

Vård- och omsorgsförvaltningen

2023-01-17

Sammanträdande organ

Vård- och omsorgsnämnden

Tid

2023-01-26 klockan 13:15

Plats

KTS-salen, Vita huset, Drottninggatan 18

Nr	Ärende	Beteckning	Föredragande
1	Upprop		
2	Val av justerare		
3	Fastställande av dagordning		
4	Information - nämndens sammansättning 2023	VON/2023:1	Mona Kjellström
5	Presentation - vård- och omsorgsförvaltningen		
6	Information - ordning för ersättares tjänstgöring	VON/2023:1	Mona Kjellström
7	Information - nämndens arbetsätt	VON/2023:1	Ordföranden
8	Information - reglemente, delegationsordning, sekretess och jäv	VON/2023:1	Mona Kjellström
9	Fastställande av sammanträdesdagar för 2023	VON/2022:56	Mona Kjellström
10	Information om kommande utbildningsinsatser för vård- och omsorgsnämnden	VON/2023:1	Anna-Lena Ramstedt
11	Fastställande av utskottsorganisation 2023-2026	VON/2023:1	Mona Kjellström
12	Val av enskilt utskott 2023	VON/2023:1	Mona Kjellström
13	Val av vård- och omsorgsnämndens representanter i pensionärsrådet 2023	VON/2023:1	Mona Kjellström
14	Rapport av ej verkställda beslut fjärde kvartalet 2022	VON/2022:15	Mona Kjellström
15	Kompletterande föreningsbidrag till PRO Björkvik och SKPF	VON/2022:62	Lars Hernevid
16	Kontroll av dataskyddsefterlevnad 2022 för vård- och omsorgsnämnden	VON/2022:66	Lars Hernevid
17	Redovisning av 2022 års kvalitetsutmärkelse	VON/2022:21	Mona Kjellström
18	Aktuell verksamhetsinformation		
19	Redovisning av delegationsbeslut		
20	Meddelanden		
21	Information om förvaltningens organisation, verksamhet, volymer och arbetsätt		Anna-Lena Ramstedt Petra Kruse Gunilla Pettersson Anneli Larsson

Johanna Karlsson (S)
Ordförande

Förhinder anmäls till Mona Kjellström 0150-578 14 mona.kjellstrom@katrineholm.se

Av hänsyn till våra allergiker. Kom doftfri!

Vård- och omsorgsnämndens sammansättning 2023

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger information till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har den 12 december 2022 beslutat att välja följande personer att ingå i vård- och omsorgsnämnden år 2023:

Ledamöter

Johanna Karlsson, ordförande (S)
Birgitta Carlheim-Gyllensköld, 1:e vice ordförande (M)
Ewa Callhammar, 2:e vice ordförande (L)
Lennart Olsson (S)
Karin Frisk (S)
Franca Baban (S)
Barbro Skogberg (S)
Dan Jonsson (S)
Liza Edgelius (M)
Marian Loley (KD)
Britt Gustafsson (SD)
Ingvar Larsson (SD)
Göran Svenningsson (V)

Ersättare

Marita Sundqvist (S)
Katarina Rosenlund-Svensson (S)
Lilian Lunde (S)
Ewa Fager (S)
Reem Deeb (S)
Hanna Westlund (M)
Saif Ullah (M)
Christer Johansson (M)
Carina Gillberg (KD)
Ann-Charlotte Olsson (C)
Saud Porovic (SD)
Zdzislaw Napiorkowski (SD)
Ylva G Karlsson (MP)

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Akten

Information om ordning för ersättares tjänstgöring

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger information till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 12 december 2022, § 165, vilken ordning som ska gälla vid ersättares tjänstgöring för ej närvarande ledamot i styrelsen och nämnderna.

Ordning för ersättares tjänstgöring

För ledamot tillhörande följande parti	Inträder ersättare i nedan angiven partiordning
S	S, M
M	M, S
C	C, L, KD
KD	KD, L, C
L	L, KD, C
MP	MP, V, S, C
V	V, MP, S, C
SD	SD, KD, C, V, L, MP

Inom partigrupp ska ersättare inträda i den ordning de upptagits i kommunfullmäktiges protokoll i samband med val till styrelsen och övriga nämnder.

I det fall ersättare saknas enligt ovan angiven turordning, ska tjänstgöringen utgå från den ordning i vilken ersättarna valts av fullmäktige till sina respektive uppdrag.

Tjänstgöringsreglerna ska gälla såvida inte annat föreskrivs om ersättares tjänstgöring i lag eller författning.

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Akten

Information om vård- och omsorgsnämndens arbetssätt

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger information till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Ordföranden informerar om nämndens arbetssätt gällande bland annat:

- Sammanträdesteknik
- Ordningsregler
- Pärm för delegationsbeslut och meddelanden.

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: akten

Information om reglemente, delegationsordning, jäv och sekretess

Förvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Information lämnas om:

- [Vård- och omsorgsnämndens reglemente KFS 1:18](#)
- [Vård- och omsorgsnämndens delegationsordning](#)
- Jäv
- Sekretess och tystnadsplikt.

Vård- och omsorgsförvaltningen har tagit fram en broschyr om sekretess inom vård och omsorg. Broschyren och ett sekretessbevis lämnas till samtliga ledamöter och ersättare för påskrift och intyg att vederbörande tagit del av informationen och är medveten om sekretessbestämmelserna. Beviset lämnas till nämndsekreteraren efter påskrift.

Information lämnas även om rutiner kring de sammanträdeshandlingar som innehåller sekretessuppgifter.

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Akten

Fastställande av sammanträdesdagar 2023 för vård- och omsorgsnämnden, enskilt utskott och beredning

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden fastställer sammanträdesdagar och tider för år 2023.
2. Under förutsättning att fullmäktige beslutar att nämnderna får ha öppna sammanträden, hålls vård- och omsorgsnämndens sammanträden öppna för allmänheten från klockan 15 när det är möjligt, vilket bedöms av ordföranden.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsförvaltningen har i samråd med ordföranden upprättat förslag till sammanträdesdagar för år 2023 för vård- och omsorgsnämnden (VON), enskilda utskottet (EU) och beredningen.

Planeringen baserar sig kommunstyrelsens förslag till fullmäktige den 31 augusti 2022. Det innebär att nämnderna ska anpassa sina sammanträden så att beslutsunderlag för årsredovisning, genomförd internkontroll, underlag för övergripande plan med budget och delårsrapport kan ske enligt kommunstyrelsens inlämningstider.

Förslaget innebär åtta nämndsammanträden under året. Samtliga sammanträden är förlagda till torsdagar och föreslås starta kl. 13.15.

Sammanträdena föreslås vara öppna för allmänheten från klockan 15 när det är möjligt, under förutsättning av fullmäktiges beslut. På grund av pandemin har det periodvis inte varit möjligt. Intern information behandlas under den första delen av sammanträdet.

I och med årsskiftet börjar en ny mandatperiod och den nya nämnden tillträder i januari 2023. För förvaltningens planering har ett förslag till sammanträdesdagar tagits fram. Nämnden godkände förslaget den 29 september 2022 och överlämnade det till nya nämnden för beslut i januari 2023.

Ordföranden föreslår att EU den 2/2 flyttas då det kolliderar med utbildning för förtroendevalda. Beredningen föreslår ny tid den 3/2 kl. 10.

Förslag till sammanträdesdagar 2023

(godkända av nämnden 2022-09-29)

Beredning (inför nämnden) klockan 13.15-15.00	Nämnd klockan 13.15
12/1	26/1
9/2	23/2
13/4	27/4
1/6	15/6
17/8	31/8
14/9	28/9
2/11	16/11
30/11	14/12

Enskilt utskott klockan 13.15-15.00
2/2 3/2 kl. 10-12
2/3
30/3
4/5
13/6
7/9
5/10
9/11
7/12

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: KS, nämndsekreterare för information till berörda, sekreterare EU, akten

Information om kommande utbildningsinsatser för vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger informationen om kommande utbildningsinsatser till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

I samband med den nya mandatperioden planerar kommunledningsförvaltningen utbildningar för förtroendevalda. Dels en generell introduktion för nyvalda den 27 januari, dels en utbildning för samtliga förtroendevalda den 2 februari 2023.

Förvaltningschefen har tillsammans med ordföranden planerat verksamhetspecifik utbildning för vård- och omsorgsnämnden.

Utbildningarnas innehåll

Grundläggande (vid nämndens första sammanträde den 26 januari 2023)

- Reglemente
- Delegationsordning
- Jäv
- Tystnadsplikt och sekretess
- Organisation, verksamhet, volym och arbetssätt
 - Vård- och omsorgsförvaltning
 - Förvaltningskontor
 - Funktionsstöd
 - Äldreomsorg

Fördjupad överblick (torsdagen den 16 februari 2023, 13.30 - ca 16.00)

- Hälso- och sjukvårdslagen
- Socialtjänstlagen
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Socialförsäkringsbalken
- Hantering av avvikelser (lex Sarah och lex Maria)
- Vård- och omsorgsförvaltningens värdegrund

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Akten, berörda

Vård- och omsorgsnämndens utskottsorganisation 2023-2026

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden fastställer nedan redovisat förslag till utskottsorganisation för mandatperioden 2023-2026.

Sammanfattning av ärendet

Enligt reglementet för vård- och omsorgsnämnden får nämnden tillsätta de utskott som nämnden bedömer lämpliga.

Vård- och omsorgsnämndens ordförande har upprättat förslag till utskottsorganisation för nämnden mandatperioden 2023-2026 enligt följande.

Förslag till utskottsorganisation

Organ	Antal ledamöter/ersättare (majoritet + opposition 2023)	Tidpunkt för val av nämnden
Enskilt utskott	5 ledamöter, 5 ersättare (Led: 3 + 2. Ers: 3 + 2)	Januari 2023 samt efter varje gang kommunstyrelsen valt ny nämnd
VONs representant i pensionärsrådet	2 ledamöter (1+1)	"
Fondgrupp	4 ledamöter, 2 ersättare (Led: 2 + 2. Ers: 1 + 1)	Februari varje år
Bygghitté för kommande projekt	3 ledamöter, 2 ersättare (Led: 2 + 1. Ers: 1 + 1)	Februari varje år
Kontaktpolitiker enligt beslutad samrådsorganisation	En från majoriteten och en från oppositionen för respektive område	Februari varje år

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Akten

Val av enskilt utskott år 2023

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden väljer följande ledamöter och ersättare i enskilda utskott för tiden t.o.m. den 31 december 2023:

1. Ledamöter

- Johanna Karlsson (S)
- Birgitta Carlheim-Gyllensköld (M)
- Barbro Skogberg (S)
- Ewa Callhammar (L)
- Marian Loley (KD)

Ersättare

- Lennart Olsson (S)
- Marita Sundqvist (S)
- Liza Edgélius (M)
- X
- X

2. Till ordförande för samma period väljs Johanna Karlsson (S).

3. Till vice ordförande för samma period väljs Birgitta Carlheim-Gyllensköld (M).

Sammanfattning av ärendet

Enligt reglementet för vård- och omsorgsnämnden får nämnden tillsätta de utskott de bedömer lämpliga.

Ordföranden föreslår att vård- och omsorgsnämndens enskilda utskott skall bestå av fem ledamöter och fem ersättare med tre representanter från majoriteten och två från oppositionen. Ersättare deltar endast vid ledamots frånvaro.

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: De valda, sekreterare EU, Troman, akten

Val av vård- och omsorgsnämndens representanter i pensionärsrådet år 2023

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden väljer följande ledamöter i pensionärsrådet för tiden till och med den 31 december 2023:

- Birgitta Carlheim-Gyllensköld (M)
- Ewa Callhammar (L)

Sammanfattning av ärendet

Enligt reglementet för pensionärsrådet ska vård- och omsorgsnämnden utse två ledamöter i pensionärsrådet. Politiska ledamöter i rådet omfattas av Arvodesreglementets bestämmelser för *Övriga uppdrag*.

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: De valda, kommunstyrelsen, akten

Rapport av ej verkställda beslut fjärde kvartalet 2022

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner rapporten av ej verkställda gynnande nämndbeslut.
2. Nämnden godkänner nedanstående statistikrapport och överlämnar den kommunfullmäktige och revisorerna.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden ska rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL) och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som inte verkställts inom tre månader för dagen för beslut.

Rapport ska ske till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och revisorerna. En statistikrapport över samma beslut ska lämnas till kommunfullmäktige. Rapportering ska ske en gång per kvartal.

Ej verkställda beslut fjärde kvartalet 2022

Äldreomsorg (SoL)	Antal beslut
Särskilt boende Uppllysning: 2 beslut (1 kvinna, 1 man) var verkställda vid rapporteringstillfället. 1 person har tackat nej till ett erbjudande pga. specifika önskemål men kommer att verkställas den 16 januari 2023.	4 (2 kvinnor, 2 män)

Omsorg till personer med funktionsnedsättning (LSS)	Antal beslut
Bostad för vuxna Uppllysning: 1 har återtagit sin ansökan.	2 (kvinnor)
Biträde av kontaktperson Uppllysning: 1 beslut var verkställt vid rapporteringstillfället. 3 beslut avser avbrott i verkställighet (1 pga. hälsoskäl, 2 pga. att ny kontaktperson saknas).	4 (kvinnor)

Omsorg till personer med funktionsnedsättning (LSS)	Antal beslut
Daglig verksamhet Uppllysning: 2 beslut var verkställda vid rapporteringstillfället. Samtliga avser avbrott i verkställighet på eget initiativ.	5 (2 kvinnor, 3 män)
Ledsagarservice Uppllysning: Sökanden har nu återtagit ansökan.	1 (kvinna)

Omsorg till personer med funktionsnedsättning (SoL), socialpsykiatri	Antal beslut
Bostad Uppllysning: 1 (kvinna) har fått ett erbjudande.	2 (1 kvinna, 1 man)

Ärendebeskrivning

Rapporteringskyldighet

Nämnden är skyldig att rapportera till IVO om beviljat bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL) och insatser enligt 9 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) inte har verkställts tre månader efter beslut. Nämnden ska även rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader. Rapport ska lämnas till IVO och revisorerna. En statistikrapport över samma beslut ska lämnas till kommunfullmäktige. Rapporteringen ska ske en gång per kvartal.

Rapporteringsperioderna till IVO är:

- 1 januari – 31 januari 2022
- 1 april – 30 april 2022
- 1 juli – 31 augusti 2022
- 1 oktober – 31 oktober 2022
- 1 januari – 31 januari 2023

Om IVO bedömer att insatsen inte verkställts inom skälig tid kan myndigheten ansöka om utdömande av en särskild avgift hos förvaltningsrätten.

Rapportering till IVO sker via e-tjänst från och med december 2017.

Till fullmäktige skickas protokollsutdrag med statistik. Revisorerna får, enligt eget önskemål, samma protokollsutdrag.

Statistikrapport fjärde kvartalet 2022

Ej verkställda biståndsbeslut enligt 4 kap 1 § SoL - äldreomsorg

<i>Särskilt boende</i>	<i>Beslutens ålder/väntetid</i>			<i>Totalt</i>
	<i>3-6 mån</i>	<i>6-12 mån</i>	<i>> 1 år</i>	
Kvinnor	1	1		2
Män	1	1		2
Summa	2	2		4

Uppllysning: 2 beslut (1 kvinna, 1 man) var verkställda vid rapporteringstillfället.

1 person har tackat nej till ett erbjudande pga. specifika önskemål men kommer att verkställas den 16 januari 2023.

Ej verkställda biståndsbeslut enligt 9 § LSS - omsorg till personer med funktionsnedsättning

<i>Bostad för vuxna</i>	<i>Beslutens ålder/väntetid</i>			<i>Totalt</i>
	<i>3-6 mån</i>	<i>6-12 mån</i>	<i>> 1 år</i>	
Kvinnor		1	1	2
Män				
Summa		1	1	2

Uppllysning: 1 har återtagit sin ansökan.

<i>Biträde av kontaktperson LSS</i>	<i>Beslutens ålder/väntetid</i>			<i>Totalt</i>
	<i>3-6 mån</i>	<i>6-12 mån</i>	<i>> 1 år</i>	
Kvinnor	1	1	2	4
Män				
Summa	1	1	2	4

Uppllysning: 1 beslut var verkställt vid rapporteringstillfället. 3 beslut avser avbrott i verkställighet (1 pga. hälsoskäl, 2 pga. att ny kontaktperson saknas).

<i>Daglig verksamhet</i>	<i>Beslutens ålder/väntetid</i>			<i>Totalt</i>
	<i>3-6 mån</i>	<i>6-12 mån</i>	<i>> 1 år</i>	
Kvinnor			2	2
Män			3	3
Summa			5	5

Uppllysning: 2 beslut var verkställda vid rapporteringstillfället. Samtliga avser avbrott i verkställighet på eget initiativ.

<i>Ledsagarservice</i>	<i>Beslutens ålder/väntetid</i>			<i>Totalt</i>
	<i>3-6 mån</i>	<i>6-12 mån</i>	<i>> 1 år</i>	
Kvinnor		1		1
Män				
Summa		1		1

Upplysning: Sökanden har nu återtagit ansökan.

Ej verkställda beslut enligt 16 kap. 6 f § socialtjänstlagen – omsorg till personer med funktionsnedsättning

<i>Bostad (socialpsykiatri)</i>	<i>Beslutens ålder/väntetid</i>			<i>Totalt</i>
	<i>3-6 mån</i>	<i>6-12 mån</i>	<i>> 1 år</i>	
Kvinnor			1	1
Män			1	1
Summa			2	2

Upplysning: 1 (kvinna) har fått ett erbjudande.

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Kommunfullmäktige, revisorerna, akten

Förslag om kompletterande föreningsbidrag för 2023 till PRO Björkvik och SKPF

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att ge PRO Björkvik och SKPF föreningsbidrag för år 2023 i enlighet med upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden beslutade den 15 december 2022, § 51, att fördela föreningsbidrag enligt förvaltningens upprättade förslag.

Bidragen är uppdelade i tre former

- Grundbidrag för löpande verksamhet (kan sökas en gång per år).
- Övrigt bidrag. Nämnden gör bedömning utifrån innehåll i separat ansökan.
- Hyresbidrag

Det ekonomiska utrymmet för fördelning år 2023 är 214 000 kronor.

Vid nämndens beslut den 15 december 2022 fördelades 167 120 kronor till föreningarna. Kvar finns då 46 880 kronor att använda för ansökningar som eventuellt tillkommer.

I fördelningen av grundbidrag till sökande föreningar har beloppet 20 kronor per medlem använts sedan 2010. Samma belopp föreslås gälla även för 2023. Minimibeloppet som delas ut föreslås höjas från 2 000 kronor till 2 500 kronor.

Vid prövning av ansökningar av föreningsbidrag inför år 2010 fördes ett resonemang om att bokslutsresultat överstigande 100 000 kronor påverkar storleken på beviljade bidrag. För föreningar med ett sådant resultat har sedan dess en ersättning med 10 kronor per medlem betalats ut. Detta har tillämpats även i årets förslag till fördelning av föreningsbidrag.

Förslag om kompletterande föreningsbidrag

Det har visat sig att ansökan från PRO Björkvik fallit bort vid tidigare hantering. SKPF har skickat in sin ansökan i efterhand då det tidigare saknades vissa handlingar. Dessa ansökningar kom därför inte med vid nämndens beslut i december 2022.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår att PRO Björkvik och SKPF får föreningsbidrag för år 2023 i enlighet med upprättat förslag.

Övrigt

Utöver de bidrag som föreslås betalas ut direkt till föreningarna finns lokalkostnader som kommunen har kontraktet för, och som betalas av förvaltningen. Det är lokalkostnader för Riksförbundet för Social och Mental Hälsa, PRO Björkvik, PRO Valla samt för Pensionärernas hus och Linnégården. Dessa kostnader beräknas totalt uppgå till 800 000 kronor för år 2023.

Ärendets handlingar

- Förslag till kompletterande fördelning av föreningsbidrag 2023

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Christian Wirgenius/Monica Ax
Avgiftshandläggare

Beslutet skickas till:

Föreningskonsulent för information och utbetalning

Kopia för kännedom:

Handläggare VOF

Controller VOF

Ekonom VOF

Akten

Beslut om fördelning av vård- och omsorgsnämndens föreningsbidrag 2023

	Antal medlemmar	Sökt för 2023	Sökt andra bidrag	Anställd personal	Bidrag 2022	Förslag 2023	Senaste resultat	Senaste balans	Bidrag 2023
	2022	Kr			Kr	Kr	Kr	Kr	Kr
Pensionärsföreningar									
Finska pensionärsföreningen	47	6 410	Nej	Nej	2 000	2 500	-6 496	28 932	2 500
Posten Seniorerna Katrineholm	87	4 000	Nej	Nej	2 000	2 500	-7 261	12 555	2 500
PRO Björkvik	33	8 000		Nej	-	2 500	4 334	20 006	
PRO Julita-Österåker, Samt lokal Lidabacke	74	5 000	Ja, från Vingåkers kommun	Nej	2 000	2 500	2 667	22 888	2 500
		65 000			65 000	65 000			65 000
PRO Katrineholm	471	20 000	Nej	Nej	5 300	4 710	24 994	385 243	4 710
PRO Sköldinge	64	2 000	Nej	Nej	2 000	2 500	4 371	19 708	2 500
PRO Valla	101	3 000	Nej	Nej	2 000	2 500	-830	40 978	2 500
RPG i Katrineholm (Riksförb.Pens.gemenskap)		<i>Ej sökt</i>			0				
Seniornet	70	3 500	Nej	Nej	2 000	2 500	428	44 441	2 500
SKPF Svenska kommunal Pensionärernas Förbund 63	827	6 000	Nej	Nej	0	8 270	58 300	350 558	
SPF Seniorerna Björkvik	149	2 000	Nej	Nej	3 300	2 980	8 246	76 587	2 980
Björkviks bygdegård		10 000			10 000	10 000			10 000
SPF Seniorerna Linden	627	10 000	Nej	Nej	6 730	6 270	4 137	227 459	6 270
SPF Seniorerna Näckrosen	630	7 000	Ja, från Vuxenskolan 500	Nej	6 300	6 300	-8 706	181 062	6 300
Vision Västra Sörmland, sekt 17		<i>Ej sökt</i>			0				
Summa	3 180	151 910			108 630	121 030	84 184	1 410 417	110 260

Funktionsrättsföreningar i Linnégården

Astma och allergiföreningen i Katrineholm	165	10 000	Nej	Nej	3 420	3 300	10 147	85 534	3 300
Diabetesföreningen i Katrineholm med omnejd	106	5 000	Nej	Nej	2 100	2 500	14 383	108 709	2 500
Dyslexiförbundet FMLS i mell Sörmland		<i>Ej sökt</i>			0				
Hjärt-Lungsjukas förening	149	12 000			0	2 980	-10 113	38 323	2 980
Hörselskadades Förening K-holm (HRF)	149	5 000	Nej	Nej	3 140	2 500	14 548	123 256	2 500

	Antal medlemmar	Sökt för 2023	Sökt andra bidrag	Anställd personal	Bidrag 2022	Förslag 2023	Senaste resultat	Senaste balans	Bidrag 2023
	2022	Kr			Kr	Kr	Kr	Kr	Kr
Mellersta Sörmlands Lokalförening i Personskadeförbundet RTP	26	4 000	Nej	Nej	2 000	2 500	6 993	64 800	2 500
Neuroförbundet Västra Sörmland		<i>Ej sökt</i>		Nej	2 000				
Parkinsonförbundet Mellersta Sörmland	37	4 000	Nej		0	2 500	5 963	68 023	2 500
Reumatikerföreningen Katrineholm	249	10 000	Nej	Nej	4 060	4 980	-2 139	69 848	4 980
Synskadades lokalförening, SRF Katrineholm-Vingåker	13	10 000	Ja, från Vingåkers kommun	Nej	2 000	2 500	-11 861	72 830	2 500
Summa	894	60 000			18 720	23 760	27 921	631 323	23 760

Funktionsrättsföreningar, övriga

IFSAP/KFV, Intresseföreningen för schizofreni och andra psykiska tillstånd	20	14 100	Nej	Nej	2 000	2 500	-3 403	9 695	2 500
Lokal Kerstinbodagatan (enl budget)		30 900			30 600	30 600			30 600
Summa	20	45 000			32 600	33 100	-3 403	9 695	33 100

Sammanställning

Pensionärsföreningar	2 320	137 910	0		108 630	121 030	84 184	1 410 417	110 260
Funktionsrättsföreningar i Linnégården	894	48 000	0		18 720	23 760	27 921	631 323	23 760
Funktionsrättsföreningar, övriga	20	45 000	0		32 600	33 100	-3 403	9 695	33 100
TOTALT	3 234	230 910	0		159 950	177 890	108 702	2 051 435	167 120

	2022	2023	2023 efter komplettering
Total budget	1 014 000	1 014 000	1 014 000
varav fastighetskostnader (direktbetalningar)	800 000	800 000	800 000
Summa	214 000	214 000	214 000
<i>Att fördela</i>	214 000	214 000	214 000
Fördelat	159 950	167 120	177 890
Kvar att fördela	54 050	46 880	36 110

Synpunkter på rapport om kontroll av dataskydds- efterlevnad 2022 för vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger rapporten med förvaltningens kommentarer till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Katrineholm kommuns dataskyddsombud Sydarkivera har genomfört en kontroll av vård- och omsorgsnämndens dataskyddsefterlevnad (GDPR). Nämnden tar del av rapporten i egenskap av personuppgiftsansvarig för nämndens verksamhetsområde

Rapporten lämnas till personuppgiftsansvarig för kännedom och vid behov för åtgärd. Dataskyddsombudet önskar att rapporten tas upp i vård- och omsorgsnämnden för kännedom och eventuellt beslut.

Sydarkiveras bedömning

Sydarkiveras bedömning av vad som är viktigast för vård- och omsorgsnämnden att arbeta vidare med redovisas under punkterna 1-3.

Vård- och omsorgsförvaltningens kommentarer redovisas med kursiv text under respektive punkt.

1. Påbörja arbetet med att systematiskt göra risk- och konsekvensbedömningar enligt art 35 GDPR när en ny typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas och kan delta i samband med risk- och konsekvensbedömningar.

Arbete har påbörjats under hösten 2022 av vård- och omsorgsförvaltningens dataskyddsnätverk och kommer färdigställas under 2023.

2. Vi rekommenderar att ni påbörjar ett arbete med att informationssäkerhetsklassa er information.

Arbetet har påbörjats av dataskyddssamordnare under 2022. Fokus har initialt varit befintliga verksamhetssystem samt klassning inför nya upphandlingar. Informationssäkerhetsklassning kräver stöd av externa resurser så som till exempel systemleverantörer och IT-driftspartner. Dataskyddssamordnare från samtliga förvaltningar kommer under 2023 arbeta med att se över hur vi kan organisera oss för att effektivisera processen.

3. Ta fram en checklista för dataskyddsfrågor som behöver beaktas i samband med upphandling av nya system.

Under 2023 kommer kommunens dataskyddssamordnare från samtliga förvaltningar gemensamt arbeta med att ta fram en checklista.

Ärendets handlingar

- Sydarkiveras rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad 2022 för vård- och omsorgsnämnden, 2022-10-10

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Gabriel Sandqvist
Dataskyddssamordnare

Beslutet skickas till: Sydarkivera, akten

Kopia för kännedom; GDPR-samordnare

Ämne: Expediering av rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun 2022

Från: Hugo Persson <hugo.persson@sydarkivera.se>

Till: Källström Staffan; .Vård och omsorgsförvaltningen

Mottaget: 2022-10-24 12:59:27

[Vissa personer som har fått det här meddelandet får inte e-post ofta från hugo.persson@sydarkivera.se. Läs om varför det här är viktigt på <https://aka.ms/LearnAboutSenderIdentification>]

Hej!

Översänder här rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun 2022.

Från dataskyddsombudets sida har vi som önskemål att rapporten tas upp i vård- och omsorgsnämnden för kännedom och eventuellt beslut.

För kännedom så skickas denna rapport även till kommunens kontaktperson för vår tjänst som gemensamt dataskyddsombud.

Skulle ni på förvaltningen vilja ha en muntlig uppföljning, hör av er så kan vi boka in en tid för digitalt möte.

Med vänlig hälsning,

Hugo Persson
Jurist, dataskydd och IT-rätt
Kommunalförbundet Sydarkivera
Värendsgatan 10
342 20 ALVESTA
0472-39 01 79
hugo.persson@sydarkivera.se
www.sydarkivera.se

Varning: Det här e-postmeddelandet kommer från en avsändare utanför Katrineholms kommun. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert. Är du osäker, kontakta ServiceDesk.

Rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad för vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun 2022

Ansluten part Katrineholms kommun
Personuppgiftsansvarig Vård- och omsorgsnämnden
Dataskyddssamordnare Gabriel Sandqvist, gabriel.sandqvist@katrineholm.se Sofia Zetterdal, sofia.zetterdal@katrineholm.se

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller som lag i Sverige och innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige (varje nämnd/styrelse) är ansvarig för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning. Enligt art 37 GDPR måste personuppgiftsansvariga myndigheter ha utsett ett dataskyddsombud för sin verksamhet.

Sydarkiveras tjänst som dataskyddsombud utförs av ett team som består av jurist, informationssäkerhetsspecialist och arkivarie. Dataskyddsombudets viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd i dataskyddsfrågor och kontrollera den personuppgiftsansvariges efterlevnad av GDPR och annan dataskyddslagstiftning. Tillsyn görs av den nationella myndigheten Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

Kontrollen av efterlevnaden hos de som är anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud görs i olika moment.

Ett årligt moment är att dataskyddsombudet tar fram en enkät för kontroll av dataskyddsefterlevnad som varje personuppgiftsansvarig ska besvara. Personuppgiftsansvarig får en återkoppling i form av denna rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad.

Denna rapport innehåller frågorna från självvärderingsenkäten samt ansluten personuppgiftsansvarigs svar på enkäten. Vidare finns kommentarer från dataskyddsteamet och en sammanvägd bedömning med förslag till åtgärder.

Rapporten lämnas till personuppgiftsansvarig för kännedom och vid behov för åtgärd.

Vill dataskyddssamordnaren eller någon annan från förvaltningen ha en muntlig uppföljning utifrån denna rapport kan man kontakta dataskyddsteamet för att boka en tid för möte, företrädesvis via webb. Vid behov eller önskemål från ansluten part kan också en extra kontroll av något område inom dataskydd genomföras.

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) kontrollerar att dataskyddsbestämmelserna följs. IMY kan göra utredningar utifrån t ex klagomål, anmälda personuppgiftsincidenter, förhandssamråd eller enligt sin egen tillsynsplan.

IMY har ett antal s k korrigerande befogenheter att ta till, t ex skriftlig varning, reprimand, föreläggande eller förbud.

Utöver eller i stället för övriga korrigerande åtgärder kan IMY besluta om att ta ut en sanktionsavgift. Nästan alla överträdelser av dataskyddsförordningen kan leda till administrativa sanktionsavgifter.

Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

En personuppgiftsansvarig (PUA) är en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifter.

Normalt sett är varje myndighet (nämnd, styrelse eller annan myndighet) PUA för sin verksamhet. Det ska framgå i reglementet vilket ansvar myndigheten har.

PUA ansvarar bl a för att utse dataskyddsombud, för att föra register över behandlingar, fastställa laglig grund för behandling, fastställa ändamål och syfte med behandling, anmäla personuppgiftsincidenter, vidta åtgärder så att behandlingen är säker, samt vidta åtgärder för att säkerställa att dataskyddsförordningen följs.

För att uppgifterna ska utföras behöver det finnas en organisation och struktur för dataskyddsarbetet.

1. Finns en beslutad lokal organisation för dataskyddsarbete inom er myndighet?

Ja

Kommentarer:

Det är viktigt att det finns en lokal organisation för dataskyddsarbetet och att den är beslutad och känd inom verksamheten. Dataskyddsarbetet ska vara en naturlig del av det administrativa arbetet. Det bör vara dataskyddsamordnaren som leder och samordnar det lokala dataskyddsarbetet.

Det är bra att det finns en beslutad lokal organisation inom er organisation då det är en förutsättning för att dataskyddsarbetet ska fungera.

2. Är arbetsuppgifterna inom dataskydd fördelade på utsedda tjänstepersoner inom er myndighet?

Ja

Kommentarer:

Roller för dataskyddsarbete behöver utses då det är en förutsättning för att organisationen ska arbeta systematiskt med dataskyddsfrågor. Dataskyddsteamet föreslår att man kallar rollerna dataskyddssamordnare och dataskyddsredogörare, men man kan naturligtvis välja andra benämningar. Rollen som övergripande kontaktperson till oss inom dataskyddsteamet vill vi gärna att ni kallar dataskyddssamordnare.

Det är bra att roller för dataskyddsarbetet har utsetts och förutsättningar finns för ett systematiskt dataskyddsarbete.

3. Får de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågorna inom er myndighet utbildning på dataskyddsområdet?

Ja

Kommentarer:

Att få regelbunden utbildning är en grundförutsättning för att medarbetare ska kunna göra ett bra jobb och utvecklas i sina kunskaper och färdigheter. Sydarkivera erbjuder grundutbildning inom dataskydd och informationssäkerhet som ingår i tjänsten. Dessa utbildningar genomförs digitalt vid fyra tillfällen per år. Vidare erbjuds nätverksträffar med fördjupande utbildningsmoment och erfarenhetsutbyten vid fyra tillfällen per år som också ingår i tjänsten.

Det är bra att de som utsetts att arbeta med dataskyddsfrågor får utbildning i dataskyddslagstiftningen och vi rekommenderar att ni fortsätter uppmuntra medarbetare till att delta i våra dataskyddsutbildningar.

4. Finns det en rutin för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen?

Ja

Kommentarer:

Personuppgiftsansvarig myndighet behöver få information om sitt ansvar enligt dataskyddslagstiftningen och det behöver finnas en rutin för detta. Normalt sett är det ju inte personuppgiftsansvarig själv som utför dataskyddsarbetet, men personuppgiftsansvarig behöver känna till sin roll och sitt ansvar. Det är lämpligt att t ex lägga in det som ett

informationsärende i årsplaneringen eller göra det till en del av nyvaldutbildningen. Vi rekommenderar att information till personuppgiftsansvarig om sin roll och ansvar bör lämnas minst en gång per mandatperiod. Är det flera förtroendevalda som byts under mandatperioden bör information lämnas till nya förtroendevalda. En fördel med att informationen lämnas vid ett sammanträde är att det dokumenteras i protokoll och kan följas upp.

Det är bra att personuppgiftsansvarig regelbundet får information om sin roll och sitt ansvar och att ni har en rutin för att fånga upp denna fråga.

5. Har personuppgiftsansvarig myndighet delegerat beslutanderätt för dataskyddsfrågor i sin delegationsordning?

Ja

Kommentarer:

Dataskyddsteamet har tagit fram en mall för delegation av dataskyddsfrågor som kan inkorporeras i den sammanhållna delegationsordningen för styrelsen eller nämnden. Att ha delegerat de ärenden som enligt dataskyddslagstiftningen kan komma att behöva fattas beslut om är ett effektivt sätt att jobba. Ärendetyperna blir synliga för både organisationen och för personuppgiftsansvarig och det finns en beredskap och planering när ärende uppstår.

Det är bra att ni har delegerat beslutanderätt för dataskyddsfrågor inom er verksamhet.

6. Vilka styrdokument gäller för er myndighet vad gäller dataskyddsfrågor?

Informationssäkerhetspolicy

Kommentarer:

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument.

Vi rekommenderar att ni ser över arbetet med styrdokument för dataskydd och att ni tar fram och beslutar om egna styrdokument för dataskydd anpassade för er verksamhet.

Dataskyddsombudet (DSO)

Den personuppgiftsansvarige ska utse dataskyddsombud om behandlingen utförs av myndighet eller annat offentligt organ – tidigare var det frivilligt med PuL-ombud för myndigheter.

Dataskyddsombudet (DSO) ska bland annat ge råd och ha en övervakande funktion gentemot personuppgiftsansvarig för att kontrollera att dataskyddsförordningen följs. Den som utsett dataskyddsombud ska offentliggöra dataskyddsombudets kontaktuppgifter och meddela dessa till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

7. Har ni utsett dataskyddsombud och anmält ombudet till IMY enligt art 37?

Ja

Kommentarer:

Att utse dataskyddsombud och anmäla kontaktuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten är en grundläggande åtgärd. När man har avtal med Sydarkivera om gemensamt dataskyddsombud är det den som Sydarkivera anvisar som ska utse och anmälas. För närvarande är det förbundsjurist Therese Jigsved som ska utses som dataskyddsombud. Kontaktuppgift för e-post är dataskyddsteamets funktionsbrevlåda dataskydd@sydarkivera.se och telefonnummer 0472 – 39 10 16.

Det är bra att ni har utsett och anmält dataskyddsombud.

Registerförteckningar

Varje personuppgiftsansvarig (PUA) ska föra ett register över behandlingar som utförts under dess ansvar. Registret ska bland annat innehålla kontaktuppgifter till PUA och dataskyddsombud, ändamålen med behandlingen, typer av registrerade och kategorier av personuppgifter, gallringsfrister och säkerhetsåtgärder.

8. Har ni upprättat registerförteckningar enligt art 30 GDPR?

Ja

Kommentarer

Att upprätta registerförteckningar över behandling av personuppgifter är ett grundläggande krav på personuppgiftsansvarig. Det är normalt sett inte personuppgiftsansvarig själv som gör förteckningen, men det är personuppgiftsansvarig som ansvarar för att det blir gjort och för att det finns resurser som gör arbetet.

Det är bra att ni gått igenom era personuppgiftsbehandlingar och förtecknat dem i register.

9. Har ni rutiner för arbetet registerförteckningarna?

Ja

Kommentarer:

Det är viktigt att organisationen har bestämt hur arbetet med registerförteckningen ska gå till genom att anta egna rutiner. Det kan gälla t ex vilken mall eller systemstöd som ska användas för registerförteckning, men även för att hålla registerförteckningen aktuell.

Det är bra att ni har rutiner för ert arbete med registerförteckningarna.

10. Får er myndighet information om aktuella registerförteckningar över personuppgiftsbehandlingar?

Ja

Kommentarer:

Personuppgiftsansvarig ansvarar för att registerförteckningarna hålls aktuella och behöver därför få regelbunden information om statusen. Informationen bör lämnas vid sammanträde så att informationen dokumenteras i protokoll och kan följas upp. Det är lämpligt med information ungefär en gång per år.

Det är bra att ni ger regelbunden information om aktuella registerförteckningar till personuppgiftsansvarig.

Tredjelandsöverföring

Det finns en allmän princip i art. 44 GDPR om att överföring av personuppgifter till tredje land (utanför EU/EES) eller en internationell organisation bara få ske om PUA /PUB uppfyller villkoren i GDPR. Annars är det förbjudet att föra personuppgifter utanför EU/EES.

Personuppgifter får överföras till tredjeland eller internationell organisation om EU-kommissionen har beslutat att mottagaren kan säkerställa en adekvat skydds nivå (art. 45). Vidare finns det användande av EU-kommissionens standardavtalsklausuler enligt art. 46, bindande företagsbestämmelser enligt art. 47 eller undantag i särskilda situationer enligt art. 49. Vid genomgång av tredjelandsöverföringarna behöver man dokumentera i registerförteckningen vilket rättsligt stöd (överföringsmekanism) som används.

Dataskyddsombudet har tagit fram en vägledning med anledning av Schrems II-domen med förslag till åtgärder som man behöver göra.

11. Har ni med anledning av Schrems II-domen gått igenom och fastställt vilka behandlingar hos er som innebär tredjelandsöverföring?

Ja

Kommentarer:

Den 16 juli 2020 meddelade EU-domstolen en dom i det så kallade Schrems II-målet. EU-domstolen slår fast att Privacy Shield-avtalet mellan EU och USA inte ger ett tillräckligt skydd för personuppgifter när dessa förs över till USA och ogiltigförklaras därför.

Dataskyddsteamet har tagit fram en vägledning med anledning av Schrems II-domen och för mer vägledning hänvisar vi till den och de vägledningar som den europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) har tagit fram. Som ett första steg rekommenderar EDPB att personuppgiftsansvariga ska kartlägga alla tredjelandsöverföringar som görs. Detta görs genom att man går igenom avtal med leverantörer, även vad gäller underleverantörer. Resultatet av genomgången dokumenteras i registerförteckningen. Utifrån kartläggningen behöver man sedan gå vidare, analysera resultatet och ta fram en åtgärdsplan.

Att känna till vilka tredjelandsöverföringar som görs är nödvändigt för att veta vilka ytterligare åtgärder ni behöver vidta med anledning av Schrems II-domen. Det är bra att ni har gått igenom och kartlagt vilka tredjelandsöverföringar som görs inom er verksamhet. Det

är ett första steg i arbetet med att uppfylla lagkraven i GDPR med anledning av Schrems II-domen.

12. Har ni fastställt med vilket stöd som ni gör tredjelandsöverföringen?

Nej, vi har inga tredjelandsöverföringar.

Kommentarer:

Överföring av personuppgifter till tredjeland får bara ske om man uppfyller villkoren för det i GDPR. Gör man inte det är det förbjudet att föra personuppgifter utanför EU/EES. Om man gör tredjelandsöverföring är det därför viktigt att veta med vilket rättsligt stöd i förordningen som man gör det.

Det är bra att ni har gått igenom om ni har några tredjelandsöverföringar.

13. Har ni utifrån kartläggningen gjort en risk- och konsekvensbedömning med anledning av de tredjelandsöverföringar ni har?

Nej, vi har inga tredjelandsöverföringar.

Kommentarer:

Använder man sig av standardavtalsklausuler som rättsligt stöd för att göra tredjelandsöverföringar behöver man göra risk- och konsekvensbedömningar för att veta vilka risker som finns, men också vilka skyddsåtgärder eller andra åtgärder som behöver göras. Skyddsåtgärder kan vara tekniska, organisatoriska eller beroende på avtalsvillkor.

Tänk också på att nya standardavtalsklausuler tagits fram under 2021 och att senast den 27 december 2022 behöver samtliga avtal som innefattar de gamla standardavtalsklausulerna vara ersatta med de nya standardavtalsklausulerna. Det är alltså hög tid att se över och uppdatera befintliga avtal med de nya standardavtalsklausulerna i den utsträckning som ni använder er av standardavtalsklausuler.

De registrerades rättigheter

Enligt art 12 GDPR ska den personuppgiftsansvarige vidta lämpliga åtgärder för att till de registrerade tillhandahålla all information som avses i art 13 och 14 samt all kommunikation enligt art 15-22 och 34.

Informationen ska bland annat vara begriplig, klar och tydlig, särskilt den informationen som är riktad mot barn.

De viktigaste rättigheterna är:

- Få information om sina rättigheter – art 12
- Få tillgång till sina personuppgifter – art 15
- Få felaktiga personuppgifter rättade – art 16
- Få sina personuppgifter raderade (sällan hos myndigheter) – art 17
- Invända mot att personuppgifter används för t ex direktmarknadsföring – art 18
- Få information om vidtagen rättelse eller radering – art 19
- Rätt att flytta personuppgifterna (dataportabilitet) – art 20

14. Har ni rutiner för att hantera de registrerades rättigheter?

Ja

Kommentarer

Den registrerade, det vill säga den vars personuppgifter behandlas, har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Personuppgiftsansvariga (PUA) har ett ansvar för att ha rutiner på plats för att kunna lämna information och kunna handlägga dessa rättigheter när någon begär det.

Under våren 2022 har dataskyddsteamet tagit fram riktlinjer för hantering av registrerades rättigheter där det finns mallar för beslut och rutiner för samtliga rättigheter.

Det är bra att ni har rutiner för att handlägga de registrerades rättigheter enligt GDPR.

15. Var informerar ni någonstans om de registrerades rättigheter?

Webbplats, intranät, E-tjänster och servicecenter.

Kommentarer

Det är bra att ha information om de registrerades rättigheter på många ställen så att informationen har bra förutsättningar för att nå fram.

Man kan välja att informera i olika skikt beroende på vilket sätt man informerar på. Ibland kan det vara lämpligt att informera mycket kort och hänvisa till exempelvis hemsida för mer information. När det gäller information behöver man också tänka på att annan lagstiftning också ställer krav på informationen, t ex service och tillgänglighet för alla.

Personuppgiftsbiträden

Ett personuppgiftsbiträde kan vara en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsbiträde förkortas ofta PUB.

Personuppgiftsansvarig ska endast anlita biträden som ger tillräckliga garantier om att behandlingen av personuppgifter sker på ett sådant sätt att de uppfyller kraven i GDPR. När uppgifter behandlas av ett personuppgiftsbiträde ska hanteringen regleras genom ett s k PUB-avtal.

16. Anlitar ni personuppgiftsbiträden och har ni ingått PUB- avtal med instruktioner enligt art 28 GDPR?

Ja, vi anlitar personuppgiftsbiträden och vi har avtal med några av biträdena. Vi har PUB-avtal för samtliga digitala system som innehåller personuppgifter.

Kommentarer:

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tagit fram mallar för PUB-avtal och instruktioner. Vi rekommenderar att alla använder sig av dessa mallar och tar fram förslag till PUB-avtal och instruktioner utifrån dessa mallar. Äldre PUB-avtal kan behöva en genomgång, men de är inte ogiltiga pga att de hänvisar till PuL i stället för GDPR. Men vi rekommenderar att gärna gå igenom äldre PUB-avtal och ta fram förnyade avtal.

Det är mycket viktigt att ha PUB-avtal med relevanta, tydliga och korrekta instruktioner. Om ett biträde inte får tillräckligt tydliga instruktioner om hur behandling får ske eller inte alls tar fram instruktioner faller ansvaret för dessa fel tillbaka på personuppgiftsansvarig.

En del systemleverantörer använder sig i stället av standardvillkor som vid behov ensidigt kan ändras av leverantören. Det är svårt att praktiskt få till regelrätta PUB-avtal med instruktioner med sådana leverantörer. Det kan också vara svårt att få till PUB-avtal med leverantörer av appar och sociala medier. Ett sätt att hantera det är att i möjligast mån undvika sådana leverantörer. Anser ni att ni ändå måste anlita en sådan leverantör rekommenderar vi att ni ställer frågor om personuppgiftsbehandlingen, framför era synpunkter och krav och dokumenterar leverantörens svar. Men det är ni som personuppgiftsansvarig som står risken om man står utan PUB-avtal.

Det är mycket bra att ni har PUB-avtal med nästan samtliga biträden, men gör gärna regelbunden kontroll av aktualiteten av PUB-avtal och dess instruktioner.

17. Har ni rutiner för framtagande av PUB-avtal med instruktioner?

Ja

Kommentarer:

Att ha bra PUB-avtal med instruktioner är viktigt för att kunna styra hur biträdet får behandla era personuppgifter. Det är viktigt att man inom organisationen har bestämt hur arbetet med PUB-avtal ska gå till i form av rutiner.

Det är bra att ni har rutiner för framtagande av PUB-avtal.

Risk- och konsekvensbedömningar

Om en typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska PUA före behandlingen göra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter.

Nya system innebär ofta nya tekniska möjligheter och införskaffande av nya system i verksamheten är ofta ett tillfälle då risk- och konsekvensbedömning behöver göras. För att få fram olika perspektiv och ta vara på kunskap som finns i organisationen är det bra att det finns en utsedd grupp med olika kompetenser som utför risk- och konsekvensbedömningen.

18. Har ni rutiner för genomförande av risk- och konsekvensbedömningar?

Ja

Kommentarer:

Om man inte har en rutin för risk- och konsekvensbedömning kan det blir osäkert vem som ska göra vad innan man påbörjar en ny behandling. Eller man kanske helt missar att göra en risk- och konsekvensbedömning om man inte har en känd rutin. Med hjälp av denna rutin kan den personuppgiftsansvarige enklare bedöma vilka behandlingar som innebär en särskilt stor risk för personers fri- och rättigheter.

Det är bra att ni har en rutin för risk- och konsekvensarbete.

19. Gör ni risk- och konsekvensbedömningar om behandlingen sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter innan en ny behandling påbörjas?

Delvis, vi har under 2022 påbörjat arbetet med risk- och konsekvensbedömningar.

Kommentarer:

Det är viktigt att konsekvent göra risk- och konsekvensbedömningar när en ny behandling sannolikt leder till hög risk. Dels är på grund av att det är ett krav enligt art. 35 GDPR, men också för att det leder till högre kvalitet i verksamheten när man konstaterar risker, konsekvenser och åtgärder för att minimera riskerna.

IMY har tagit fram en förteckning över när en konsekvensbedömning ska göras och vi rekommenderar att man tar del av den och följer IMY:s rekommendationer.

Det är bra att ni gör visst arbete med risk- och konsekvensbedömningar när en ny behandling sannolikt leder till hög risk. Vi rekommenderar dock att ni gör det mer regelbundet och systematiskt.

20. Vilka tjänstepersoner är utsedda att utföra era risk- och konsekvensbedömningar?

Dataskyddssamordnaren och dataskyddsredogörare.

Kommentarer:

När man jobbar med dataskyddsfrågor och riskarbete är det en fördel att ha med personer med olika kompetenser och erfarenheter för att få fram så många bra perspektiv och bedömningar som möjligt.

Personuppgiftsincidenter

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks. En personuppgiftsincident kan få allvariga konsekvenser för enskilda.

En personuppgiftsincident som inte hanteras på rätt sätt kan också påverka tilltron till den organisation som behandlar personuppgifter. Allvarliga incidenter kan också leda till att Integritetsskyddsmyndigheten inleder granskning med sanktionsavgift som följd.

21. Har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning?

Ja

Kommentarer:

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro på en arbetsplats. Finns inte rutiner med fastställd ansvarsfördelning kan det bli svårt att agera på ett snabbt och effektivt sätt. Risken ökar för att personers fri- och rättigheter påverkas. Uppgift om vem som har befogenhet att anmäla personuppgiftsincident och vem som har uppdrag att dokumentera personuppgiftsincidenter bör finnas med i rutinerna. Dataskyddsteamet har tagit fram mallar för hantering av personuppgiftsincidenter som man kan utgå ifrån.

Det är bra att ni har rutin för hantering av personuppgiftsincidenter med fastställd ansvarsfördelning för att få en snabb och effektiv hantering av personuppgiftsincidenter.

22. Hur informeras personal om rutiner för personuppgiftsincidenthantering?

Intranät och internutbildning.

Kommentarer:

När en personuppgiftsincident inträffar blir det ofta en allmän oro och osäkerhet på arbetsplatsen. Det är bra och nödvändigt att se till att alla anställda känner till vad som ska göras om en personuppgiftsincident inträffar. Därför är det viktigt att alla i personalen känner till att det finns rutiner som ska användas. Det är bra att ni informerar all personal om rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter på arbetsplatsträffar, intranät och liknande.

23. Får personuppgiftsansvarig information om anmälda personuppgiftsincidenter?

Ja

Kommentarer:

Det är viktigt att den som är personuppgiftsansvarig får information om anmälda personuppgiftsincidenter som har förekommit inom dennes ansvarsområde. Detta för att bedöma åtgärder som behöver göras. Det är den som är personuppgiftsansvarig som har hela ansvaret för de personuppgiftsbehandlingar som görs inom verksamheten.

Det är en nödvändighet för den som är personuppgiftsansvarig att känna till de anmälda personuppgiftsincidenter som inträffar så det är bra att ni informerar om det.

Informationssäkerhet

Enligt art 5 och art 32 GDPR ska personuppgifter behandlas på ett säkert sätt. PUA ska vidta säkerhetsåtgärder som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstöring eller skada genom olyckshändelse. Detta ska göras med användning av lämpliga tekniska eller organisatoriska åtgärder (integritet och konfidentialitet).

24. Informationssäkerhetsklassar ni den informationen som er myndighet hanterar?

Nej

Kommentarer:

Att informationssäkerhetsklassa sin information är en viktig del av informationssäkerhetsarbetet. Klassning görs för att organisationen ska få en bild av vilken information myndigheterna hanterar, hur känslig den är och hur den bör hanteras och förvaltas. Varje myndighet bör klassificera all sin information.

Vi rekommenderar att ni påbörjar ett arbete med att klassa er information och att ha som mål att klassa alla informationstyper

25. Finns fastställda roller runt systemförvaltning (dvs systemägare, systemförvaltare, driftansvar) hos er?

Ja, övergripande systemförvaltning inom vår kommun

Kommentarer:

Att ha fastställda roller för systemförvaltning är en viktig del i att ha ordning och reda i sin förvaltning.

Det är bra att ni har fastställda roller.

Frågor om GDPR i samband med upphandling

I samband med att organisationen ska skaffa nya system är det bra att tänka igenom så att det ställs krav i upphandlingsunderlaget även på frågor som rör dataskydd. Vid upphandling är det viktigt att adekvata krav på val av säkerhetslösningar, behörighetskontroller, överföringsteknik, lagringstjänster mm ställs. Många myndigheter anlitar upphandlingscentraler som sköter upphandlingarna åt myndigheterna och även där behöver myndigheterna säkerställa att dessa krav finns med.

26. Har ni en checklista för dataskyddsfrågor som behöver beaktas i samband med upphandling av nya system?

Nej

Kommentarer:

I samband med upphandling av nya system är det många saker att ta ställning till och dataskyddsfrågorna behöver beaktas redan på detta stadium.

Det är också viktigt att man har olika roller klara för sig. Den upphandlande organisationen är ofta personuppgiftsansvarig och leverantören är ofta biträde. Vid upphandling måste ansvar, roller och villkor för personuppgiftsbehandlingen framgå redan av upphandlingsdokumenten, bland annat genom krav på anbudsgivarna, krav på tjänsten och genom särskilda kontraktsvillkor.

Ofta krävs samverkan mellan olika funktioner hos den upphandlande myndigheten. Funktioner som bör involveras är IT-säkerhetsansvariga, jurister och dataskyddssamordnare. Dataskyddsombudet kan också tillfrågas för vägledning.

Det är bra att ha någon form av checklista för dataskyddsfrågor i samband med upphandling av nya system. På Upphandlingsmyndighetens hemsida finns bra information om vad man kan tänka på vid GDPR och upphandling.

Vi rekommenderar därför att ni tar fram en checklista för dataskyddsfrågor vid upphandling av nya system.

27. Ställs det krav på lämplig säkerhet för personuppgiftsbehandlingen vid upphandling av nya system som ni berörs av?

Ja

Kommentarer:

Enligt dataskyddsförordningen ska personuppgiftsansvarig säkerställa lämplig säkerhet för de personuppgifter som hanteras, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse. Det kan vara svårt att i efterhand ändra kravställningar på säkerhetsåtgärder. Oftast blir det åtgärder som blir kostnadsdrivande och svåra att införa.

Det är bra att ni har med kravställning på lämplig säkerhet vid upphandlingar.

28. Tar ni fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling av nya system som ni berörs av?

Ja

Kommentar:

Det är bra att ha förslag till personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget för då vet leverantören vad det är som ni förväntar er. Om man inte har med förslag till PUB-avtal och instruktioner kan det lätt bli så att man hamnar i underläge gentemot leverantören och har svårt att med framgång hävda sina krav.

Det är bra att ni har med förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget. Vi rekommenderar att ni fortsätter med denna rutin i samverkan med ert upphandlingsteam.

29. Har ni något mer ni vill tillägga?

30. Vad tycker du om enkäten?

Sammanfattning

Ett dataskyddsbuds viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd samt att ha en kontrollerande funktion så att dataskyddslagstiftningen efterlevs. Det operativa arbetet i den personuppgiftsansvariges förvaltning behöver utföras av personer som är anställda hos personuppgiftsansvarig.

Organisation och struktur för dataskyddsarbetet

Vid genomgång av era svar kan vi se att det finns en organisation med utsedda roller för nämnden dataskyddsarbete. Personerna får utbildning inom dataskyddsområdet. Detta är grundförutsättningar för att dataskyddsarbetet ska kunna fungera.

Det finns rutiner för att informera personuppgiftsansvarig myndighet om sitt ansvar.

Nämnden har beslutat om delegationsordning för dataskyddsfrågor. Det är inget krav enligt GDPR, men det finns fördelar med att göra det.

Dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning gäller, men organisationen behöver bestämma hur det ska genomföras lokalt genom egna styrdokument. Ni har antagit en informationssäkerhetspolicy.

Kontaktuppgift till dataskyddsbud

Att utse dataskyddsbud och anmäla kontaktuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) är en grundläggande åtgärd och detta är genomfört.

Registerförteckningar

Att ha kontroll över sina registerförteckningar är också grundläggande för dataskyddsarbetet och det är bra att ni har upprättade förteckningar, rutiner för arbetet och att personuppgiftsansvarig får regelbunden information om aktuella registerförteckningar.

Tredjelsöverföring

Efter Schrems II-domen är det särskilt viktigt att ha kartlagt vilka tredjelsöverföringar som ni har. Kartläggningen av era tredjelsöverföringar är genomförd och det är en nödvändig förutsättning för att veta vilka ytterligare åtgärder som kan behöva göras.

De registrerades rättigheter

Av era svar framgår att ni har rutiner för att hantera de registrerades rättigheter och ni informerar även om rättigheterna på ett bra sätt.

Personuppgiftsbiträden

Ert arbete med personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) verkar fungera tillfredsställande och det är mycket bra att det finns biträdesavtal med instruktioner med nästan samtliga personuppgiftsbiträden och ni har även rutiner för arbetet.

Risk- och konsekvensbedömningar

Ni gör risk- och konsekvensbedömningar och har rutiner samt utsedda personer för detta arbete. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas i samband med risk- och konsekvensbedömningar. Det är bra att ni har utsedda personer som deltar i arbetet med risk- och konsekvensbedömningar.

Personuppgiftsincidenter

När det gäller hantering av personuppgiftsincidenter har ni rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter och er personal informeras om rutinerna. Nämnden får regelbunden information om anmälda incidenter.

Informationssäkerhet

Vad gäller informationssäkerhetsarbetet så gör ni inte något arbete med informationssäkerhetsklassning, men ni har fastställda roller runt systemförvaltning.

Frågor om GDPR i samband med upphandling

När det gäller frågor om GDPR i samband med upphandling har ni ingen form av checklista för dataskyddsfrågor i samband med upphandling av nya system.

Det ställs krav på lämplig säkerhet vid upphandling av nya system som ni berörs av.

Ni tar fram förslag till PUB-avtal med instruktioner som en del av upphandlingsunderlaget i samband med upphandling av nya system som ni berörs av.

Sammanvägd bedömning

Vår bedömning är att det viktigaste som vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun behöver arbeta vidare med är:

1. Påbörja arbetet med att systematiskt göra risk- och konsekvensbedömningar enligt art 35 GDPR när en ny typ av behandling sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Vi vill här påminna om att dataskyddsombudet ska rådfrågas och kan delta i samband med risk- och konsekvensbedömningar.
2. Vi rekommenderar att ni påbörjar ett arbete med att informationssäkerhetsklassa er information.
3. Ta fram en checklista för dataskyddsfrågor som behöver beaktas i samband med upphandling av nya system.

Dataskyddsteamet

Therese Jigsved
Dataskyddsombud/
Förbundsjurist

Anders Danielsson
Informationssäkerhets-
specialist

Ria Larsson
Arkivarie,

Hugo Persson
Jurist, dataskydd
och IT-rätt

Redovisning av 2022 års kvalitetsutmärkelse

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger redovisningen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden delade den 25 augusti 2022 ut 2022 kvalitetsutmärkelse till ill värdegrundsledarna Louise "Kickis" Eriksson och Marie-Louise "Marre" Dahlqvist. Summan var 15 000 kronor.

Enligt [vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för kvalitetsutmärkelse](#) ska en enkel skriftlig uppföljning/redovisning lämnas till nämnden efter genomförda aktiviteter.

Redovisning

Priset har använts till två dagars deltagande på Äldreomsorgsdagarna på Stockholmsmässan. Vi har även haft en egen dagskonferens på Dufweholms herrgård där vi la upp en plan för hur vi vill jobba framåt med värdegrunden i förvaltningen.

Anna-Lena Ramstedt
Förvaltningschef

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Akten

Redovisning av delegationsbeslut

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

Sammanfattning av ärendet

Nedan redovisas beslut som har fattats med stöd av gällande delegation på nämndens vägnar.

Tjänstemannabeslut

Datum, §	Typ av beslut	Beslutande
2022-12-01--31	Bostadsanpassningsbidrag	Handläggare
2022-12-01--31	Färdtjänst	Handläggare
2022-12-01--31	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade	Handläggare
2022-12-01--31	Socialtjänstlagen	Handläggare

Mona Kjellström
Nämndsekreterare

Meddelanden

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av meddelandena.

Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag den 21 november 2022

- §141 Revidering av Riktlinjer för god ekonomisk hushållning i Katrineholms kommun med bilaga riktlinjer. Hnr 2022:1123-1124.

Protokollsutdrag den 12 december 2022

- §165 Ordning för ersättares tjänstgöring för ej närvarande ledamot i styrelsen och nämnderna mandatperioden 2023-2026. Hnr 2022:1170
- §166 Arvodesbestämmelser för förtroendevalda. Hnr 2023:10-11.
- §167 Årsarvoden. Hnr 2023:12
- §174 Förlängning av styrdokumentet Regler för kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning. Hnr 2022:1168-1169.
- §181 Svar på motion om arbetskor till vård- och omsorgspersonal. Hnr 2022:1174.

Region Sörmland

- Protokoll från Regionens råd för funktionshinderfrågor den 7 december 2022. Hnr 2022:1129.
- Protokollsutdrag Gemensamma patientnämnden den 24 november 2022 - Verksamhetsplan med budget 2023-2025. Hnr 2023:13-14.
- Protokollsutdrag Nämnden för samverkan kring socialtjänst och vård den 8 december 2022- Verksamhetsplan med budget 2023-2025. Hnr 2022:16-17.

Vård- och omsorgsförvaltningen

Kvartals- samt helårsuppföljning av verksamheten med Fixar-tjänst (f.d. Fixar Malte) den 16 januari 2023. Hnr 2023:42-43.

Mona Kjellström
Nämndsekreterare