

## KALLELSE

### Arbets- och företagsnämnden kallas till sammanträde

Dag	Onsdag 6 november 2013
Tid	Kl. 18:00
Plats	Nacka stadshus, lokal Björknäs, plan -I
Ordförande	Jan-Eric Jansson
Nämndsekreterare	Ghita Flinckman
Politisk beredning	Onsdag 30 oktober kl. 08:00, lokal Kummelberget, plan -I
Gruppmöte	Onsdag 6 november, majoriteten lokal Björknäs, plan -I, oppositionen lokal Kummelberget, plan -I.

### Föredragningslista

Nr	Ärende	Information	Noteringar
1	Val av justeringsman och datum		
2	Anmälningar		
3.	Delegationsbeslut		
4.	Revidering av delegationsordning	AFN 2013/180-002	Malin Westerback
5.	Risk- och sårbarhetsanalys	AFN 2013/182-009	Jesper Lindblom Malin Westerback
6.	KSL rekommendation överenskommelse om samverkan i Stockholms län gällande nyanlända.	AFN 2013/160-106	Malin Westerback
7.	Beslutsattestanter 2014	AFN 2013/181-009	Malin Westerback
8.	Förordnande som personuppgiftsombud	AFN 2013/178-002	Malin Westerback
9.	Övriga frågor - Julavslutning förslag 11 december		

## Anmälningssärenden

<b>1</b>	<b>Skrivelser</b>
<b>2.</b>	<b>Rapporter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Arbetsmarknadsdepartementet, Ds 2013:61, ”ökat fokus på arbete för vissa nyanlända invandrare och avveckling av sfi-bonus.”</li></ul>
<b>3.</b>	<b>Inbjudningar</b>
<b>4.</b>	<b>Avtal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeus, uppsägning av kontrakt inom LOV, arbetsmarknadsinsatser</li><li>- Beslut Academedia Eductus AB, anordnare inom kundval samhällsorientering, 2013- 10-01</li><li>- Beslut Medlearn AB, anordnare inom kundval samhällsorientering, vuxenutbildning och svenska för invandrare, 2013-10-01.</li></ul>
<b>5.</b>	<b>Kurser och konferenser</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- FoU-konferens, ”spelar det någon roll?” Det förebyggande och uppsökande arbetet i fyra kommuner. 28 november 2013, Nacka aula/konferens.</li></ul>
<b>6.</b>	<b>Cirkulär, SKL</b>
<b>7.</b>	<b>Övrigt</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ESF-ansökan Fisksätra Folkets Hus</li></ul>

**DELEGATIONSBESLUT**  
AFN

Arbets- och företagsnämnden

## Delegationsbeslut

### Delegationsbeslut

- Ordförandebeslut, seminarium Arbets- och företagsnämnden 6 november 2013.

Arbets- och företagsnämnden

## Revidering av delegationsordning

### Förslag till beslut

1. Arbets- och företagsnämnden beslutar att fastställa revidering av nämndens delegationsordning enligt bilaga 1.

### Sammanfattning

Den nya skollagen tillämpas på utbildning och annan verksamhet sedan den 1 juli 2011 och på vuxenutbildningen sedan den 1 juli 2012. Med anledning av den ändrade lagstiftningen revideras därför lagrumshänvisningarna i delegationsordningen eftersom dessa ändrats i den nya skollagen. Revidering sker även med anledning av kommunfullmäktiges beslut den 23 september 2013 om att införa kundvalssystem för nyanlända invandrare inom samhällsorienteringen.

### Ärendet

Delegationsordningen anger vilka frågor som nämnden delegerat och vem som får rätten att besluta på delegation av nämnden i en viss fråga. Samtliga beslut som fattas med stöd av delegationsordningen ska enligt 6 kap. 35 § kommunallagen anmälas till Arbets- och företagsnämnden.

En revidering av de ärendegrupper som avser checksystem/kundval föreslås. Utifrån nuvarande delegationsordning anges handläggare som delegat avseende godkännande av anordnare samt godkännande av kontrakt i enlighet med LOV. Nu föreslås istället att rektor för vuxenutbildning delegeras denna ärendegrupp. Av detta godkännande omfattas då även det nya kundvalet inom samhällsorienteringen för nyanlända invandrare som kommunfullmäktiges beslutade om den 23 september 2013. Vidare föreslås att beslut om avauktorisering på grund av avsaknad av uppdrag under en period av tolv månader delegeras till rektor för vuxenutbildning. Denna delegation är ny och har tidigare inte berörts i delegationsordningen. När det gäller beslut om sfi-bonus föreslås enhetschef som delegat istället för controller som anges idag.

När det gäller ärendegrupper som avser insatser i delegationsordningen så föreslås revideringar med anledning av förändrad lagstiftning. Den 1 augusti 2010 trädde en ny

skollag i kraft (2010:800). 1985 års skollag (1985:1100) upphörde då att gälla. Den nya skollagen tillämpas på utbildning och annan verksamhet sedan den 1 juli 2011 och på vuxenutbildningen sedan den 1 juli 2012. Med anledning av den ändrade lagstiftningen revideras därför samtliga lagrumshänvisningar som avser skollagen. Vuxenvägledare benämns idag som karriärvägledare vilket medför att titel på denna delegat föreslås ändras. När det gäller prövning om sökande ska tas emot i grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning (kommuninnevånare) så bör denna delegation även omfatta utbildning inom sfi vilket medför att texten föreslås kompletteras med detta.

Delegationsordningen kompletteras även med beslut om sfi-praktik för elever utan försörjningsstöd. Som delegat föreslås karriärvägledare.

Den reviderade delegationsordning ersätter den tidigare beslutade delegationsordning som nämnden beslutade om den 11 januari 2011, diarienummer AFN 2011/3-002.

## Bilagor

1. Delegationsordning AFN, diarienummer AFN 2013/180-002, 2013-11-06

Malin Westerback  
Arbetsmarknadsdirektör

Anneli Sagnérius  
Kommunjurist  
Juridiska enheten

# DELEGATIONSORDNING

## Delegationsordning Arbets- och företagsnämnden

### Dokumentets syfte

Delegationsordning anger vilka frågor en nämnd delegerat och vem som får rätten att besluta på delegation av nämnden i en viss fråga. Nämnd är beslutsfattare.

### Dokumentet gäller för

Arbets- och företagsnämnden

## I. Bestämmelser kring delegering

För delegering av ärenden inom nämnder i Nacka kommun gäller 11 § i "Gemensamma bestämmelser för nämnder i Nacka kommun" utöver vad som föreskrivs i 6 kap. 33-38 §§ i kommunallagen (KL).

Beslutanderätten får enligt 6 kap 34 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden.

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.  
Exempel på ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet är
  - riktlinjer, intentioner, ramar och system för budget och budgetuppföljning
  - fastställande av nämndens budget
  - åtgärder p.g.a. budgetavvikelse som påverkar totalramen för nämndens budget
  - fastställande av förslag till ekonomiskt bokslut och verksamhetsberättelse
  - åtgärder med anledning av revisionsanmärkning
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

## 2. Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegationsordningen ska enligt 6 kap. 33 § KL anmälas till Arbets- och företagsnämnden.

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
AFN 2013/180-002	2011-01-11, 2013-11-06	Arbets- och företagsnämnden	Arbets- och företagsnämnden	Anneli Sagnérius, kommunjurist

### 3. Delegat

Delegat anges i lägsta nivå innebärande att för tjänstemannadelegat gäller att överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteman.

### 4. Delegerad beslutanderätt

#### Förkortningar

KL	Kommunallagen
LOV	Lag om valfrihetssystem
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
SFS	Svensk Författningssamling
SoL	Socialtjänstlagen
SL	Skollagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

#### 4.1 Allmänt

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat
A.	Ärenden så brådskande att nämndens beslut inte kan inväntas.	6 kap 36 § KL	Ordförande
B.	Prövning och beslut om en allmän handling eller uppgift i en sådan får lämnas ut	TF och OSL	Arbetsmarknadsdirektör
C.	Utfärda och återkalla fullmakt att föra nämndens talan		Arbetsmarknadsdirektör
D.	I sådana mål och ärenden när nämnden för kommunens talan besluta om förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran; allt för belopp inte överstigande tio basbelopp		Arbetsmarknadsdirektör
E.	Upphandling av tjänster inom ramen för beslutade budgetramar		Arbetsmarknadsdirektör
F.	Anstånd med inbetalning av fordran		Arbetsmarknadsdirektör
G.	Avskrivning av fordran med belopp upp till fyra basbelopp		Arbetsmarknadsdirektör

#### 4.2 Checksystem

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat
A.	Godkänna anordnare inom kundvalssystemen och godkännande av kontrakt inom kundvalssystem enligt LOV	LOV och Auktorisationsvillkor	Rektor för vuxenutbildning

B.	Beslut om avauktorisering på grund av avsaknad av uppdrag under en period av tolv månader	Auktorisationsvillkor	Rektor för vuxenutbildning
C.	Beslut om avauktorisering på anordnares begäran	Auktorisationsvillkor	Rektor för vuxenutbildning
D.	Beslut om sfi-bonus	SFS 2009:657	Enhetschef

### 4.3 Insatser

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat
A.	Beslut om arbetsmarknadsåtgärder	4 kap 1 § SoL	Arbetsvägledare
B.	Pröva om sökande ska tas emot i grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning (kommuninnevånare) och sfi	20 kap.11, 22 §§ SL	Karriärvägledare
C.	Beslut om intagning till grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning som erbjuds av Nacka kommun	20 kap.11, 22 §§ SL	Karriärvägledare
D.	Pröva om utbildning vid komvux ska upphöra/börja på nytt	20 kap. 9, 22 §§ SL	Rektor för vuxenutbildningen
E.	Besluta om kostnader för hjälpmedel o. dyl. inom komvux	20 kap. 7 § SL	Lokal rektor hos anordnare
F.	Besluta om/yttra sig över interkommunal ersättning inom grundläggande- och gymnasial vuxenutbildning alternativt bevilja vuxcheck	20 kap 15, 21 §§ SL	Karriärvägledare
G.	Besluta om mottagande av sökanden från andra kommuner till gymnasial vuxenutbildning	20 kap. 22 § SL	Karriärvägledare

### 4.4 Utbudsfrågor grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, SFI

A.	Beslut om sfi-praktik för elever utan försörjningsstöd	§ 103 AFN 120919	Karriärvägledare
B.	Beslut om deltagande i Samhällsorientering	SFS 2013:156 §§ 1-4, § 180 KF 130923	Karriärvägledare



Arbets- och företagsnämnden

## Risk- och sårbarhetsanalys

### Förslag till beslut

Arbets- och företagsnämnden noterar informationen om risk- och sårbarhetsanalysen för nämndens prioriterade åtaganden.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen har gett nämnderna i uppdrag att fördjupa sina risk- och sårbarhetsanalyser och krisplaner.

Risk- och sårbarhetsanalysen visar att arbets- och företagsnämndens prioriterade åtaganden inte har någon samhällsviktig verksamhet utifrån lagen om extraordinära händelser (LEH).

### Ärendet

Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) anger att kommunen ska analysera vilka extraordinära händelser som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys (RSA).

Kommunstyrelsen har gett nämnderna i uppdrag att fördjupa sina risk- och sårbarhetsanalyser och krisplaner. Stadsledningskontoret ska samordna detta arbete och ta fram en övergripande risk- och sårbarhetsanalys som berör flera nämnder. Resultatet ska redovisas till kommunstyrelsen under våren 2014.

Risk- och sårbarhetsanalysen visar att AFN:s prioriterade åtaganden inte har någon samhällsviktig verksamhet utifrån lagen om extraordinära händelser (LEH). Analysen visar att utan tillgång till el drabbas AFN:s prioriterade åtaganden av allvarliga störningar. Vid ett omfattande elavbrott får AFN svårt att upprätthålla sin verksamhet och krishanteringsförmågan bedöms generellt som bristfällig. Nyckeln i AFN:s robusthet mot kriser är att man inte är lokalbunden och därmed inte beroende av plats, samt att vid en allvarlig kris skulle AFN som en sista utväg kunna ställa in verksamhet under en period utan att samhället drabbas av en extraordinär händelse.

## **Ekonomiska konsekvenser**

Ärendet får inga ekonomiska konsekvenser.

## **Bilagor**

Risk- och sårbarhetsanalys

Malin Westerback  
Arbetsmarknadsdirektör

Jesper Lindblom  
Risksamordnare  
Stadsledningskontoret

# ARBETS- OCH FÖRETAGSNÄMNDEN

---

## Risk- och sårbarhetsanalys

2013-10-17

Jonas Bisander och Jesper Lindblom



## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Uppdrag och syfte .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Definitioner .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Verksamhetsbeskrivning .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Metod och genomförande .....</b>	<b>7</b>
4.1	Genomförande .....	7
<b>5</b>	<b>Prioriterade åtaganden och kritiska beroenden .....</b>	<b>8</b>
5.1	Arbets- och företagsnämndens prioriterade åtaganden.....	8
5.2	Kritiska beroenden .....	9
5.3	Beskrivning av kritiska beroenden .....	9
5.4	Disponibla resurser .....	11
<b>6</b>	<b>Oönskade händelser.....</b>	<b>11</b>
6.1	Identifiering av oönskade händelser samt bedömning av sannolikhet och konsekvens .....	11
6.2	Osäkerhet i bedömningen.....	12
6.3	Riskmatris .....	14
6.4	Urval .....	15
<b>7</b>	<b>Sårbarhets- och förmågebedömning .....</b>	<b>15</b>
7.1	Sårbarhetsbedömning per kritiskt beroende.....	15
7.2	Förmågebedömning per prioriterat åtagande.....	17
<b>8</b>	<b>Slutsatser och åtgärdsförslag.....</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>Bilagor .....</b>	<b>19</b>
9.1	Sannolikhetsbedömning .....	19
9.2	Konsekvensbedömning .....	19
9.3	Osäkerhetsbedömning.....	20

9.4	Sårbarhetsbedömning per kritiskt beroende.....	21
9.5	Förmågebedömning per prioriterat åtagande.....	21
9.6	Kommunens övergripande förmågebedömning.....	22

## I Uppdrag och syfte

Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) anger att kommunen ska analysera vilka extraordinära händelser som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys (RSA).

Kommunstyrelsen har gett nämnderna i uppdrag att fördjupa sina risk- och sårbarhetsanalyser och krisplaner. Stadsledningskontoret ska samordna detta arbete och ta fram en övergripande risk- och sårbarhetsanalys som berör flera nämnder. Resultatet ska redovisas till Kommunstyrelsen på april mötet 2014.

År 2012 antogs en övergripande risk- och sårbarhetsanalys samt central krisplan för Nacka kommun. Nämnderna fick i uppdrag att utarbeta nämndspecifika risk- och sårbarhetsanalyser och krisplaner. Dessa skulle återkopplas till kommunfullmäktige under 2013. Genomgången av inkommet material visar att kvaliteten och omfattningen skiljer sig åt mellan nämnderna. Detta beror dels på skillnader i nämndernas uppdrag, ansvar och komplexiteten men även på valet av metoder och tillvägagångssätt. Ett antal fördjupningsområden utkristalliserade sig, framför allt identifieras ett behov av att studera oönskade händelser som berör flera nämnders ansvarsområden kopplat till samhällsviktig verksamhet, och hur detta påverkar den kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalysen.

Syftet med RSA är att öka medvetenheten och kunskapen hos beslutsfattare och verksamhetsansvariga om hot, risker och sårbarheter inom det egna verksamhetsområdet samt skapa ett underlag för planering<sup>1</sup>. Arbetet med RSA är en del av kontinuitetsplaneringen i den dagliga linjeverksamheten och tydliggör samverkanskanaler, behov, mandat, roller och ansvar, både internt och externt. På detta sätt kan verksamheten stärka sin robusthet mot oönskade händelser och kontinuerligt stärka sin krisberedskap. RSA bidrar även till att ge information till medborgare och anställda om de risker och kriser som finns i samhället.

Vidare inriktar och utvecklar kommunens RSA risk- och krishanteringsarbetet på en nationell nivå då kommunen ska rapportera sin RSA till Länsstyrelsen senast den 30 september före varje ny mandatperiod. Länsstyrelsen rapporterar i sin tur en regional RSA till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> MSB (2011) – Vägledning för risk- och sårbarhetsanalyser

<sup>2</sup> MSBFS 2010:6

## 2 Definitioner

**Extraordinär händelse<sup>3</sup>:** En extraordinär händelse avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun.

**Kritiskt beroende<sup>4</sup>:** En verksamhet kan vara kritiskt beroende av en viss resurs, och om denna resurs försvinner eller drabbas av störningar får den beroende verksamheten snart mycket svårt att fungera och uppfylla sina prioriterade åtaganden. Ett beroende är kritiskt om det är svårt att ersätta den aktuella resursen med en annan.

Resurserna kan t.ex. vara fysiska och gälla personal, lokaler, tekniska system, infrastruktur och produkter av olika slag. Det kan också handla om mer ogripbara resurser som tjänster, intränade rutiner och information. Ett kritiskt beroende kan vara internt eller externt beroende på om resursen tillhör den egna organisationen (intern) eller annan organisation (extern).

**Osäkerhetsbedömning<sup>5</sup>:** En osäkerhetsbedömning visar hur säker man är på sina bedömningar av exempelvis sannolikheter och konsekvenser. Graden av osäkerhet beror delvis på vilken kvalitet den tillgängliga informationen har.

**Oönskad händelse<sup>6</sup>:** En önskad händelse kan få negativa konsekvenser för sådant som är skyddsvärt, dvs. människa, miljö, egendom och samhällets funktionalitet.

**Prioriterat åtagande<sup>7</sup>:** Ett prioriterat åtagande är något verksamheten måste klara av för att undvika oacceptabla konsekvenser. Det kan t.ex. handla om att tillhandahålla en tjänst, upprätthålla en ledningsfunktion, värna om särskilda gruppers hälsa och trygghet eller skydda ekonomiska, kulturella, historiska eller ekologiska värden.

**Risk<sup>8</sup>:** Risk är en sammanvägning av sannolikheten för att en viss händelse ska inträffa och de (negativa) konsekvenser som händelsen kan leda till.

**Samhällsviktig verksamhet<sup>9</sup>:** En verksamhet som är samhällsviktig uppfyller det ena eller båda av följande villkor:

---

<sup>3</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

<sup>4</sup> Totalförsvarets forskningsinstitutets (FOI) modell för Risk- och sårbarhetsanalys (FORSA)

<sup>5</sup> Ibid.

<sup>6</sup> MSB, 2010.

<sup>7</sup> Ibid.

<sup>8</sup> FOI:s modell för Risk- och sårbarhetsanalys (FORSA)

<sup>9</sup> FOI:s modell för Risk- och sårbarhetsanalys (FORSA). Se även MSBFS 2010:6.

- Samhället drabbas snabbt av en allvarlig kris om verksamheten slutar att fungera eller får svåra störningar, antingen isolerat eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter.
- Verksamheten är nödvändig eller mycket viktig för att en kris i samhällets ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt.

**Scenario**<sup>10</sup>: Ett scenario är en detaljerad beskrivning av en oönskad händelse. Scenariot beskriver exempelvis förvarningstiden, händelseförloppet längd, samverkansbehovet samt konsekvenserna för människa, miljö, egendom och samhällets funktionalitet.

**Sårbarhet**<sup>11</sup>: Graden av sårbarhet visar hur mycket och hur allvarligt samhället eller delar av samhället påverkas av en händelse. Det gäller de konsekvenser som en aktör eller samhället - trots en viss förmåga – inte lyckas förutse, hantera, motstå eller återhämta sig från.

### 3 Verksamhetsbeskrivning

Arbets- och företagsnämnden (AFN) ansvarar för att främja arbetsgivares förutsättningar att identifiera behov av tillkommande arbetskraft, stödja arbetsgivare att identifiera och definiera kompetensprofil hos befintlig och tillkommande arbetskraft, samt att stödja och främja arbetsgivares förutsättningar att erbjuda arbete till personer på väg ut på arbetsmarknaden. Det huvudsakliga syftet är att efterfrågan på arbetskraft ska öka. AFN ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av uppgifter avseende stöd och insatser som syftar till att stå till arbetsmarknadens förfogande, vilket inkluderar arbetsmarknadsfrågor, integrationsfrågor och övergripande kompetensfrågor.

AFN ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av vad som åligger kommunen som huvudman enligt skollagen och andra författningar, inom:

- Kommunal vuxenutbildning
- Särskild utbildning för vuxna
- Utbildning i svenska för invandrare.

---

<sup>10</sup> Ibid.

<sup>11</sup> Ibid.



I ansvaret ingår att verka för ett varierat och allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser de studerandes önskemål. Vidare ansvarar även AFN för att följa upp alla ungdomar under 20 år som inte påbörjar gymnasiet eller hoppar av gymnasiet. AFN arbetar för att de kommer in i samhället genom skolan eller arbetsmarknaden. Därtill ansvarar AFN för ungdomars feriearbeten.

Sammanfattningsvis är AFN huvudman för och/eller myndighet inom ovan angivna ansvarsområden. Detta innebär att nämnden ansvarar för finansiering, målformulering och uppföljning av verksamheten samt för att de som verksamheten riktar sig till får en allsidig information om verksamheten och hur den fullgörs.

## **4 Metod och genomförande**

### **4.1 Genomförande**

Arbets- och företagsnämndens risk- och sårbarhetsanalys har genomförts och sammanställts av AFE och kommunens risksamordnare på Stadsledningskontoret. Vid en allvarlig kris eller extraordinär händelse kan AFN som sista utväg stänga ner verksamheten under en period utan att något skyddsvärt för kommunen eller samhället drabbas.

Som stöd i arbetet har Totalförsvarets forskningsinstitut (FOI) modell för Risk- och sårbarhetsanalys (FORSA) använts i tillämpliga delar. Fokus kring de prioriterade åtagandena lades vid huruvida de var samhällsviktiga eller inte. En sammanfattning av forsamodellens delar följer nedan:

#### **4.1.1 Block 1 – Verksamhetsbeskrivning**

I block 1 beskrivs vilka verksamheter som organisationen bedriver. Block 1 innehåller en lista med prioriterade åtaganden kopplat till kritiska beroenden. Det ska även framgå om något av de prioriterade åtagandena är samhällsviktig verksamhet. Därtill listas de disponibla resurser som AFN kan tillgå för att kunna hantera en kris inom organisationen. Resurserna behöver inte vara nödvändiga för verksamheten, men de kan vara en tillgång och användas antingen av den egna verksamheten eller av andra aktörer för att klara störningar och kriser.

#### **4.1.2 Block 2 – Önskade händelser**

I block 2 identifieras och bedöms oönskade händelser som kan påverka verksamheten negativt. En oönskad händelse kan ha negativa konsekvenser på verksamhetens prioriterade åtaganden och kritiska beroenden. Därefter bedöms sannolikheten för att de oönskade händelserna ska inträffa och vad konsekvenserna blir om de inträffar. Resultatet förs sedan in i en riskmatris.

#### **4.1.3 Block 3 – Händelseanalys**

I block 3 genomförs en sårbarhetsanalys per kritiskt beroende. Därefter analyseras vilken förmåga verksamheten har att upprätthålla sina prioriterade åtaganden. En särskild förmågebedömning görs utifrån MSB:s indikatorer för förmågebedömning, denna har inte genomförts i AFN:s RSA

utan kommer att vara en del av den kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalysen som bygger på de nämndspecifika. Utifrån analysen i block 3 uppdateras sedan konsekvensbedömningen från block 2.

#### 4.1.4 Block 4 – Åtgärder

I block 4 beskrivs genomförda, planerade och pågående åtgärder. Frågorna som besvaras är; vilka säkerhetsförbättrande åtgärder av särskilt intresse har redan genomförts? Vilka åtgärder kommer att eller håller på att genomföras? Vilka ytterligare åtgärder skulle kunna förbättras? Förutom att lista interna åtgärder kan organisationen föreslå kreativa åtgärder som faller utanför den egna verksamheten, alltså sådant som kräver samordning och investeringar på en högre instans och som inte ryms i den ordinarie budgeten. Det kan också röra sig om åtgärder som gynnar flera organisationer och som därför är övergripande till sin karaktär.

#### 4.1.5 Block 5 – Arbetsredogörelse

Syftet med arbetsredogörelsen är bl.a. att mottagaren av rapporten ska kunna bedöma analysens tillförlitlighet och att processen successivt ska kunna utvecklas till det bättre.

## 5 Prioriterade åtaganden och kritiska beroenden

### 5.1 Arbets- och företagsnämndens prioriterade åtaganden

Prioriterade åtaganden	Beskrivning	Samhällsviktig verksamhet (Ja, Nej)
Främja arbetsgivares förutsättningar att identifiera behov av tillkommande arbetskraft.	Samverkan med olika aktörer för att hitta lösningar som gör det lättare för företagen att hitta kvalificerad arbetskraft.	Nej
Stödja och främja arbetslösa personer så att de kommer in på arbetsmarknaden.	Verksamheten bedrivs genom flertalet aktiviteter i form av rehabilitering, vuxenutbildning, språkutbildning och kartläggning av behov. Feriearbeten erbjuds för ungdomar i åldern 16-19 år.	Nej
Kommunala uppföljningsansvaret	Följa upp alla ungdomar som inte påbörjar eller hoppar av gymnasiet. Arbeta för att de kommer in i samhället genom skolan eller arbetsmarknaden.	Nej
Bedriva vuxenutbildning och	Grundläggande utbildning, yrkesinriktade och	Nej

svenska för invandrare (SFI)	teoretiska gymnasiala kurser samt SFI.	
------------------------------	--	--

## 5.2 Kritiska beroenden

Prioriterade åtaganden	Kritiska beroenden
Främja arbetsgivares förutsättningar att identifiera behov av tillkommande arbetskraft.	Väl fungerande nätverk
	Kommunikation och IT
	Tillgång till el
Stödja och främja arbetslösa personer så att de kommer in på arbetsmarknaden.	Väl fungerande antal anordnare
	Kommunikation och IT
	Anordnarnas kvalitet
	Kvalificerad myndighetsfunktion
	Tillgång till el
	Samverkan med myndigheter
Kommunala uppföljningsansvaret	Personal och verksamhetssystem
	Samverkan med andra nämnder
	Kommunikation och IT
	Verksamhetssystem för identifiering av avhoppare
	Snabb kontakt med ungdomarna som hoppar av
	Tillgång till el
	Kvalificerad myndighetsfunktion
	Anordnarnas kvalitet
Bedriva vuxenutbildning och svenska för invandrare	Bra utbud av anordnare
	Kvalificerad myndighetsfunktion
	Personal och verksamhetssystem
	Kommunikation och IT
	Tillgång till el

## 5.3 Beskrivning av kritiska beroenden

Kritiska beroenden	Beskrivning	Internt eller externt
--------------------	-------------	-----------------------

		beroende
Väl fungerande nätverk	Samverkan med t.ex. företag, företagande organisationer, handelskammaren och arbetsförmedlingen, m.fl. Samverkan sker kring gemensamma frågeställningar, t.ex. förutsättningar och behov.	Externt
Kommunikation och IT.	Krävs för att samverkan och samordning ska fungera. Även vitalt för personal och verksamhetssystemet.	Internt/Externt
Väl fungerande antal anordnare	Anordnarna måste kunna möta, hjälpa och stötta arbetssökandes olika behov.	Internt/Externt
Anordnarnas kvalitet	Kontinuerlig uppföljning. En viss mängd som kan mäta efterfrågan i form av antal och kurser. Viktigt med bra utbud av anordnare.	Internt/Extern
Samverkan med myndigheter	Samverkan med försäkringskassan, arbetsförmedlingen och landstinget.	Externt
Kvalificerad myndighetsfunktion	Kvalificerad myndighetsfunktion i system och myndighetsbeslut. Viktigt med kompetens.	Internt
Tillgång till el	Utan el drabbas tele- och datakommunikation. Likaså avlopp, vatten och kommunala transportmöjligheter kan drabbas av störningar.	Externt
Samverkan med andra nämnder	Framförallt social- och äldre- och utbildningsnämnden.	Internt
Personal och		Internt

verksamhetssystemet		
Verksamhetssystem för identifiering av avhoppare		Internt
Snabb kontakt med ungdomar som hoppar av	Syftet är att få in ungdomarna i skolan igen, alternativt på arbetsmarknaden.	Internt/Externt
Bra utbud av anordnare		Externt

## 5.4 Disponibla resurser

Resurs	Beskrivning
Personella resurser för myndighet från Social- och äldrenämnden (SÄN).	Finns motsvarande och liknande kompetenser att utnyttja hos SÄN.
Lokaler för myndighet	Det enda som krävs för att verksamheten ska kunna fortgå är att lokalen har internetuppkoppling.
Arbetsförmedlingen	Kan användas för stöttning om myndighetsfunktionen slutar att fungera i kommunen.

## 6 Önskade händelser

### 6.1 Identifiering av önskade händelser samt bedömning av sannolikhet och konsekvens

Händelse	Beskrivning	Konsekvens	Sannolikhet
Finanskris/Ekonomisk kris	Innebär att arbetsmarknads- och utbildningsinsatser måste prioriteras bort.	Allvarliga	Medelhög sannolikhet (Tydlig osäkerhet)
Långvarigt elavbrott	Orsakar störningar i kommunikationen med kunderna samt i möjligheterna att fatta myndighetsbeslut.	Mycket allvarliga	Medelhög sannolikhet (Tydlig osäkerhet)
Verksamhetssystem för vuxenutbildning samt	Försvårar för kunderna att välja anordnare och	Mycket allvarliga	Låg sannolikhet

Svenska för invandrare (SFI) drabbas av en störning under längre tid.	kurser.		(Mycket stor osäkerhet)
Personalbortfall inom myndighet på grund av omfattande olycka eller katastrof med anställda inblandade.	Personalens kompetens är vital för att upprätthålla myndighetsfunktionen.	Mycket allvarliga	Låg sannolikhet  (Mycket stor osäkerhet)
Pandemi	En pandemi utgör ett hot mot de kritiska beroendena, både interna och externa. Ett eventuellt personalbortfall kan göra att det inte går att upprätthålla myndighetsfunktionen. En pandemi pågår oftast i flera veckor.	Mycket allvarliga	Medelhög sannolikhet  (Tydlig osäkerhet)
Misstro mot kommunen som gör att anordnarna inte vill verka för kommunen.	Behovet av en viss mängd anordnare av god kvalitet är väsentligt för att tillgodose våra kunders behov.	Mycket allvarliga	Mycket låg sannolikhet  (Tydlig osäkerhet)
Kundvolymen överstiger kapaciteten.	Mängden kunder kan vid en viss volym innebära att verksamheten inte kan tillgodose kundernas behov inom ramen för personella och ekonomiska resurser.	Mycket allvarliga	Mycket låg sannolikhet  (Mycket liten osäkerhet)

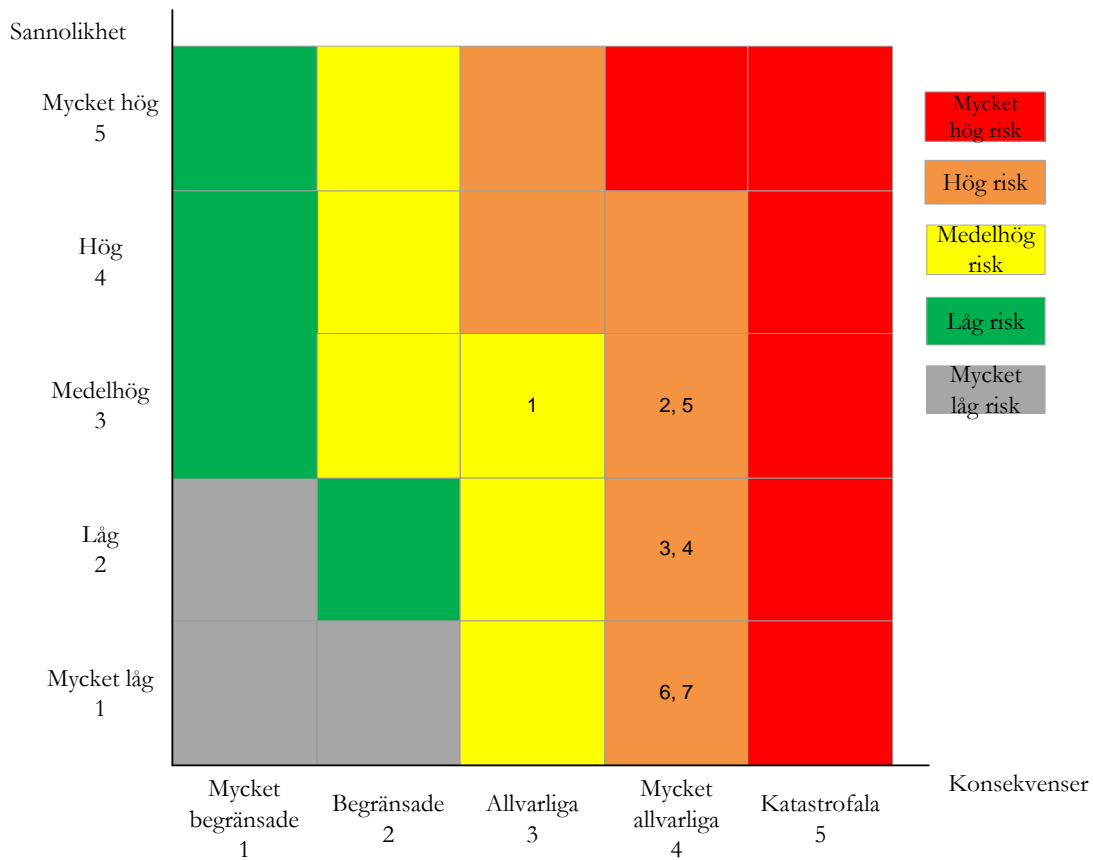
(Definitioner av bedömningsskalorna finns i bilagorna)

## 6.2 Osäkerhet i bedömningen

Bedömningarna av sannolikhet och konsekvens har genomförts i diskussionsform, där de oönskade händelserna först jämförts med varandra för att bedöma vilka som är mer eller mindre sannolika än andra. I detta fall anses konsekvensbedömningarna mycket säkrare än sannolikhetsbedömningarna, framförallt eftersom sannolikhetsbedömningarna ofta upplevs som kvalificerade gissningar då det i detta fall inte funnits relevant statistik att tillgå. På nationell nivå finns en del kvantitativ och kvalitativ information att tillgå på Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Energimyndighetens hemsidor. Informationen som främst behandlar

pandemi, finanskris och elavbrott är dock för abstrakt för att dra säkra slutsatser kring sannolikhet på lokal nivå. Därför anses framför allt sannolikhetsbedömningarna generellt som osäkra.

## 6.3 Riskmatris



(Definitionen av skalorna finns i bilaga 1)

### Oönskade händelser:

1. Finanskris/Ekonomisk kris
2. Långvarigt elavbrott
3. Verksamhetssystem för vuxenutbildningen och SFI drabbas av störning under längre tid.
4. Personalbortfall inom myndigheten på grund av omfattande olycka eller katastrof med anställda inblandade.
5. Pandemi
6. Misstro mot kommun som gör att anordnarna inte vill verka för kommunen.
7. Kundvolymen överstiger kapaciteten.



## 6.4 Urval

De oönskade händelser som identifieras ha störst negativ påverkan på AFN:s prioriterade åtaganden och kritiska beroenden är elavbrott och pandemi (se riskmatris). Därför är det dessa två oönskade händelser som valts för att analyseras utförligare. Pandemi och elavbrott är också oönskade händelser som berör och påverkar andra nämnder och organisationer.

## 7 Sårbarhets- och förmågebedömning

### 7.1 Sårbarhetsbedömning per kritiskt beroende

Kritiska beroenden	Beskrivning	Sårbarhet (Pandemi)	Sårbarhet (Elavbrott)
Väl fungerande nätverk	Samverkan med t.ex. företag, handelskammaren och arbetsförmedlingen, m.fl. Samverkan sker kring gemensamma frågeställningar, såsom förutsättningar och behov.	Utslagen	Nedsatt
Kommunikation och IT.	Krävs för att samverkan och samordning ska fungera. Även vitalt för personal och verksamhetssystemet.	Nedsatt	Utslagen
Väl fungerande antal anordnare	Anordnarna måste kunna möta, hjälpa och stötta arbetssökandes olika behov.	Nedsatt	Nedsatt
Bra utbud av anordnare			
Anordnarnas kvalitet	Kontinuerlig uppföljning. En viss mängd som kan mäta efterfrågan i form av antal och kurser. Viktigt med bra utbud av anordnare.	Nedsatt	Nedsatt
Samverkan med myndigheter	Samverkan med försäkringskassan,	Nedsatt	Nedsatt

	arbetsförmedlingen och landstinget.		
Kvalificerad myndighetsfunktion	Kvalificerad myndighetsfunktion i system och myndighetsbeslut.	Nedsatt	Nedsatt
Tillgång till el	Utan el drabbas tele- och datakommunikation. Likaså avlopp, vatten och kommunala transportmöjligheter kan drabbas av störningar.	Opåverkad	Utslagen
Samverkan med andra nämnder	Framförallt utbildningsnämnden.	Nedsatt	Nedsatt
Personal och verksamhetssystemet		Nedsatt	Utslagen
Verksamhetssystem för identifiering av avhoppare		Utslagen	Utslagen
Snabb kontakt med ungdomar som hoppar av	Syftet är att få in ungdomarna i skolan igen, alternativt på arbetsmarknaden.	Utslagen	Utslagen

(Definitioner av sårbarhetsbedömningarna finns i bilagorna)

## 7.2 Förmågebedömning per prioriterat åtagande

Prioriterat åtagande	Kritiska beroenden	Sårbarhet (Pandemi/Elavbrott)		Förmåga att upprätthålla prioriterat åtagande (Pandemi/Elavbrott)	
Främja arbetsgivares förutsättningar att identifiera behov av tillkommande arbetskraft.	Väl fungerande nätverk	Utslagen	Nedsatt	Bristfällig	Bristfällig
	Kommunikation och IT	Nedsatt	Utslagen		
	Tillgång till el	Opåverkad	Utslagen		
Stödja och främja arbetslösa personer så att de kommer in på arbetsmarknaden	Väl fungerande antal anordnare	Nedsatt	Nedsatt	Mycket bristfällig	Mycket bristfällig
	Kommunikation och IT.	Nedsatt	Utslagen		
	Anordnarnas kvalitet	Nedsatt	Nedsatt		
	Kvalificerad myndighetsfunktion	Nedsatt	Nedsatt		
	Tillgång till el	Opåverkad	Utslagen		
	Samverkan med myndigheter	Nedsatt	Nedsatt		
Kommunala uppföljningsansvaret	Personal och verksamhetssystemet	Nedsatt	Utslagen	Mycket bristfällig	Mycket bristfällig
	Samverkan med andra nämnder	Nedsatt	Nedsatt		
	Kommunikation och IT	Nedsatt	Utslagen		
	Verksamhetssystem för identifiering av avhoppare	Utslagen	Utslagen		
	Snabb kontakt med ungdomarna som hoppar av	Utslagen	Utslagen		
	Tillgång till el	Opåverkad	Utslagen		
	Kvalificerad myndighetsfunktion	Nedsatt	Nedsatt		
Bedriva vuxenutbildning och SFI	Anordnarnas kvalitet	Nedsatt	Nedsatt	Mycket bristfällig	Mycket bristfällig
	Bra utbud av anordnare				
	Kvalificerad myndighetsfunktion	Nedsatt	Nedsatt		
	Kommunikation och IT	Nedsatt	Utslagen		

	Tillgång till el	Opåverkad	Utslagen		
--	------------------	-----------	----------	--	--

## 8 Slutsatser och åtgärdsförslag

Risk- och sårbarhetsanalysen visar att AFN:s prioriterade åtaganden inte berör samhällsviktig verksamhet i den mån att samhället *snabbt* eller på *kort tid* drabbas av en allvarlig kris om de prioriterade åtagandena drabbas av en allvarlig störning<sup>12</sup>. AFN har heller inga prioriterade åtaganden som är nödvändiga eller mycket viktiga för att en kris i samhällets ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt. Vid en allvarlig kris skulle AFN som en sista utväg kunna ställa in verksamheten under en period utan att något skyddsvärt för kommunen eller samhället drabbas. Det ska förtydligas att AFN bedriver verksamhet som berör arbetsmarknadsfrågor och integrationsfrågor och som är mycket viktigt för kommunens invånare, exempelvis bedrivs vuxenutbildning och uppföljning av ungdomar som hoppat av gymnasiet. Utifrån ett samhällsperspektiv är dessa verksamheter vitala då de berör området sociala risker. Arbetslöshet och bristande utbildning leder t.ex. till psykisk ohälsa och utanförskap. Att AFN:s prioriterade åtaganden inte definieras som samhällsviktig verksamhet i denna risk- och sårbarhetsanalys beror (som nämnts ovan) på definitionen av samhällsviktig verksamhet kopplat till extraordinära händelser<sup>13</sup>.

De kritiska beroenden som identifierats i analysen är bland annat tillgång till el, kvalificerad myndighetsfunktion, verksamhetssystem, samt kommunikation och IT. Alla dessa kritiska beroenden drabbas med största sannolikhet av störningar utan tillgång till det förstnämnda, alltså el. Utan tillgång till el drabbas AFN:s prioriterade åtaganden av allvarliga störningar. Därför bör frågan lyftas huruvida man kan skydda detta kritiska beroende, t.ex. genom reservkraftverk. Denna fråga bör även lyftas inom Stadsledningskontoret då tillgången till el berör alla nämnder och är bland den mest vitala resursen inom risk- och krishanteringsområdet. Detta ligger även helt i linje med att elavbrott är en av två oönskade händelser som bedöms få mest omfattande negativa konsekvenser för AFN:s verksamhet.

Analysen visar att om elavbrott eller pandemi drabbar AFN kan verksamheten på sikt få svårt att upprätthålla de prioriterade åtagandena. De kritiska beroendena är oftast nedsatta eller utslagna, och förmågan bedöms generellt som bristfällig. Därför bör AFN fundera hur man kan undvika den effekten vid kriser. Kan man t.ex. skydda det kritiska beroendet, ersätta det med kort varsel eller helt enkelt byta ut det mot någon annan resurs som är mer motståndskraftig? Finns det åtgärder som minskar sannolikheten för den oönskade händelsen eller minskar konsekvenserna när den inträffat?

Nyckeln i AFN:s robusthet och redundans mot kriser är att man inte är lokalbunden, allt som krävs är internetuppkoppling vilket gör att möjligheten finns till att bedriva verksamhet hemifrån eller någon annanstans t.ex. vid ett elavbrott eller pandemi. AFN har inte någon samhällsviktig verksamhet, i benämningen liv och hälsa. Därför bör man titta närmare på vilka personella och

<sup>12</sup> MSBFS 2010:6

<sup>13</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

materiella resurser AFN kan bistå andra nämnders verksamheter med vid en allvarlig kris, framför allt inom de verksamheter som berör andra nämnders verksamheter. Dessa frågor bör även lyftas och samordnas av kommunledningen så att ett helhetsgrepp tas över Nacka kommuns krisberedskap.

## 9 Bilagor

### 9.1 Sannolikhetsbedömning

Rankingskala	Intervall
Mycket hög sannolikhet	Kan inträffa 1 gång per år eller oftare (händelsen förväntas inträffa).
Hög sannolikhet	Kan inträffa 1 gång per år – 1 gång per 10 år (det är troligt att händelsen kommer att inträffa).
Medelhög sannolikhet	Kan inträffa 1 gång per 10 år – 1 gång per 50 år (det är tänkbart att händelsen kommer att inträffa).
Låg sannolikhet	Kan inträffa 1 gång per 50 år – 1 gång per 100 år (det är inte troligt att händelsen inträffar).
Mycket låg sannolikhet	Kan inträffa 1 gång per 100 år – 1 gång per 1000 år (det är osannolikt att händelsen inträffar annat än under exceptionella förhållanden).

### 9.2 Konsekvensbedömning

Konsekvenser	Beskrivning
Mycket begränsade	Små direkta hälsoeffekter, mycket begränsade störningar i samhällets funktionalitet, övergående misstro mot enskild samhällsinstitution, mycket begränsade skador på egendom och miljö.
Begränsade	Måttliga direkta hälsoeffekter, begränsade störningar i samhällets funktionalitet,

	övergående misstro mot flera samhällsinstitutioner, begränsade skador på egendom och miljö.
Allvarliga	Betydande direkta eller måttliga indirekta hälsoeffekter, allvarliga störningar i samhällets funktionalitet, bestående misstro mot flera samhällsinstitutioner eller förändrat beteende, allvarliga skador på egendom och miljö.
Mycket allvarliga	Mycket stora direkta eller betydande indirekta hälsoeffekter, mycket allvarliga störningar i samhällets funktionalitet, bestående misstro mot flera samhällsinstitutioner och förändrat beteende, mycket allvarliga skador på egendom och miljö.
Katastrofala	Katastrofala direkta eller mycket stora indirekta hälsoeffekter, extrema störningar i samhällets funktionalitet, grundmurad misstro mot samhällsinstitutioner och allmän instabilitet, katastrofala skador på egendom och miljö.

### 9.3 Osäkerhetsbedömning

Osäkerhet (per bedömning)	Förklaring
Ingen osäkerhet	Massiv erfarenhet eller annat underlag talar för bedömningen och det är närmast omöjligt att bedömningen skulle vara felaktig.
Mycket liten osäkerhet	Omfattande erfarenhet eller annat underlag talar för den

	gjorda bedömningen, men det finns en viss möjlighet att den skulle vara felaktig.
Tydlig osäkerhet	Den bedömningen som är gjord är den rimligaste, men det finns ett klart utrymme för att den skulle vara felaktig.
Mycket stor osäkerhet	Det har nätt och jämt gått att göra en bedömning. Det finns ytterst lite att stödja sig på i frågan och möjligheten för fel är överhängande.
Avstår bedömning	En bedömning i frågan skulle vara en ren gissning.

#### 9.4 Sårbarhetsbedömning per kritiskt beroende

Sårbarhet (per kritiskt beroende)	Förklaring
Förstärkt	Beroendet fungerar bättre eller det finns mer resurser än i vanliga fall.
Opåverkad	Ingen skillnad mot normaltillståndet.
Nedsatt	Beroendet fungerar sämre eller det finns mindre resurser än i vanliga fall.
Utslagen	Beroendet fungerar inte alls eller tillgången till resursen är helt avbruten.

#### 9.5 Förmågebedömning per prioriterat åtagande

Förmåga (per prioriterat område)	Förklaring
God	Verksamheten klarar sitt prioriterade åtagande och har dessutom vissa marginaler eller reservkapacitet.
God med vissa brister	Verksamheten klarar nätt och jämt av sitt prioriterade

	åtagande.
Bristfällig	Verksamheten klarar endast en del av sitt prioriterade åtagande.
Mycket bristfällig	Verksamheten klarar ingen eller en mycket liten del av sitt prioriterade åtagande.

## 9.6 Kommunens övergripande förmågebedömning

Kommunens förmåga	Förklaring
God	Kommunen bedöms ha resurser och kapacitet att lösa de samhällsviktiga uppgifterna vid extraordinära händelser.
God med vissa brister	Samhällsservice åsidosätts i viss mån för att prioritera mer akut verksamhet.
Bristfällig	Resurserna inom kommunens ansvarsområde understiger kraftigt det som behövs för att lösa de uppgifter som är samhällsviktiga vid kriser.
Mycket bristfällig	Kommunen står i det närmaste oförberedd.



Arbets- och företagsnämnden

## Överenskommelse om samverkan mellan kommuner i Stockholms län gällande nyanlända

### Förslag till beslut

Arbets- och företagsnämnden beslutar att anta ”Överenskommelse om samverkan mellan kommuner i Stockholms län gällande nyanlända” med diarienummer KSL/12/0053-32.

### Sammanfattning

Kommunförbundet Stockholms län (KSL) har reviderat Överenskommelse om samverkan mellan kommuner i Stockholms län gällande nyanlända. Arbetet har förankrats på olika sätt och slutligen genomfördes en remissgenomgång till kommunerna där Nacka har yttrat sig positivt till överenskommelsen i april 2013.

KSL:s styrelse har beslutat att rekommendera kommunerna att anta den reviderade ”Överenskommelse om samverkan i Stockholms län gällande nyanlända” och önskar få kommunernas ställningstaganden senast 15 november 2013.

Utgångspunkten för överenskommelsen är att kommunerna i Stockholms län vill samverka med målet att länet ska bli ett föredöme när det gäller integration av nyanlända. Överenskommelsen ska verka styrande på kommunernas arbete kring nyanlända för att uppnå integration och självförsörjning för målgruppen.

Arbets- och företagsnämnden och social- och äldrenämnden har i samråd beslutat att var för sig anta överenskommelsen om samverkan mellan kommuner i Stockholms län gällande nyanlända.

## Ärendet

### Bakgrund

Sedan 2009 har det i Stockholms län funnits en överenskommelse mellan kommunerna om samverkan kring introduktion m.m. av nyanlända. KSL har genomfört en uppföljning av överenskommelse som visade på vissa brister. Uppföljningens resultat tillsammans med förändrat ansvar för kommunerna, till följd av att stora delar av ansvaret flyttades från kommunen till Arbetsförmedlingen, resulterade i en revidering av dokumentet. Arbetet



har förankrats hos kommunstyrelseordförandena vid ett möte i maj 2012.

Arbetet med revideringen av överenskommelsen har pågått sedan hösten 2012 och involverat kommunrepresentanter på olika sätt och olika nivåer. Slutligen genom en remissomgång till kommunerna där Nacka har yttrat sig positivt till en länsövergripande överenskommelse i april 2013.

### **KSL:s rekommendation**

KSL:s styrelse beslutade vid sitt sammanträde den 6 juni 2013 att rekommendera kommunerna att anta den reviderade Överenskommelse om samverkan i Stockholms län gällande nyanlända.

### **Utgångspunkt för överenskommelsen**

Kommunerna i Stockholms län vill samverka med målet att länet ska bli ett föredöme när det gäller integration av nyanlända. Den gemensamma utgångspunkten är att alla medborgares resurser är till nytta för länets tillväxt, och att det är en gemensam angelägenhet att skapa optimala villkor för allas möjligheter till självförsörjning. Detta ger alla nyanlända bäst förutsättningar att bygga en framtid i Sverige.

### **Överenskommelsens art och omfattning**

Överenskommelsen ska verka styrande på kommunernas arbete kring nyanlända för att uppnå integration och självförsörjning för målgruppen. Parterna är överens om att verka i en anda som ökar förutsättningarna för att nyanländas resurser tas tillvara. Frågorna berör ofta flera nämnder inom kommunerna. Kommunerna åtar sig att aktivt bidra i arbetet.

### **Överenskommelsens insatsområden**

Samarbetet kan ske inom följande områden. För vissa av ansvarsområdena har kommunen ett delat ansvar med andra aktörer:

1. Utbildningsinsatser för vuxna
2. Arbetslivsinriktade insatser för vuxna
3. Övriga insatser i integrationsarbetet
4. Insatser för barn och unga
5. Insatser för språkutveckling
6. Bosättning
7. Ersättningsfrågor
8. Hälsfrågor
9. Regionalt, delregionalt och annat kommungemensamt arbete
10. Samarbete och avtal med statliga och regionala aktörer
11. Kunskaps- och erfarenhetsutbyte, spridning, regional statistik.

### **Organisation av arbetet**

Varje part utser en representant på förvaltningschefsnivå som sammankallas vid behov. Förvaltningscheferna ger mandat till styrgruppen. Arbetet leds av en styrgrupp sammansatt av förvaltningschefer från 7-9 kommuner.

Handlingsplan finns framtagen för 2013-2014 och finns bifogat.



### **Giltighetstid**

Överenskommelsen gäller från beslut i respektive kommun och tills vidare. Om part säger upp överenskommelsen upphör denna att gälla nio (9) månader efter att uppsägningen kommit övriga parter tillhanda.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Arbetet som sker inom ramen för överenskommelsen ryms inom befintlig budget.

### **Bilaga**

1. KSL:s rekommendation av överenskommelse om samverkan mellan kommuner i Stockholms län gällande nyanlända, 2013-06-05

Malin Westerback  
Arbetsmarknadsdirektör

Ghita Flinckman  
Processkoordinator/Nämndsekreterare  
Arbets- och företagsenheten

*För kännedom:*

Kommundirektörer

Nämnd med ansvar för nyanlända

Kommunstyrelsen

## *Överenskommelse om samverkan mellan kommuner i Stockholms län gällande nyanlända*

### **KSLs rekommendation**

KSLs styrelse beslutade vid sitt sammanträde 2013-06-05 att rekommendera kommunerna att anta den reviderade Överenskommelse om samverkan i Stockholms län gällande nyanlända.

### **Ärendebeskrivning**

Sedan 2009 har det i Stockholms län funnits en överenskommelse mellan kommunerna om samverkan kring introduktion m.m. av nyanlända. Under hösten genomförde KSL en uppföljning av överenskommelse som visade på vissa brister. Uppföljningens resultat tillsammans med förändrat ansvar för kommunerna till följd av att stora delar av ansvaret flyttades från kommunen till Arbetsförmedlingen, resulterade i en revidering av dokumentet. Arbetet med detta har förankrats hos kommunstyrelseordförandena vid ett möte i maj 2012. Beslut om att överenskommelse skulle revideras fattades av KSLs Arbetsmarknadsberedning. Vid revideringen av överenskommelsen har uppföljningens resultat legat till grund, både vad gäller form, arbetssätt och sakinnehåll.

Arbetet med revideringen av överenskommelsen har pågått sedan hösten 2012 och involverat kommunrepresentanter på olika sätt, i styrgrupp nyanlända, styrgruppens beredningsgrupp, vid ett särskilt seminarium om överenskommelsen och slutligen genom en remissomgång till kommunerna.

### **Dialog och förankring**

Remissen skickades ut i februari med svarstid till den 15 april. Svar på remissen har inkommit från 15 kommuner. Av dessa har 6 inga synpunkter alternativt bifaller remissen i sin helhet. Därutöver har hänsyn tagits till synpunkter som framkommit vid remisseminarium.

De enstaka synpunkter som inkommit har huvudsakligen varit av språklig och redaktionell karaktär. Till nuvarande §5 fanns dels några synpunkter om språkbruk vilka har ändrats och dels frågor kring kommunens ansvar och textens formulering. Paragrafens inledningsmeningar har ändrats för att komma till rätta med detta.

Flera synpunkter har inkommit på definitionen av målgrupp i §1. Någon kommun vill att tiden individen är nyanländ bestäms, någon att anhöriga borde ingå, någon annan att anhöriga inte ska ingå. Likartat resonemang har förts vid beredningen av texten. Detta arbete stannade vid den nuvarande formuleringen av ett par skäl, dels att området är föränderligt och att det därför inte är möjligt att förutse vad som kommer att hända såväl i omvärld som från lagstiftaren och dels att en bred definition ger möjlighet till samarbete kring grupper inom målgruppen som inte kunnat förutses.

Synpunkter har också framförts om överenskommelsens övergripande karaktär. Beredningen har stannat vid att behålla denna då det är av stor vikt att en bred, övergripande överenskommelse om samarbete mellan kommunerna finns för att kunna fånga upp förändringar i omvärlden. Till överenskommelsen fogas en handlingsplan som konkret anger de insatsområden som är föremål för samarbetet vid varje tidpunkt.

Till överenskommelsen finns en handlingsplan framtagen där överenskommelsen konkretiseras. Den slutgiltiga överenskommelsen med handlingsplan bifogas.

## Ärendegång

Rekommendationen adresseras till kommunstyrelserna enligt den rutin som gäller vid beslut i KSLs styrelse. KSL överlåter till kommunen att fatta beslut enligt gällande delegationsordning.

Kommunerna ombeds meddela sina ställningstaganden genom att sända in protokollsutdrag eller annan beslutshandling.

## Svarsperiod

KSL önskar få kommunernas ställningstaganden **senast 15 november 2013**

med e-post till [registrator@ksl.se](mailto:registrator@ksl.se).

## Frågor och information

Frågor med anledning av detta besvaras av:

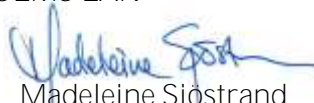
Christina Stattin, 08-615 94 00, e-post [christina.stattin@ksl.se](mailto:christina.stattin@ksl.se)

Med vänlig hälsning

KOMMUNFÖRBUNDET STOCKHOLMS LÄN



Erik Langby  
Ordförande



Madeleine Sjöstrand  
Direktör

Bilaga 1: Överenskommelse om samverkan mellan kommunerna i Stockholms län gällande nyanlända

Bilaga 2: Handlingsplan till överenskommelsen

Christina Stattin

## **Överenskommelse om samverkan mellan kommuner i Stockholms län gällande nyanlända**

### **Utgångspunkter**

Kommunerna i Stockholms län vill samverka med målet att länet ska bli ett föredöme när det gäller integration av nyanlända. Vår gemensamma utgångspunkt är att alla medborgares resurser är till nytta för länets tillväxt, och att det är en gemensam angelägenhet att skapa optimala villkor för allas möjligheter till självförsörjning. Detta ger alla nyanlända bäst förutsättningar att bygga en framtid i Sverige.

Nyanlända barn, kvinnor och män ska erbjudas ett effektivt stöd så att integrationen i det svenska samhället underlättas. Barnperspektivet ska alltid beaktas.

För att bli ett föredöme när det gäller integrationen av nyanlända behövs utökat samarbete på lokal, delregional och regional nivå. Gemensamma insatser och resurser behövs när det gäller samordning, organisering, utveckling och ömsesidigt lärande.

Denna överenskommelse är också grunden för det regionala samarbetet med statliga myndigheter, med organisationer samt med övriga externa aktörer. Den ska ligga till grund för eventuellt kommande regionala avtal och för det påverkansarbete som kan ske gentemot externa aktörer. Överenskommelsens parter ska gemensamt verka för att berörda externa aktörer tillsammans med kommunerna arbetar för att skapa en sammanhållen integration för individen.

Arbetet i enlighet med denna överenskommelse samordnas med arbetet kring gemensam vuxenutbildningsregion.

### **§ 1 Målgrupp**

Målgrupp för samverkan är nyanlända till Stockholms län. Med begreppet nyanlända avses personer som kommit för att bosätta sig i Sverige, det vill säga nyanlända barn, kvinnor och män inklusive ensamkommande barn. I målgruppen inkluderas inte gäststudenter och forskare eller andra arbetskraftsinvandrade personer.

### **§ 2 Överenskommelsens syfte**

Denna överenskommelse syftar till att Stockholms läns kommuner genom samarbete ska underlätta och förbättra integrationen av nyanlända till länet.

### **§ 3 Överenskommelsens mål**

Målet med överenskommelsen är att genom ett enhetligt agerande och gemensamt ansvarstagande från kommunerna i länet samt ett gemensamt förhållningssätt gentemot externa aktörer möjliggöra en väl fungerande integration där individens självförsörjning är målet.

#### **§ 4 Överenskommelsens art och omfattning**

Denna överenskommelse avser att verka styrande på kommunernas arbete kring målgruppen för att uppnå integration och självförsörjning för denna. Parterna är överens om att verka i en anda som ökar förutsättningarna för att nyanländas resurser tas tillvara. Kommunerna åtar sig att aktivt bidra i arbetet. Det är särskilt angeläget att beakta behoven hos nyanlända i kommuner med stor inflyttning av nyanlända.

#### **§ 5 Överenskommelsens insatsområde**

Denna överenskommelse innebär att kommunerna ska samarbeta så att det leder till ett gemensamt regionalt ansvarstagande. Överenskommelse medför vidare att kommunerna aktivt ska arbeta för en ökad samordning och utveckling av integrationen samt för att skapa goda förutsättningar för de nyanländas nya tillvaro.

Samarbetet kan ske inom följande områden. För vissa av ansvarsområdena har kommunen ett delat ansvar med andra aktörer:

- 1. Utbildningsinsatser för vuxna**  
Exempel: Samhällsorientering. Gemensam vuxenutbildningsregion. Studievägledning och validering.
- 2. Arbetslivsinriktade insatser för vuxna**  
Exempel: Kommunen som arbetsgivare; praktikplatser, arbetstillfällen och personalpolitiskt mångfaldsarbete, insatser som underlättar kontakter med arbetslivet.
- 3. Övriga insatser i integrationsarbetet**  
Exempel: Socialt stöd, insatser för särskilda funktioner såsom gode män, särskilt förordnad vårdnadshavare och för särskilda målgrupper.
- 4. Insatser för barn och unga**  
Exempel: Förskola, grundskola, fritidsaktiviteter, ej särbehandling gentemot andra elever, familjeåterförening. Unga vuxna som varken arbetar eller studerar. Gemensam gymnasierregion.
- 5. Insatser för språkutveckling**  
Exempel: Modersmålsundervisning, studiehandledning på modersmål i skolämnen, undervisning i svenska och språkstöd i andra former.
- 6. Bosättning**  
Exempel: Fler bostäder, minskad segregation, boendekedjan.
- 7. Ersättningsfrågor**  
Exempel: Statliga ersättningar; schabloner, återsökning.
- 8. Hälsfrågor**  
Exempel: Allmän hälsovård, hälsokommunikatörerna, elevhälsa, följa och uppmärksamma hälsfrågor.
- 9. Regionalt, delregionalt och annat kommungemensamt arbete**  
Exempel: Projekt och andra insatser bevakas, stöd och implementering där behov hos kommunerna finns.
- 10. Samarbete och avtal med statliga och regionala aktörer**  
Exempel: Arbetsförmedlingens regionala samråd, Migrationsverket kring ersättningar m.m., Skolverket, Socialstyrelsen, Länsstyrelsen kring platsavtal, Stockholms läns landsting m.fl.

11. **Kunskaps- och erfarenhetsutbyte, spridning, regional statistik.**  
Exempel: Seminarier och konferenser, goda exempel, regionala och nationella nätverk, framtagande av statistik. Möjlig regional kunskapsplattform.

## **§ 6 Organisation av arbetet**

Varje part utser en representant på förvaltningschefsnivå som sammankallas vid behov. Förvaltningscheferna ger mandat till styrgruppen.

Arbetet i enlighet med överenskommelsen leds av en styrgrupp sammansatt av förvaltningschefer från 7-9 kommuner. Förutom att leda samarbetet har styrgruppen i uppdrag att ta initiativ för att lösa problem som uppstår, att diskutera för samverkan relevanta frågor och besluta om insatser med anledning av detta. Insatser inom området som påbörjas av kommun eller kommunsamarbete bevakas av styrgruppen. När beslut om insats fattats kan arbetsgrupp tillsättas. Styrgruppen beslutar om årliga handlingsplaner för arbetet.

Ärenden till styrgruppen bereds i en eller flera beredningsgrupper bestående av sakkunniga representanter från Stockholm, från Norrort och från Södertörn. Gruppen/ernas funktion är därutöver att bevaka och sprida resultat från länsamarbetet och från kommunerna till länsamarbetet.

Kommunförbundet Stockholms Län (KSL) leder och samordnar arbetet.

## **§ 7 Särskilda avtal**

I samverkan mellan kommunerna kan specifika avtal föreslås utifrån överenskommelsen för delar i integrationen. Dessa avtal kan vara kommunövergripande, delregionala och regionala.

## **§ 8 Uppföljningsansvar**

Kontinuerlig uppföljning av arbetet och överenskommelsen sker genom löpande rapportering till KSLs beredningar och styrelse. Resultat som tas fram hanteras politiskt i KSLs beredningar och styrelse samt bereds på sedvanligt sätt med kommunerna.

Styrgruppen följer arbetet kontinuerligt och ansvarar för att årliga uppföljningar genomförs.

## **§ 9 Giltighetstid**

Överenskommelsen gäller från beslut i respektive kommun och tills vidare. Om part säger upp överenskommelsen upphör denna att gälla nio (9) månader efter att uppsägningen kommit övriga parter tillhanda.

## **§ 10 Överenskommelsens parter**

Parter i denna överenskommelse är de kommuner i länet som beslutat anta denna. Den utgör inget hinder mot att kommun sluter avtal med andra kommuner inom eller utom länet eller myndigheter i sådana frågor som regleras i detta avtal.

## **§ 11 Undertecknande**

Beslut om antagande av överenskommelsen likställs med undertecknande av denna.



## Styrgruppens handlingsplan 2013-2014

### ***Överenskommelsen om samverkan mellan kommunerna i Stockholms län gällande nyanlända***

Handlingsplanen utgår från Överenskommelse om samverkan mellan kommunerna i Stockholms län gällande nyanlända och beskriver i prioritetsordning inom respektive område de insatser som Styrgruppen arbetar med. Insatserna följs upp regelbundet av styrgruppen vid styrgruppsmötena.

#### **Allmänt**

**1) Bevaka och följa in- och utflödet av nyanlända.**

**Hur:** Genom MIVs statistik som hanteras och till viss del analyseras av NYIN.

**Förväntat resultat:** Förbereda kommunen på förändringar i flyktingströmmen.

**2) Följa upp resultat och konsekvenser av etableringsreformen i länets kommuner.**

**Hur:** Resultat efter de 24 månaderna; hur många helt självförsörjande, hur många kvar hos Af, o.s.v. Styrgruppen och KSL genom kontakter med SKL och arbetet i länet, Södertörn (NYIN) m.fl.

**Förväntat resultat:** Att ta fram kommunernas bild av etableringsreformens resultat och konsekvenser.

**3) Bevaka och föreslå förändringar vad gäller statsbidragen till kommunerna; återsökningarna och schablonerna.**

**Hur:** Vad gäller återsökningarna pågår ett arbete inom Norrort och Södertörn som bevakas för ev. länsgemensamt handlande.

Vad gäller schablonerna och dessas fördelning är det en fråga för hela landet, KSL kontaktar SKL och MIV i första hand. Arbetsgrupp med kommunrepresentanter bildas. Eventuellt samla expertkunnande i länet.

**Förväntat resultat:** Att kommunerna erhåller korrekta, rättvisa och tillräckliga ersättningar från staten.

**4) Belysa och föreslå förändringar i ansvarsfördelningen kring familjeåterförening till ensamkommande barn.**

**Hur:** I samråd med Länsstyrelsen, MIV och Af ta fram en modell som klargör ansvarsfördelningen ur alla aspekter. Arbetet inleds med att förslag tas fram i arbetsgrupp med kommunrepresentanter (NYIN) utifrån Norrorts kartläggning.

**Förväntat resultat:** Att ansvarsfördelningen mellan kommun och stat och mellan kommun och kommun blir tydlig och att kommunen får full ersättning för de merkostnader som uppstår.

2013-04-15

- 5) Delta i Arbetsförmedlingens Regionala samråd** kring etableringsuppdragets delar med mål att förenkla och effektivisera etableringsprocessen genom samverkan mellan myndigheterna.
- 1a)** Direktiv Utbildnings- och insatskedjan mellan kommun och Af. KSL ordförande samt 4 kommuner; Botkyrka, Nacka, Stockholm och Sundbyberg
- 1b)** Hälsoledningsgruppen. SLL ordförande samt 3 kommuner; Haninge, Sollentuna och Stockholm
- 1c)** Bevaka, följa och föreslå insatser för unga vuxna.
- Hur:** I det regionala samrådet, möten två gånger/halvår, deltar Stockholm, Sundbyberg och Södertälje samt Södertörns strateg och Norrorts koordinator och KSL. KSL deltar i beredningsgruppen tillsammans med Af och Lst
- Förväntat resultat:** Att samarbetet mellan myndigheterna kring nyanlända ska fungera på ett effektivt och smidigt sätt för individerna.
- 6) Följa arbetet med lokala avtal om flyktingmottagandet och mottagande av ensamkommande barn; samordna regionalt, ev. regional avsiktsförklaring.**
- Hur:** Samordning mellan kommunerna och Länsstyrelsen. Uppdrag till KSL. Pågående regional diskussion i KSLs församlingar. Regional strategi tas fram som kan inkludera avsiktsförklaring eller liknande.
- Förväntat resultat:** Att mottagande sprids över länet och att stöd ges till de kommuner som har särskilda uppgifter i mottagandet samt att staten fullgör sin del av åtagandet.
- 7) Ha en överblick över, följa och stödja de regionala och delregionala utvecklingsprojekt som pågår och är på gång att starta i länet.**
- Hur:** Bevakas bl.a. genom beredningsgruppen NYIN, genom KSLs kontakter med Länsstyrelsen kring §37 m.m. och följs genom styrgruppen.
- Förväntat resultat:** Att verkningsfulla projekt och insatser kommer fler kommuner till del. Att goda exempel kan spridas.
- 8) Bereda nya ansökningar till de regionala utvecklingsmedlen § 37, i samråd med Länsstyrelsen.**
- Hur:** Bevaka och stimulera inflödet av ansökningar. Styrgruppen beslutar att förorda viss/-a ansökningar. Dialog med Lst om medlen och om de ansökningar som kommer fram.
- Förväntat resultat:** Att projekt startar som har betydelse för länet och som förväntas kunna implementeras och bli verkliga för en förbättrad integration för nyanlända.
- 9) Bevaka, följa och eventuellt föreslå insatser kring bostadsförsörjningen.**
- Hur:** Deltagande i det nationella bostadsprojektet KUB från KSL, Stockholm och Södertörn. Samråd med övriga regionala insatser på bostadsområdet.

2013-04-15

**Förväntat resultat:** Avvaktar övriga insatser på området.

### ***Ensamkommande barn***

#### **10) Stödja arbetet med kvalitetssäkring av utbildning m.m. för gode män för ensamkommande barn.**

**Hur:** KSL i dialog med Stockholms stads överförmyndarenhet

**Förväntat resultat:** Att samtliga gode män i Stockholms län är utbildade enligt den modell som tagits fram av projektet Ensamkommande barn samt att nya gode män kontinuerligt genomgår utbildningen.

#### **11) Ta fram ett förslag på kommungemensam modell för rekrytering och utbildning av samt ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare (sfv).**

**Hur:** KSL i dialog med Stockholms stads överförmyndarenhet kring rekrytering och utbildning. Eventuellt bilda arbetsgrupp för att ta fram förslag på ersättning.

**Förväntat resultat:** Att en länsgemensam modell finns för rekrytering och utbildning av sfv samt för ersättning till dem.

#### **12) Ta fram förslag på ansvarsfördelning kring avvisade ensamkommande barn.**

**Hur:** I samråd med Länsstyrelsen och den tidigare tematiseringen.

**Förväntat resultat:** Att ansvarsfördelningen mellan kommun och stat blir tydlig och korrekt. Att inte statliga uppgifter hamnar i kommunens knä.

### ***Gemensamt***

#### **13) Kunskapsspridning och implementering**

**Hur:** Genomföra en förvaltningschefskonferens om året och två konferenser kring sakfrågor samt eventuellt ytterligare seminarier vid behov. Beskriva och sprida goda exempel. Bevaka forskning och nationella insatser.

Ta fram en kommunikationsplan/strategi för kommunikation under hösten 2013.

**Förväntat resultat:** Länets kommuner har kännedom om pågående arbeten på lokal, delregional, regional och nationell nivå.

Arbets- och företagsnämnden

## Beslutsattestanter för år 2014

### Förslag till beslut

Arbets- och företagsnämnden utser ordinarie beslutsattestanter och ersättare för arbets- och företagsnämnden, ansvar 13000, 13100, 13200 och 13300, enligt tabell 1. Ordinarie beslutsattestant har rätt att vidaredelegera beslutanderätten inom sitt ansvarsområde. Delegationsbesluten skall anmälas till nämnden.

### Sammanfattning

Arbets- och företagsnämnden föreslås besluta att utse ordinarie beslutsattestanter och ersättare för nämnden enligt tabell 1.

Tabell 1) Beslutsattestanter år 2014 för arbets- och företagsnämnden

Ansvar	Beskrivning	Gäller PA	Gäller EK	Namn Ordinarie	Befattning Ordinarie	Anvld Ord	Namn Ersättare	Befattning Ersättare	Anvld Ersätt.	Anvld fakt.mott
13000	AFN Nämnd	X	x	Malin Westerback	Arbetsmarknadsdirektör	mawt	Carina Filipovic	Enhetschef	cafi	jonbis
13100	AFN M&H	X	x	Malin Westerback	Arbetsmarknadsdirektör	mawt	Carina Filipovic	Enhetschef	cafi	jonbis
13200	AFN Verksamhet	X	x	Malin Westerback	Arbetsmarknadsdirektör	mawt	Carina Filipovic	Enhetschef	cafi	jonbis
13300	AFN ViN	X	x	Malin Westerback	Arbetsmarknadsdirektör	mawt	Daniel Lundqvist	Förbundschef	dailun	jonbis

### Ärendet

Enligt kommunens redovisningsreglemente ska nämnderna varje år fatta beslut om ordinarie beslutsattestanter samt vid behov om ersättare för dessa. Arbets- och företagsnämnden föreslås besluta att utse ordinarie beslutsattestanter och ersättare för nämnden enligt tabell 1. Det är endast den ordinarie beslutsattestant som har rätt att vidaredelegera beslutanderätten inom sitt ansvarsområde, dvs. rätt att besluta om *alla* lägre nivåers attesträtt. Delegationsbesluten ska anmälas till nämnden.

Malin Westerback  
Arbetsmarknadsdirektör

Jonas Bisander  
Controller

Arbets- och företagsnämnden

## Förordnande av personuppgiftsombud

### Förslag till beslut

Arbets- och företagsnämnden förordnar Börje Sjölund till personuppgiftsombud.

### Ärendet

Ett personuppgiftsombud är en person som ser till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt inom den egna organisationen. Personuppgiftsombudet kan jämföras med en internrevisor som påpekar fel och brister till den som är personuppgiftsansvarig.

Tidigare personuppgiftsombud i kommunen har gått i pension. Börje Sjölund föreslås förordnas som nytt personuppgiftsombud för arbets- och företagsnämnden.

Beslutet ska anmälas till Datainspektionen.

### Bilaga

1. Datainspektionens broschyr personuppgiftsombudet, december 2010

Malin Westerback  
Arbetsmarknadsdirektör

Ghita Flinckman  
Processkoordinator/Nämndsekreterare  
Arbets- och företagsenheten



# Personuppgiftsombudet

Datainspektionen informerar  
Reviderad i december 2010

## Personuppgiftsombudet

Med den här skriften vill Datainspektionen informera om personuppgiftsombudets roll och arbetsuppgifter. Den innehåller upplysningar om lagtext och förarbeten samt vissa synpunkter och förslag från Datainspektionen som ska vara ett stöd för den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsombudet.

Personuppgiftsombudet

Pris 53 kr inklusive moms.

Reviderad i december 2010. Det kan finnas en senare version av den här broschyren i pdf-format på [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se).

Tryckt hos Ineko AB i december 2011 på Arctic Volume White.



Miljömärkt trycksak 341 142. IISSN 1100-3308.

## Innehållsförteckning

Vad är ett personuppgiftsombud? .....	4
Varför ska man utse ett ombud? .....	4
Personuppgiftsombudets roll. ....	4
Anmäl ombudet till Datainspektionen. ....	7
Vem kan vara ombud? .....	8
Ett eller flera ombud? .....	9
Personuppgiftsombudets arbetsuppgifter .....	10
Utöva tillsyn över behandlingar. ....	10
Anmäla brister .....	11
Utarbeta rutiner för personuppgiftsbehandling .....	11
Samråda med Datainspektionen .....	14
Föra förteckning över behandlingar .....	14
Hjälpa registrerade att få rättelse. ....	16
Datainspektionen ger råd och stöd till personuppgiftsombudet .....	17
Egen kontaktperson. ....	17
Kurser för personuppgiftsombud .....	18
Mer information .....	18



## Vad är ett personuppgiftsombud?

Ett personuppgiftsombud är en person – ofta en anställd – som ser till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt i en verksamhet. Personuppgiftsombudet kan jämföras med en internrevisor som påpekar fel och brister till den som är personuppgiftsansvarig. När man vill utse ett personuppgiftsombud anmäler man det till Datainspektionen.

## Varför ska man utse ett ombud?

I personuppgiftslagen finns regler som den som är personuppgiftsansvarig (företaget, myndigheten, organisationen) måste följa. De här reglerna finns till för att den enskildes personuppgifter ska skyddas på ett bra sätt. Ett personuppgiftsombud kan hjälpa den personuppgiftsansvarige att uppfylla lagens krav och därmed bidra till att skapa ordning och reda. Det minskar riskerna för fel och därigenom skadeståndskrav och andra extra kostnader för den personuppgiftsansvarige. Om man har utsett ett personuppgiftsombud ökar också ofta den enskildes tilltro till verksamheten. Det är frivilligt att ha ett personuppgiftsombud.

Den som utser ett personuppgiftsombud slipper också skyldigheten att anmäla vissa behandlingar av personuppgifter till Datainspektionen och minskar därigenom sin administration.

## Personuppgiftsombudets roll

Personuppgiftsombudet ska se till att personuppgifter behandlas på ett lagligt och korrekt sätt och i enlighet med god sed. Det innebär att ombudet måste förvissa sig om att den personuppgiftsansvarige följer bestämmelserna i personuppgiftslagen och i anknytande lagstiftning. Vilken omfattning kontrollen ska ha får avgöras från fall till fall, det beror bland annat på hur verksamheten är organiserad. Ombudet bör till exempel granska rutinerna och de krav på kvalifikationer, lämplighet och kunskap som den personuppgiftsansvarige ställer på den personal som behandlar personuppgifter.

## FAKTA

**Personuppgiftslagen**

Personuppgiftslagen (PuL, 1998:204) trädde i kraft 1998 och har till syfte att skydda människor mot att deras personliga integritet kränks när personuppgifter behandlas. Personuppgiftslagen bygger på gemensamma regler som har beslutats inom EU, det så kallade dataskyddsdirektivet. Övriga EU-länder har alltså liknande skyddslagar.

I 3 § personuppgiftslagen (PuL) definieras personuppgiftsombudet som:

*den fysiska person, som efter förordnande av den personuppgiftsansvarige, självständigt ska se till att personuppgifter behandlas på ett korrekt och lagligt sätt.*

De bestämmelser som behandlar personuppgiftsombudet och dennes arbetsuppgifter finns i 36, 37, 38, 39 och 40 §§ personuppgiftslagen.

Den personuppgiftsansvarige förväntas lyssna på personuppgiftsombudet och inom rimlig tid rätta till eventuella brister. Om ombudet misstänker att den personuppgiftsansvarige bryter mot de bestämmelser som gäller för behandlingen av personuppgifter och bristerna inte rättas till, trots påpekande från ombudet, ska ombudet anmäla det till Datainspektionen.

Om man har ett personuppgiftsombud slipper man alltså anmäla vissa behandlingar till Datainspektionen. Däremot ska ombudet föra en förteckning med de uppgifter som verksamheter utan ombud måste anmäla till Datainspektionen. Allt du behöver veta om anmälan och förteckning (och hur den kan utformas) hittar du på [www.datainspektionen.se/anmalan](http://www.datainspektionen.se/anmalan).

Kom ihåg att den personuppgiftsansvarige har alltid det yttersta ansvaret för all behandling även om man har utsett ett ombud.

**FAKTA****Personuppgiftsansvarig**

Personuppgiftsansvarig är normalt den juridiska person (till exempel aktiebolag, stiftelse eller förening) eller den myndighet som behandlar personuppgifter i sin verksamhet och som bestämmer vilka uppgifter som ska behandlas och vad uppgifterna ska användas till. Det är alltså inte chefen på en arbetsplats eller en anställd som är personuppgiftsansvarig.

**Personuppgiftsbiträde**

Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den egna organisationen.

**Personuppgifter**

All slags information som direkt eller indirekt kan knytas till en (fysisk) person som är i livet. Även bild- och ljuduppgifter om en (fysisk) person räknas som personuppgifter, även om inga namn nämns. Krypterade eller kodade uppgifter är också personuppgifter om någon har en nyckel som kan koppla dem till en person.

Det är inte nödvändigt att den som är personuppgiftsombud ägnar sig uteslutande åt sådana arbetsuppgifter. Beroende på hur organisationen ser ut kan arbetet som ombud kombineras med andra uppgifter, så länge dessa inte kommer i konflikt med uppdraget som ombud. I synnerhet om den personuppgiftsansvariges organisation är liten kan det bli aktuellt att kombinera olika arbetsuppgifter. Ombudets arbetsuppgifter kan till exempel kombineras med en befattning på en juridisk enhet eller en organisationsenhet. En annan lämplig kombination kan vara en funktion för ansvar för IT-säkerhet inom organisationen.

Mer om personuppgiftsombudets uppgifter hittar du längre fram i denna broschyr.

## Anmäl ombudet till Datainspektionen

När man utser ett personuppgiftsombud, på exempelvis ett företag, ska den personuppgiftsansvarige anmäla det till Datainspektionen. Om man byter eller entledigar ett ombud ska även detta anmälas. Datainspektionen registrerar anmälningarna i ett register. Att personuppgiftsombudet ska anmälas till Datainspektionen innebär inte att myndigheten gör någon lämplighetsprövning eller godkänner ombudet. Det är den personuppgiftsansvarige som bestämmer att personuppgiftsombudet ska utses. Blankett för anmälan av personuppgiftsombud finns på [www.datainspektionen.se/puo-anmalan](http://www.datainspektionen.se/puo-anmalan).

Som vi nämnde ovan så behöver den personuppgiftsansvarige inte anmäla vissa behandlingar av personuppgifter till Datainspektionen om man har utsett och anmält ett personuppgiftsombud. Men det är bara behandlingar som påbörjas efter det att personuppgiftsombudet har anmälts till Datainspektionen som är undantagna från anmälnings-skyldigheten. Undantaget från anmälningskyldigheten gäller inte retroaktivt. Om en anställd varit personuppgiftsombud och sedan sagt upp sig eller blivit uppsagd måste den personuppgiftsansvarige anmäla behandlingar som påbörjats efter det att den anställde slutade.

**När man utser ett personuppgiftsombud ska det anmälas till Datainspektionen. Lättast gör man det genom att använda en särskild blankett som finns att hämta på [www.datainspektionen.se/puo-anmalan](http://www.datainspektionen.se/puo-anmalan)**

Blanketten är en formulär för att anmäla ett personuppgiftsombud till Datainspektionen. Den innehåller följande sektioner:

- Personuppgiftsansvarig:** Namn, Personbeteckning, Adress, Ort, Land, Telefon, Fax, E-post, Webbsida.
- Personuppgiftsombud:** Namn, Personbeteckning, Adress, Ort, Land, Telefon, Fax, E-post, Webbsida.
- Entledigande av Personuppgiftsombud:** Personbeteckning, Adress, Ort, Land, Telefon, Fax, E-post, Webbsida.
- Utvärdering:**
  - ☐ Den personuppgiftsansvarige, till myndigheten, utvalgt, föreslagits eller utnämndes utan att ställa ett förslag till personuppgiftsombud.
  - ☐ Den personuppgiftsansvarige har utsett ett personuppgiftsombud, dock inte enbart till sig själv.
  - ☐ Det gäller om ett utsett personuppgiftsombud har utsetts till sig själv.
  - ☐ Anmälan omfattas av den anmälningskyldigheten för personuppgifter.

Blanketten innehåller även Datainspektionens logo och kontaktinformation.

## Vem kan vara ombud?

Ombudet kan vara en anställd hos den personuppgiftsansvarige men måste då ges en självständig ställning i förhållande till arbetsgivaren. Det går också bra att ge uppdraget till någon utanför den egna organisationen. Men bara fysiska personer kan vara personuppgiftsombud. Den personuppgiftsansvarige kan alltså inte utse en juridisk person till ombud. En anställd hos till exempel ett aktiebolag kan dock utses. Den personuppgiftsansvarige kan inte utse sig själv till ombud.

Det finns inga formella krav på att personuppgiftsombudet ska ha särskilda kvalifikationer. Men det är lämpligt att ombudet har eller ges goda kunskaper om personuppgiftslagen och andra författningar som kan vara tillämpliga för behandlingar hos den personuppgiftsansvarige, exempelvis lagen om elektronisk kommunikation och patientdatalagen. Ombudet måste också ha god kännedom om organisationen och verksamheten och ha möjlighet att sätta sig in i och förstå hur personuppgifter behandlas där.

Grundläggande kännedom om IT är också till hjälp i ombudets arbete. Den personuppgiftsansvarige bör kunna erbjuda utbildning som ombudet kan behöva för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett bra sätt.

Ett personuppgiftsombud som är anställd hos den personuppgiftsansvarige eller hos ett personuppgiftsbiträde (se faktaruta) bör lämpligen ha en befattningsbeskrivning över sina uppgifter som ombud. Finns det flera ombud är det bra om man beskriver ombudens inbördes arbetsfördelning och roller.

Om den personuppgiftsansvarige utser ett ombud utanför sin egen organisation är det lämpligt att ett avtal upprättas mellan den personuppgiftsansvarige och ombudet. Avtalet bör framgå vilket uppdrag ombudet har och vilka arbetsuppgifter denne ska utföra.



**Personuppgiftsombudet ska granska rutinerna för hur personuppgifter behandlas. Upptäcker man då brister i behandlingen ska man anmäla detta till den personuppgiftsansvarige.**

Det är också bra om den personuppgiftsansvarige ser till att det blir känt i organisationen vem som är utsedd till personuppgiftsombud och vilka uppgifter denne har.

## Ett eller flera ombud?

Avsikten är att det ska finnas ett ombud men det är inget som hindrar att man utser flera ombud. Flera personuppgiftsansvariga inom en viss bransch kan utse en och samma person till personuppgiftsombud, till exempel en revisor eller någon som är anställd hos en branschorganisation.

## Personuppgiftsombudets arbetsuppgifter

- Utöva tillsyn över behandlingar
- Anmäla brister i behandlingar
- Utarbeta rutiner för personuppgiftsbehandling
- Samråda med Datainspektionen
- Föra förteckning över behandlingar
- Hjälpa registrerade att få rättelse

### Utöva tillsyn över behandlingar

*Personuppgiftsombudet skall ha till uppgift att självständigt se till att den personuppgiftsansvarige behandlar personuppgifter på ett lagligt och korrekt sätt och i enlighet med god sed samt påpeka eventuella brister för honom eller henne.*

(38 § första stycket, personuppgiftslagen)

En av ombudets viktigaste uppgifter är att kontrollera att den personuppgiftsansvarige följer bestämmelserna i personuppgiftslagen och anknytande lagstiftning. Hur omfattande kontrollen ska vara får avgöras efter omständigheterna i det enskilda fallet. Ombudet bör från fall till fall granska rutinerna för behandling av personuppgifter och de krav på kvalifikationer, lämplighet och kunskap som den personuppgiftsansvarige ställer på den personal som tillåts behandla sådana uppgifter. Om man är osäker på hur man ska tolka detta går det alltid att fråga Datainspektionen om råd.

Enligt EG-direktivet som ligger till grund för personuppgiftslagen ska personuppgiftsombudet ”på ett oberoende sätt” kunna säkra den interna tillämpningen av bestämmelserna. Den personuppgiftsansvarige bör alltså inte utse ett ombud som har en alltför underordnad ställning.

Detsamma gäller om personuppgiftsbiträdet eller någon anställd hos biträdet utses till personuppgiftsombud. I ombudets självständiga ställning ligger vidare att han eller hon ska ha tillräckliga kvalifikationer och kunskaper för att kunna utföra sina uppgifter.

## Anmäla brister

*Har personuppgiftsombudet anledning att misstänka att den personuppgiftsansvarige bryter mot de bestämmelser som gäller för behandlingen av personuppgifter och vidtas inte rättelser så snart det kan ske efter påpekande, skall personuppgiftsombudet anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten.*

(38 § andra stycket, personuppgiftslagen)

Om personuppgiftsombudet upptäcker brister i uppgiftsbehandlingen bör man i första hand påpeka det för den personuppgiftsansvarige. Om denne inte rättar till bristerna så snart det kan ske måste ombudet anmäla dessa till Datainspektionen (som är tillsynsmyndighet). Hur snart en rättelse måste ske efter ett påpekande beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Att det kan ta någon tid att rätta till upptäckta brister bör i allmänhet accepteras, särskilt om det upprättas en konkret plan för hur bristerna ska kunna åtgärdas inom rimlig tid. Men dröjer det alltför länge innan något görs bör ombudet göra en anmälan.

Ett personuppgiftsombud ska inte vara rädd för att anmäla sin arbetsgivare. En anmälan kan som regel inte få några konsekvenser för ombudet i arbetsrättsligt hänseende.

## Utarbeta rutiner för personuppgiftsbehandling

Ombudets arbetsuppgifter innebär alltså att det måste finnas någon form av rutiner för kontroll av att lagens regler följs. I praktiken innebär det att ombudet behöver utarbeta rutiner för sin egen kontroll och granskning. Man måste exempelvis veta vilka behandlingar som sker och hur perso-



nalen i organisationen informeras om reglerna. Det kan vara bra att rutinerna för ombudets arbetsuppgifter dokumenteras skriftligt och att alla i organisationen informeras om dessa.

Ombudets verksamhet kan – beroende på organisationens storlek och omfattningen av personuppgiftsbehandlingen – innehålla följande inslag (använd gärna som en checklista):

- kartlägga pågående behandlingar
- utarbeta rutiner för förteckningsskyldigheten
- granska behandlingar
- fortlöpande/återkommande kontrollera förhållanden avseende behandling
- underrätta sig om planerade förändringar i behandlingar
- hålla den personuppgiftsansvarige underättad om förhållanden som rör behandling
- påpeka eventuella brister för den personuppgiftsansvarige
- bedriva rådgivning till organisationens ledning och berörd personal
- se till att berörd personal inom organisationen har nödvändig utbildning
- se till att det finns administrativa och tekniska åtgärder för IT-säkerhet
- utföra säkerhetsanalyser
- se till att det finns skriftligt avtal med eventuellt personuppgiftsbiträde
- utarbeta rutiner för rättelser av personuppgifter



Ombudet ska föra en förteckning över alla behandlingar av personuppgifter. Ett exempel på hur en sådan kan se ut finns att hämta på [www.datainspektionen.se/anmalan](http://www.datainspektionen.se/anmalan).

- hålla sig underrättad om utvecklingen av lagstiftningen inom området för behandling av personuppgifter
- hålla sig underrättad om Datainspektionens verksamhet, exempelvis genom nyhetsbrev och tidningen Integritet i fokus
- rådfråga och samråda med Datainspektionen
- arbeta långsiktigt med att anpassa behandling som sker enligt datalagen till personuppgiftslagens bestämmelser.

## Samråda med Datainspektionen

*Personuppgiftsombudet skall även i övrigt samråda med tillsynsmyndigheten vid tveksamhet om hur de bestämmelser som gäller för behandlingen av personuppgifter ska tillämpas.*

(38 § tredje stycket, personuppgiftslagen)

Det kan ibland vara svårt att veta hur personuppgiftslagen ska tillämpas i en organisations verksamhet. Reglerna kan vara rätt så komplicerade och därför har personuppgiftsombudet en möjlighet att samråda med Datainspektionen, det vill säga fråga Datainspektionen om råd, vid tveksamheter. När Datainspektionen svarar på en sådan fråga kallas det för samrådsyttrande. För det mesta får ombudet svar på sitt samråd inom en månad.

På Datainspektionens webbplats [www.datainspektionen.se/samradsyttrandan](http://www.datainspektionen.se/samradsyttrandan) finns ett stort antal av aktuella samrådsyttranden publicerade.

## Föra förteckning över behandlingar

*”Personuppgiftsombudet skall föra en förteckning över de behandlingar som den personuppgiftsansvarige genomför och som skulle ha omfattats av anmälningsskyldighet om ombudet inte hade funnits. Förteckningen skall omfatta åtminstone de uppgifter som en anmälan enligt 36 § skulle ha innehållit.”*

(39 § personuppgiftslagen)

En annan av ombudets uppgifter är att föra förteckningar över de personuppgiftsbehandlingar som den ansvarige genomför. Det här är behandlingar som annars skulle ha omfattats av en anmälningsskyldighet om ombudet inte hade funnits. Förteckningen ska omfatta alla de uppgifter som en anmälan skulle ha innehållit och kan föras manuellt eller med hjälp av dator. Personuppgiftsombud hos myndigheter måste dessutom följa de bestämmelser som i övrigt gäller beträffande allmänna

handlingar. Ombud hos företag, organisationer och liknande bör spara förteckningarna om behandlingar så länge som de behandlade personuppgifterna inte har förstörts eller avidentifierats.

Läs mer om anmälan och förteckning på Datainspektionens webbplats [www.datainspektionen.se/anmalan](http://www.datainspektionen.se/anmalan).

Ett syfte med förteckningen är att den ska ge information om sådana behandlingar som annars skulle ha behövt anmälas till Datainspektionen. Förteckningen kan vara ett hjälpmedel när den personuppgiftsansvarige fullgör sin skyldighet enligt 42 § personuppgiftslagen om att lämna upplysningar till allmänheten om behandlingar som inte har anmälts till Datainspektionen. Förteckningen kan också komma att fylla en funktion i samband med tillsynsåtgärder från Datainspektionens sida.

Förteckningen ska alltså innehålla de uppgifter som en anmälan skulle ha innehållit. Hur en sådan anmälan ska se ut framgår också av Datainspektionens föreskrifter (DIFS 2001:1) om skyldigheten att anmäla behandlingar av personuppgifter till Datainspektionen. Det innebär att ombudets förteckning över behandlingar ska omfatta alla behandlingar som är helt eller delvis automatiserade och som inte omfattas av undantagen i 3 § personuppgiftsförordningen eller DIFS 2001:1.

Ombudets förteckning över behandlingar ska innehålla följande uppgifter:

- den personuppgiftsansvariges namn, adress och organisationsnummer
- ändamålet eller ändamålen med behandlingen
- en beskrivning av den eller de kategorier av registrerade som berörs av behandlingen
- en beskrivning av de uppgifter eller kategorier av uppgifter som ska behandlas om de registrerade

- uppgift om mottagarna eller de kategorier av mottagare till vilka uppgifterna kan komma att lämnas ut
- upplysningar om överföringar av uppgifter till tredje land
- en allmän beskrivning av de åtgärder som har vidtagits för att trygga säkerheten i behandlingen.

Ett exempel på hur förteckningen kan utformas hittar du på Datainspektionens webbplats [www.datainspektionen.se/anmalan](http://www.datainspektionen.se/anmalan).

Enligt 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen finns också en förteckningsskyldighet för myndigheter vilken innebär att myndigheten ska upprätta en beskrivning som ger information om bland annat register, förteckningar eller andra sökmedel till myndigheternas allmänna handlingar.

Eftersom det finns olika slag av förteckningsskyldigheter kan det vara praktiskt att på något för organisationen lämpligt sätt samordna dessa förteckningar. Det är alltså inget som hindrar att personuppgiftsombudet, även om någon skyldighet inte finns, också har till uppgift att utföra dessa andra arbetsuppgifter, till exempel att föra andra än sin ”egen” förteckning.

## Hjälpa registrerade att få rättelse

*Personuppgiftsombudet skall hjälpa registrerade att få rättelse när det finns anledning att misstänka att behandlade personuppgifter är felaktiga eller ofullständiga.*

(40 § personuppgiftslagen)

Enligt personuppgiftslagen har den personuppgiftsansvarige en skyldighet att på begäran av en registrerad snarast rätta, blockera eller utplåna felaktiga eller missvisande uppgifter. Den personuppgiftsansvarige är också skyldig att i vissa fall underrätta andra som felaktiga

uppgifter har lämnats ut till. Personuppgiftsombudet har här en roll att fylla. Denne ska hjälpa de registrerade och bevaka att den personuppgiftsansvarige fullgör sina skyldigheter i enlighet med personuppgiftslagen.

Om rättelser och eventuella underrättelser till tredje man ska fungera måste det finnas rutiner för detta. Det är lämpligt att ombudet har en roll som är klar för alla inblandade, både för medarbetare i organisationen och för de registrerade som påtalat misstanke om fel. Den enskilde ska kunna hänvisas till en kunnig person i organisationen. Det är i sig inte nödvändigt att ombudet själv arbetar med förfrågningar från de registrerade när det gäller felaktiga uppgifter och rent praktiskt utför själva rättelsearbetet. Uppgiften kan självfallet delegeras till någon annan.

## Datainspektionen ger råd och stöd till personuppgiftsombudet

Datainspektionen strävar efter att ombudens kunskaper ska ligga på en hög nivå. Därför ger vi råd och sprider information om personuppgiftslagen och dess tillämpning.

### Egen kontaktperson

Personuppgiftsombuden har en särskild kontaktperson hos Datainspektionen som kan svara på frågor om anmälan, utbildningar och samrådsyttranden. Kontaktpersonen når du på telefon 08-657 61 00 eller e-post [datainspektionen@datainspektionen.se](mailto:datainspektionen@datainspektionen.se).



## Kurser för personuppgiftsombud

Datainspektionen anordnar utbildningar för personuppgiftsombuden. Vår målsättning med utbildningarna är att ge dig handfasta tips och råd om vad som förväntas av dig som är personuppgiftsombud. Utbildningarna hålls i två steg och ofta delar vi upp i ett tillfälle för offentlig verksamhet och ett för privat.

Läs mer om aktuella kurser på [www.datainspektionen.se/utbildning](http://www.datainspektionen.se/utbildning).



## Mer information

På Datainspektionens webbplats [www.datainspektionen.se/personuppgiftsombud](http://www.datainspektionen.se/personuppgiftsombud) kan du läsa mer om personuppgiftsombudets roll, ta del av en mängd samrådsyttranden och ladda ner eller beställa anmälningsblanketter och annat informationsmaterial. Där kan du också beställa en prenumeration på Datainspektionens tidning Integritet i fokus och på vårt nyhetsbrev.

## Anteckningar

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## Datainspektionen

Datainspektionen är en myndighet som arbetar för att behandlingen av personuppgifter i samhället inte ska medföra otillbörliga intrång i enskilda människors personliga integritet. Ansvarsområdet omfattar framförallt personuppgiftslagen, inkassolagen och kreditupplysningslagen. Datainspektionen gör inspektioner och hanterar klagomål från enskilda medborgare samt tar fram vägledningar och ger synpunkter på utredningar och lagförslag. Datainspektionen har också en omfattande informationsverksamhet, vi utbildar, svarar på frågor och ger stöd till personuppgiftsombud.

### Datainspektionen informerar

Datainspektionen informerar är en skriftserie som vänder sig till dig som är personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsombud samt till dig som vill veta mer om integritetsfrågor. Broschyrerna kan du ladda ner eller beställa på vår webbplats [www.datainspektionen.se/ladda-ner](http://www.datainspektionen.se/ladda-ner).

Enter ←

## Kontakta Datainspektionen

E-post: [datainspektionen@datainspektionen.se](mailto:datainspektionen@datainspektionen.se) Webb: [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se)  
Tfn 08-657 61 00. Postadress: Datainspektionen, Box 8114, 104 20 Stockholm.