den tid kommunen betalar för (speciellt inom rådgivningen), men det kan delvis bero på att kommunen skulle kunna ställa högre krav på ombudens närvaro. Samma kommun har uttryckt att man kanske skulle behöva omvärdera hur mycket tid kommunen verkligen behöver dataskyddsbuden nu jämfört med 2018 då avtalet skrevs – de är mer självgående nu. Merparten av kommunerna upplever ingen skillnad i rådgivningen beroende på vilket av dataskyddsbuden de ställer frågan till. Någon kommun upplever dock att de hellre frågar det ena dataskyddsbudet eftersom de upplever att de får bättre, mer pragmatiska och verksamhetsnära svar från denne. Samma kommun har uppgett att den andre kanske inte riktigt besitter kunskapen inom dataskydd. Denne anpassar sitt arbete och sina svar mer utifrån sin sidokompetens och inte utifrån sin roll som dataskyddsbud.

Angående deras rådgivningsinsatser har dataskyddsbuden uppgett i huvudsak följande. De ser att frågorna kommer in mer och mer - allt från korta frågor till längre utredningar. De har försökt sälja in att det inte kostar något att ställa frågor till dem. Mer eller mindre dagligen kommer löpande frågor in som dokumenteras i dataskyddsbudens ärendehanteringssystem. De försöker ta hand om frågorna en och en och genom loggningen kan de sedan utvärdera om de saknar kunskap inom vissa områden/frågor. Vissa frågor är

återkommande, bland annat om rollerna personuppgiftsansvarig/personuppgiftsbiträde. Frågorna kommer ofta från kontaktpersonerna, men ibland direkt från exempelvis socialhandläggare som på grund av sekretess eller uppgifter av känslig art inte vill gå via dataskyddskontakten. De deltar även i möten som referenspersoner och då bli det mer än enskilda frågor. Ett exempel var att de deltog i återkommande möten i ett projekt för införande av ett bibliotekssystem. Sådant är givande men tar timmar och dagar i förlängningen. De har fått avsäga sig något projekt där de satt på möten varje vecka tidigare. Enligt budget ska rådgivningen utgöra 10–15 %, vilket faktisk nedlagd tid nog även motsvarar. De skulle sannolikt kunna effektivisera hantering av löpande frågor. De har redan öronmärkt tid för dessa, delat upp bevakningen av mailkorgen mellan sig samt i vissa fall bokat ett möte med alla inblandade och då även kunnat besvara kompletterande frågor direkt. De har inte tillräckligt tydliga nätverk/tydlig organisation genom kontaktpersoner på förvaltningsnivå i småkommunerna för att till exempel en gång i månaden samla alla kommuners socialförvaltningar och därigenom besvara vanligt förekommande frågor i sådan verksamhet och få en större spridning på rådgivningen. I så fall skulle man behöva organisera det.

I sin rådgivning och under informationsdelen av uppdraget¹⁵ publicerar dataskyddsombuden nyhetsbrev med nyheter som rör dataskydd och informationssäkerhet. Målet med nyhetsbrev är att "försöka bidra till informationsspridning av aktuella frågor. Ambitionen är inte att nyhetsbrev ska komma ut med någon jämn frekvens- utan de ska snarare komma ut när det finns nyheter som är relevanta att sprida." Dataskyddsombuden har uppskattat, trots reservationen, att de brukar publicera 3–4 nyhetsbrev per år. Vi har begärt och har fått ta del av ett sådant nyhetsbrev.

3.8.3 *lakttagelser och bedömning*

Det finns krav i såväl förordningen som intern uppdragsbeskrivning om att dataskyddsombuden ska bistå verksamheten med rådgivning om dess skyldigheter enligt dataskyddsförordningen och andra dataskyddsbestämmelser. Vi ser rådgivningsdelen i uppdraget som i huvuddrag två delar; en för rådgivning i direkta frågor från verksamheten och en framåtsyftande angående att informera om ny praxis på området och hur rättsfall, tillsynsbeslut samt vägledningar påverkar verksamheten och om åtgärder behöver vidtas på grund av dessa (informationsdelen). Informationsdelen är även tätt sammankopplad med utbildning, se avsnitt 3.9 nedan.

Angående rådgivning i direkta frågor från verksamheten har dataskyddsombuden upprättat en relativt tydlig process för hur frågor ska mottas, loggas, besvaras och även för ansvarsfördelningen dataskyddsombuden emellan. Det verkar vara en effektiv process att frågorna går via dataskyddskontakterna som fungerar som ett "filter" och skickar vidare endast de frågor som de inte kan besvara. Om dataskyddsombuden märker att det börjar

¹⁵ Se vidare under avsnitt 3.8.3.

komma in fler "enkla" frågor direkt från verksamheten som skulle kunna fångas upp av dataskyddskontakterna kan man överväga en rekommendation om interna riktlinjer/rutiner om att frågor just ska gå via dataskyddskontakterna. Vidare kan ombuden via ärendehanteringssystemet identifiera återkommande frågor och egna kunskapsluckor. Eftersom de delat upp bevakningen av mailkorgen mellan sig minimeras även omställningstider och fördröjd återkoppling vid den enes frånvaro med mera. En effektiv process manifesteras också i att majoriteten av kommunerna är nöjda med tillgänglighet och svaren på deras frågor. Även att rådgivningsdelen motsvarar i budget angivet omfång indikerar en fungerande rådgivningsdel. Angående de enstaka klagomål som inkommit beträffande det ena dataskyddsombudets dataskyddskompetens och rådgivning är det svårt för oss att avgöra om det ligger något i det eller om det mer handlar om att man föredrar det andra dataskyddsombudet. Vi kan endast förtydliga vår rekommendation om att dataskyddsombudens roll bör renodlas i enlighet med våra slutsatser och rekommendationer under avsnitt [3.3.3](#) och [3.6.3](#) och specifikt att dataskyddsombudens rådgivning inte bör tyngas för mycket av närbesläktade områden.

Vidare rekommenderar vi ett övervägande om att verka för ytterligare nätverk/tydlig organisation genom kontaktpersoner på förvaltningsnivå i framförallt småkommunerna för att till exempel en gång i månaden eller kvartalet samla exempelvis alla kommuners socialförvaltningar och därigenom besvara vanligt förekommande frågor i sådan verksamhet och på så sätt få en större spridning på rådgivningen.

Angående informationsdelen ser vi än större förbättringspotential. Enligt vår bedömning får dataskyddsombudens omvärldsbevakning inte fullt genomslag i verksamheten. Visserligen publicerar dataskyddsombuden 3–4 nyhetsbrev per år innehållandes nyheter på dataskydds- (och informationssäkerhets-) området. En av de intervjuade kommunsamordnarna har uttryckt det som att hen efter att hen fått nyhetsbrevet får "sälla" bland nyheterna innan hen vidareförmedlar till verksamheten, eftersom hen inte anser alla nyheter relevanta för verksamheten. För att nyhetsbrevet och praxisändringar/förtydliganden ska få genomslag i verksamheten ser vi förbättringspotential i att förtydliga hur nyheterna är relevanta i det dagliga arbetet och om de exempelvis medför att kommunens rutiner och styrdokument behöver revideras. Dataskyddsombuden skulle i nästa steg behöva en rutin för att följa upp att sådana rekommendationer verkligen fått genomslag i berörda verksamheter.

3.9 Om utbildningen ombuden tillhandahåller verksamheterna är tillräcklig

3.9.1 Utgångspunkter

Enligt artikel 39 dataskyddsförordningen har dataskyddsombudet, bland annat, i uppgift att övervaka organisationens efterlevnad av dess strategi för information till och utbildning av personal som deltar i behandlingen. Härutöver framgår i Sjuhäradskommunalförbunds budget för 2021 att:

”Dataskyddsbuden erbjuder sin kompetens och ger service åt verksamheterna, dess personal samt kommunmedlemmar genom rådgivning, information, utredningar och utbildningsinsatser.”

3.9.2 Utbildning som dataskyddsbuden tillhandahåller verksamheterna

Granskningen har visat att det i dagsläget ligger på respektive kommun att försöka nå ut med grundläggande dataskyddsutbildningar till sina samtliga anställda. Detta har gjort att kommunerna, i bästa fall, har upphandlat någon av de webbaserade utbildningstjänster som finns på marknaden. Även dataskyddsbudens granskningsresultat visar att det är den vägen de anslutna kommunerna valt för att uppfylla det grundläggande utbildningsansvaret. Utöver detta har kommunerna uppgett att dataskyddsbuden bjudits in till vissa arbetsplatsträffar och hållit utbildning på fördjupande nivå. Det har uttryckts att dessa utbildningar präglats av mycket lagtext och en högre nivå än vad verksamheterna är mogna för. Samtidigt har en tydlig önskan om mer verksamhetsnära och anpassad utbildning uttryckts. Exempel som lyfts är att utbildningen borde vara anpassad så att även de som jobbar inom skolan eller vården förstår, med fokus på relevanta frågeställningar för just deras verksamhet. Ett annat önskemål har varit en utbildning för mellanchefer som står i kontakt med verksamheten och kan vidareförmedla kunskapen neråt i organisationen.

Dataskyddsbuden har i sin tur betonat att det grundläggande utbildningsansvaret ligger på respektive ansluten kommun eftersom kommunalförbundet inte är en driftsorganisation. De förväntar sig- och följer upp i granskningarna att enheterna tagit fram utbildningsplaner och rekommenderar e-learning-program. Kunskaps- och utbildningsnivån skiljer sig markant från olika kommuner och enheter. Vissa enheter införde en utbildningsplan vid förordningens ikraftträdande, men har sedermera lagt ner den. Sedan ikraftträdandet har vissa enheter identifierat 0 (noll) personuppgiftsincidenter och andra desto fler. Skulle dataskyddsbuden hålla grundutbildningarna, för många tusen medarbetare, skulle de behöva anställa pedagoger eller anlita något av de utbildningsföretag som erbjuder sådana tjänster. De håller däremot introduktionsutbildning för de medarbetare som utses till dataskyddskontakter samt utbildningar på bland annat specialist-, chef- och sektionsnivå. För dataskyddskontakterna/samordnarna rekommenderar de även den utbildning som tillhandahålls av Skövde Högskola. Inom ramen för kursen får deltagarna i uppgift att göra en GAP-analys av den egna kommunen. Dataskyddskontakterna får då en genomlysning/GAP-analys av sin kommun samt hela den kunskapsmässiga verktygslådan. De har hållit chefsutbildningar även i de mindre kommunerna för alla chefer. De kan se fördelar med ett årshjul eller på annat sätt en kontinuitet i utbildning för cheferna.

3.9.3 Iakttagelser och bedömning

Eftersom dels skrivningen om utbildning i artikel 39 är svårtolkad, dels att det av årsredovisningen 2021 framgår att dataskyddsbuden ska erbjuda sin kompetens och ge

service åt verksamheterna genom bland annat utbildningsinsatser, är det naturligt att de anslutna kommunerna förväntar sig just utbildning. Det råder i vissa kommuner förväntningar på dataskyddsombuden att tillhandahålla utbildningar i högre grad än vad som idag görs.

Att ansvaret för grundläggande dataskyddsutbildning idag ligger på respektive kommun kan vara en av förklaringarna till de skiftande kunskapsnivåer som finns mellan medarbetare i de olika kommunerna. Utifrån kostnadseffektivitet och begränsningen i dataskyddsombudens tid och resurser, delar vi kommunernas och dataskyddsombudens samsyn om att den grundläggande GDPR-utbildning (för samtliga anställda) bör ges digitalt. För att harmonisera den generella kunskapsnivån bland medarbetarna i samtliga anslutna kommuner ser vi fördelar med att inkludera grundläggande GDPR-utbildning i kommunalförbundets samverkan.

Granskningen har även åskådliggjort en skillnad mellan de anslutna kommunernas förväntningar och dataskyddsombudens inställning till för vilka målgrupper de senare ska tillhandahålla ytterligare (fördjupade) utbildningar. Mot bakgrund av dessa omständigheter rekommenderar vi en översyn av dels samordnad grundläggande utbildning, dels dataskyddsombudens fördjupande utbildningsansvar och vilka målgrupper detta ska riktas mot. Inom ramen för översynen rekommenderar vi en avvägning mellan minst, men inte begränsat till, följande parametrar; kommunernas önskemål, de rätta målgrupperna för att få bäst vidarespridning i verksamheten och dataskyddsombudens resurser – med målsättningen *en effektiv, verksamhetsnära och målgruppsanpassad utbildning*.

Antalet identifierade personuppgiftsincidenter kan vara en indikator på utbildningsnivån bland de olika enheterna. Granskningen vittnar om en stor spridning från enheter där incidenter identifieras och anmäls till enheter som inte haft en incident sedan förordningens ikraftträdande, vilket i sin tur torde vara en indikation på alltför skiftande kunskapsnivå. En annan iakttagelse angående incidenthanteringen, som egentligen inte har med utbildning att göra men som är viktig att lyfta, är dataskyddsombudssamverkans målsättning och beskrivning i Sjuhäradskommunalförbunds budget för 2021. Där framgår följande angående incidenter:

”Samverkansformens övergripande målsättning är att ge medlemskommunerna möjlighet att skaffa sig kontroll över de vitala delarna i dataskyddsförordningen och **ge dem verktyg att motverka och minska antalet incidenter; vars konsekvenser kan ge dålig publicitet vilket kan skada både varumärket och minska kommunens anseende hos allmänheten.”**

Vi delar visserligen synen på att personuppgiftsincidenter kan medföra negativ publicitet som riskerar att skada såväl varumärke som anseende. Vi ställer oss däremot frågande till skrivningen ovan och befärar att den riskerar att motverka att incidenter lyfts upp och anmäls vilket i sin tur riskerar att hindra enheternas utveckling på dataskyddsområdet. I vår värld är skrivningen felriktad och riskerar leda till en ”tystnadskultur” och att incidenter inte eskaleras och anmäls. I dataskyddsombudens rollbeskrivning finns ett mått av att inspirera till

dataskyddsarbetet för att verksamheten ska kunna förbättras och då krävs snarare en kultur där medarbetarna uppmuntras att anmäla incidenter eller andra brister de uppmärksammar.

4. Sammanfattande slutsatser och rekommendationer

Trots att de anslutna kommunernas förväntningar på samverkansfunktionen och dataskyddsombuden utifrån kommunalförbundets uppdrag och mål för samverkan till övervägande del är rimliga och att dataskyddsombuden är i sin tur väl införstådda med dessa förväntningar, har granskningen åskådliggjort vissa till synes orimliga- och andra helt rimliga förväntningar som i dagsläget inte infrias. Att vissa kommuner förväntar sig att dataskyddsombuden ska ta fram riktlinjer "åt" dem och på så vis utföra det löpande dataskyddsarbetet är orimligt ur såväl dataskyddsombudets oberoende roll som ur resursperspektivet. Ansvarsfördelningen enligt förordningen förutsätter även att det är de personuppgiftsansvariga, och inte dataskyddsombuden, som sköter, prioriterar och ger sina enheter resurser för det löpande dataskyddsarbetet. En helt rimlig förväntning är dock att dataskyddsombuden ska synas och höras, även i de mindre kommunerna, utöver då de genomför sin årliga granskning. När samverkan infördes skulle den skapa förutsättningar för en robust bemanning. I takt med att uppdraget blivit både kvantitativt större och mer omfattande vad gäller arbetsmängd för nuvarande dataskyddsombud står det klart att de inte helt räcker till. En övergripande slutsats är att dataskyddsombudens roll renodlas att omfatta just dataskydd och att Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund och kommunerna utreder frågan om hur luckan i ett proaktivt compliance-arbete ska fyllas och vem som ansvarar för den.

Här följer, utifrån revisionsfrågorna, våra sammanfattande slutsatser och rekommendationer i punktform.

- Angående vilka avtal som finns upprättade med respektive kommun. Avtal med respektive ansluten kommun, som tidigare saknats, har nu i regel upprättats. Vi har inget att anmärka på innehållet vad gäller det upprättade avtal vi tagit del av. Vårt uppdrag har inte medgett att kontrollera att alla anslutna kommuner har avtal med kommunalförbundet.
 - Vi rekommenderar, med tanke på osäkerheten i en av de intervjuade kommunerna, att man säkerställer avtal med respektive kommun finns upprättat.
- Angående ansvarsfördelningen mellan dataskyddsombuden och kommunerna. Dataskyddsombuden har byggt upp ett ramverk för kommunerna för att det löpande dataskyddsarbetet ska kunna bedrivas på de organisatoriska enheterna. Ombuden ska ägna sig åt regelbunden tillsyn och rådgivning i enlighet med syftet bakom

regelverket och dess föreskrivningar för dataskyddsbudsrollen. Eftersom det är varje nämnd som är personuppgiftsansvarig och dataskyddsbudets roll inbegriper kontrollverksamhet samt ur ett resursfördelningsperspektiv är det ändamålsenligt att ombuden undviker för stor inblandning i det fortlöpande dataskyddsarbetet. Vi vill påminna samtliga enheter om deras respektive ansvar och uppmana verksamhetsledningarna och personuppgiftsansvariga nämnder att tillsätta resurser och prioritera dataskyddsarbetet. Häri ingår även att involvera dataskyddsbuden i besluts- och arbetsprocesser med påverkan på dataskyddsarbetet. Mot bakgrund av samverkansfunktionens utformning och att två tjänster tillsatts för att tillse samtliga kommuners behov av ett tillgängligt dataskyddsbud delar vi kommunernas uppfattning om att de ska kunna förvänta sig att dataskyddsbuden uteslutande arbetar med dataskydd. Ombuden bör således syssla med dataskydd så långt det är möjligt, speciellt eftersom de har så pass många registrerade att vara dataskyddsbud för. Att då delta i återkommande möten för att bidra med andra kompetenser de råkar ha ligger enligt vår bedömning utanför kommunalförbundets dataskyddsbuds uppdrag. Detta speciellt sett i ljuset av att vissa kommuner upplever att dataskyddsbuden sällan visar sig hos dem.

□ Vi rekommenderar därför att åtgärder vidtas för att renodla dataskyddsbudens roll.

- Angående i vilken utsträckning granskningsverksamheten uppfyller lagkraven. Det finns inte några uttryckliga lagkrav för hur dataskyddsbudens granskningsverksamhet ska genomföras. Även om kommunerna till stor del är nöjda med nivån på granskningarna; att de inte är för avancerade och att vissa inte anser sig mogna för djupare, mer kvalitativa granskningar, delar vi dataskyddsbudens syn på att sådana lite djupare granskningar behövs. Just nu bygger granskningen på självskattning och vi saknar en granskningsdel som de facto synar några behandlingar i artikel 30-registret eller en informationstext i sömmarna. Nuvarande upplägg visar mest enheternas självupplevda kartläggning av om saker finns på plats och inte tillräckligt om kvaliteten på innehållet i artikel 30-registret och andra styrdokument.
 - Vi rekommenderar, utifrån Artikel 29-gruppens tolkning om en riskbaserad inriktning på granskning, någon form av djupare spetsgranskning, vilken skulle kunna möjliggöras genom överväganden om att effektivisera
 - upplägg och administration för utskick och insamling och nuvarande granskning,
 - återkoppling och åtgärdsförslag för nuvarande granskning.
- Angående om prioriteringen i granskningsarbetet är lämplig med hänsyn till granskningsområde och typen av granskningsobjekt. Trots tung administration och skiftande nivå för hur långt de olika enheterna kommit i dataskyddsarbetet är det av yttersta vikt att dataskyddsbuden kan bedriva en effektiv, relevant och

verksamhetsnära granskningsverksamhet med hänsyn till såväl granskningsområde som typen av granskningsobjekt.

- Vi rekommenderar en översyn av granskningsupplägget för att utvärdera hur man kan förändra för att uppnå en mer verksamhetsanpassad, riskbaserad, effektiv, kontextualiserad och spetsig granskning som ger enheterna än mer handfasta åtgärder att vidta i sitt fortsatta dataskyddsarbete.
- Angående om bemanningen och resurser för dataskyddsombuden är tillräckliga för verksamhetens uppgift. Förutom att uppdraget har blivit kvantitativt större vilket har eller kommer få en negativ inverkan på det kvalitativa äts en del av dataskyddsombudens tid upp av de enheter som inte tar sitt ansvar. Huruvida dataskyddsombuden åtar sig ansvar/bevakning av områden som ligger utanför rollen som dataskyddsombud eller om även bevakning och compliance-arbete i angränsande områden ska ligga på dem ligger utanför vår granskning. Det kan konstateras att två tjänster inte helt räcker till för att både sköta uppdraget i nuvarande form, kanske vidareutveckla vissa delar samt därtill följa med i angränsande områdens rätts- och teknikutveckling.
 - Vi rekommenderar därför Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund och kommunerna att renodla dataskyddsombudens roll och utreda om hur luckan i ett proaktivt compliance-arbete ska fyllas och vem som ansvarar för den.
- Angående huruvida dataskyddsombudens rådgivning är tillräcklig. Angående rådgivning i direkta frågor från verksamheten har dataskyddsombuden upprättat en relativt tydlig process för hur frågor ska mottas, loggas, besvaras och även för ansvarsfördelningen dataskyddsombuden emellan.
 - Vi rekommenderar, i syfte att effektivisera rådgivningen och informationsspridandet i verksamheterna, att
 - koppla informationsgivning i nyhetsbrev än mer till vad nyheterna innebär för verksamheterna i det dagliga arbetet
 - överväga om att verka för ytterligare nätverk genom kontaktpersoner på förvaltningsnivå inom liknande verksamhet och därigenom besvara vanligt förekommande frågor i just den verksamheten.
- Angående dataskyddsombudens utbildningsinsatser. Ansvar för grundläggande dataskyddsutbildning ligger idag på respektive kommun. Utifrån kostnadseffektivitet och begränsningen i dataskyddsombudens tid och resurser, delar vi kommunernas och dataskyddsombudens samsyn om att den grundläggande GDPR-utbildning (för samtliga anställda) bör ges digitalt. Att inte alla kommuner verkar ta ansvaret för att tillhandahålla sina anställda den grundläggande dataskyddsutbildningen kan dels vara en av förklaringarna till de skiftande kunskapsnivåer som finns mellan medarbetare i

de olika kommunerna, dels en förklaring till att vissa enheter/kommuner inte har identifierat några personuppgiftsincidenter. För att harmonisera den generella kunskapsnivån bland medarbetarna i samtliga anslutna kommuner, ser vi fördelar med att inkludera grundläggande GDPR-utbildning i kommunalförbundets samverkan. Det råder i vissa kommuner förväntningar på dataskyddsombuden att tillhandahålla utbildningar i högre grad än vad som idag tillhandahålls. Granskningen har även åskådliggjort en skillnad mellan de anslutna kommunernas förväntningar och dataskyddsombudens inställning till för vilka målgrupper de senare ska tillhandahålla ytterligare (fördjupade) utbildningar.

- Mot bakgrund av dessa omständigheter rekommenderar vi en översyn av dels
 - samordnad grundläggande utbildning, dels
 - dataskyddsombudens fördjupande utbildningsansvar och vilka målgrupper detta ska riktas mot. Inom ramen för översynen rekommenderar vi en avvägning mellan minst, men inte begränsat till, följande parametrar; kommunernas önskemål, de rätta målgrupperna för att få bäst vidarespridning i verksamheten och dataskyddsombudens resurser – med målsättningen en *effektiv, verksamhetsnära och målgruppsanpassad utbildning*.

Granskningen har syftat till att undersöka de förutsättningar kommunalförbundets dataskyddsombud har för att verka inom förbundet och gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan. Projektet har även innefattat en granskning av funktionens arbetssätt med fokus på följsamhet mot lagar och prioritering av tillsynsarbetet med hänsyn till granskningsobjekten. Även om det finns goda förutsättningar för dataskyddsombuden att verka inom förbundet och gentemot de anslutna kommunerna samt upprätthålla ett lagenligt rätt prioriterat arbetssätt, står funktionen inför andra utmaningar nu jämfört med när de tillträdde. En stor mängd kontaktytor och tillkommande administration, som växer ju fler kommuner som ansluter sig, och generellt sett högre nivå och mer tidskrävande arbete gör att den "luft" som tidigare fanns i systemet nu är borta. Flera kommuner upplever att dataskyddsombuden besöker dem för sällan samtidigt som dataskyddsombuden känner att de inte räcker till när de även känner att de behöver bevaka dataskyddets angränsande områden. Vår sammanfattande slutsats och rekommendation är att Boråsregionen Sjuhärads Kommunalförbund och kommunerna renodlar dataskyddsombudens roll och utreder frågan om hur luckan i ett proaktivt compliance-arbete ska fyllas och vem som ansvarar för den.

Erik Österberg, jurist

Mats Herling, jurist

Jerker Stenqvist, **auktoriserad revisor och certifierad kommunal revisor**



2023-03-22

Direktionen Sjuhärads kommunalförbund
Samtliga medlemskommuner i Sjuhärads kommunalförbund

GRANSKNING AV SAMORDNAD FUNKTION FÖR DATASKYDDSOMBUD


Insatt AB har på uppdrag av Revisorerna i Sjuhärads kommunalförbund genomfört en fördjupad granskning av dataskyddsombudens verksamhet inom Sjuhärads kommunalförbund. Det övergripande syftet med granskningen var att undersöka de förutsättningar kommunalförbundets dataskyddsombud har för att verka gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan och att granska dataskyddsombudens arbetssätt med fokus på följsamhet mot lagar och prioritering av granskningsarbetet.

Granskningen visar att det finns goda förutsättningar för dataskyddsombuden att verka inom förbundet, att arbeta mot de anslutna kommunerna och att upprätthålla ett lagenligt rätt prioriterat arbetssätt. Dock står funktionen inför andra utmaningar nu jämfört med när den inrättades. En stor mängd kontaktytor och tillkommande administration, som växer ju fler kommuner som ansluter sig, och generellt sett högre nivå och mer tidskrävande arbete gör att det tidsutrymme som tidigare fanns för dataskyddsombuden nu är borta.

Vi bedömer att de förutsättningar kommunalförbundets dataskyddsombud har för att verka inom förbundet och gentemot de medlemskommuner som deltar i samverkan i huvudsak är tillräckliga samt att verksamheten bedrivs på ett i huvudsak ändamålsenligt sätt. I granskningen framkommer dock flera utvecklingsområden och rekommendationer. Vi rekommenderar Sjuhärads kommunalförbund och kommunerna att bl.a. renodla dataskyddsombudens roll och utreda hur ett proaktivt arbete när det gäller efterlevnad av lagar och regler inom området kan genomföras och vem som ansvarar för det.

I övrigt hänvisar vi till granskningsresultat och rekommendationer i bilagd rapport.


Missiv med bilagd rapport tillställs Direktionen i Sjuhärads kommunalförbund. Svar från Direktionen med planerade åtgärder emotses senast 2023-06-22. Missivet med bilagd rapport tillställs även respektive medlemskommun och deras revisorer för kännedom.


Boris Preijde


Marijke Hallencreutz


Ingrid Isaksson


Weine Eriksson


Malin Myrman

Bilaga: Rapport avseende granskning av samordnad funktion för dataskyddsombud, Boråsregionen Sjuhärads Kommunalförbund

Borås Stads Revisionskontor

Besöksadress: Sturegatan 42

Postadress: Borås Stad, Revisionskontoret, 501 80 Borås

Webbplats: boras.se/revisionskontoret

Telefonnummer: 033-35 71 56

E-post: revisionskontoret@boras.se