



Organ: Socialnämnden

Plats och tid för
sammanträde: Sammanträdesrum Jupiter, onsdag den 23 september 2026, kl 08.00-16.00

Tid för justering: Digital justering tisdag den 29 september 2026, kl 14.00

Föredragande	Ärenden	Sida
	1 Upprop	
	2 Val av protokolljusterare	
	3 Dagordning	
	4 Anmälan av jäv	
	5 Enhetschefer informerar om sina verksamheter	4
	6 Socialchefen informerar	5 - 6
	7 Delårsrapport januari - augusti 2026 Socialnämnden, redovisas i sammanträdet	
	8 Ekonomisk uppföljning, redovisas i sammanträdet	
	9 Uppföljning av dokumentet Insatser utan individuell behovsprövning	7
	10 Fastställande av delegationsförteckning	8 - 39
	11 Antagande av rutin för hantering av pappersenkäter inom ramen för SKR:s brukarundersökning	40 - 45



- | | | |
|----|--|-----------|
| 12 | Antagande av konsekvensbedömning och fördjupad referenskonsekvensbedömning SKR
Brukarundersökning | 46 - 107 |
| 13 | Uppföljning av sommaren 2026 | 108 - 109 |
| 14 | Kompetensutveckling av personal inom äldreomsorg | 110 |
| 15 | Fastställande av Socialnämndens sammanträdesdagar 2027 | 111 |
| 16 | Anmälan av delegationsbeslut | |
| 17 | Redovisning av meddelanden | |
| 18 | Övervägande av vård enligt 22 kap 13 § SoL | |
| 19 | Placering enligt 11 kap 1 § SoL | |
| 20 | Godkännande av familjehem enligt 22 kap 2 § SoL | |
| 21 | Godkännande av familjehem enligt 22 kap 2 § SoL | |
| 22 | Övervägande av vård enligt SoL | |
| 23 | Övervägande av vård enligt LVU | |
| 24 | Övervägande av vård enligt LVU | |
| 25 | Överväganden om umgängesbegränsning 14 § LVU | |
| 26 | Överväganden om umgängesbegränsning 14 § LVU | |
| 27 | Stadigvarande placering | |



2026-09-16

Sida 3 av 111

MALÅ KOMMUN

Anna-Stina Bergström
Ordf

**Presentation av verksamheterna**

Enhetscheferna inom sociala avdelningen kommer att presentera sina respektive verksamheter för nämnden. Presentationerna omfattar en genomgång av verksamheternas ekonomiska läge, arbetsmiljö, aktuella förutsättningar samt betydelsefulla händelser under perioden.

Syftet är att ge nämnden en samlad bild av verksamheternas utveckling, utmaningar och pågående arbete samt att skapa en ökad förståelse för nuläget inom sociala avdelningens olika verksamhetsområden.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Lina Häggström

Beslutsexpediering

- Kommunchef
- Socialchef

**Socialchefen informerar**Arbetsledarjour

Från och med den 5 oktober 2026 införs arbetsledarjour inom äldreomsorgen och LSS-verksamheterna. Syftet är att säkerställa att medarbetare snabbt kan komma i kontakt med en arbetsledare vid behov samt att skapa bättre förutsättningar för enhetschefernas återhämtning genom att minska kraven på ständig tillgänglighet utanför ordinarie arbetstid. Förändringen har samverkats med berörda fackliga organisationer.

Lex Sarah

Socialchefen informerar om återkoppling från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) avseende en tidigare anmäld avvikelse enligt Lex Sarah.

Vidare pågår utredning av en ny Lex Sarah-anmälan. Ärendet hanteras enligt gällande rutiner och kommer att följas upp när utredningen är slutförd.

Mediarapportering

Under inledningen av sommaren publicerades flera artiklar som berörde sociala avdelningens verksamheter. Rapporteringen har väckt reaktioner och känslor bland medarbetare, då många inte känner igen sig i den bild som förmedlats. Samtidigt har ledningsgruppen tagit till sig synpunkter som rör kommunikation och ser ett värde i att fortsatt utveckla dialogen både internt och externt.

Socialjour

Sedan augusti 2026 har Malå kommuns socialtjänst inte längre egen beredskap inom socialjouren. Tjänsten köps i stället av Skellefteå kommun, vilket innebär en långsiktigt hållbar lösning för att säkerställa tillgång till socialjour utanför ordinarie arbetstid.

Arbetet med den nya socialtjänstlagen

Socialchefen informerar om genomförda och kommande aktiviteter kopplade till införandet av den nya socialtjänstlagen. Som en del av arbetet har ett arbetsmaterial i form av en handlingsplan med tillhörande aktiviteter tagits fram och redovisas för nämnden.

Malå-modellen



Arbetet med Malå-modellen fortsätter. Inom ramen för satsningen pågår samverkan mellan kommunen och regionen med fokus på att undersöka möjligheterna till samlokalisering av verksamheter i Malå. Arbetsgruppen har påbörjat arbetet med att ta fram kartläggningar och aktiviteter som ska ligga till grund för det fortsatta utvecklingsarbetet.

Nya Miklagård

Byggnationen av den nya delen av Miklagård har påbörjats. För att säkerställa en god planering inför verksamhetens omställning har en koordinator anställts på 50 procent. Uppdraget omfattar bland annat planering av möblering, evakuering, hjälpmedel samt andra praktiska och verksamhetsmässiga frågor som krävs för att upprätthålla en trygg och säker verksamhet under bygg- och inflyttningsprocessen.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Lina Häggström

Beslutsexpediering

- Kommunchef
- Socialchef

Information - Uppföljning av "Insatser utan individuell behovsprövning"

Socialnämnden fastställde dokumentet "Insatser utan individuell behovsprövning" 2025-09-24 § 72. Socialnämnden fattade även beslut om uppföljning av dokumentet i sammanträdet i maj 2026.

I dagsläget är det tyvärr inte möjligt att få fram statistik på hur många individer som nyttjat insatser utan individuell behovsprövning. I dokumentationssystemet Lifecare måste alla ansökningar som aktualiseras fattas ett beslut om "inleda utredning" eller "inte inleda utredning". Dessa beslut är inte applicerbara på insatser som ska ske utan behovsprövning. Dialog förs med andra kommuner om hur de gör för att kunna få fram statistik.

Drogterapeut Karin Broberg har fört viss statistik på papper avseende öppen rådgivning skadligt bruk och beroende. Under januari – augusti 2026 har hon haft 3 individer rörande alkohol, 1 individ rörande narkotika och 1 anhörig.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

- *Informationen noteras.*

Mia Hultdin, IFO-chef

Beslutsexpediering

- Mia Hultdin

Fastställande av delegationsförteckning

Socialnämnden antog delegationsförteckning 2026-01-28 § 3. Efter omorganisationen inom sociala avdelningen samt efter genomförd kartläggning av IFO har delegationsförteckningen gåtts igenom och arbetats om.

Förändringar som skett är att rollen som 1:e socialsekreterare inte längre finns samt att rollen som IFO-chef tillkommit. Lagparagrafer har gåtts igenom och de som varit felaktiga har ändrats. Namn på ordförande samt vice ordförande i socialnämnden har tagits bort, istället står enbart rollerna.

I "12 kap. Insatser för ekonomiska behov" har tre nya beslut lagts till då de härrör till aktivitetskravet. Det gäller 12 kap. 4 a SoL, 12 kap. 4 d SoL och 12 kap. 5 § SoL.

I tidigare delegationsförteckning fanns "delegationstrappa socialsekreterare" där varje steg i trappan betydde en utökad delegering. Exempelvis socialsekreterare nivå 1 hade enbart delegation på denna nivå och nivå 2 hade delegation på nivå 1 + 2. Denna trappa är helt borttagen i den omarbetade delegationsförteckningen.

Under rubriken "administrativa ärenden" har socialchef delegation på att fastställa delegationsförteckning på verksamhetsnivå. Socialnämnden föreslås ta bort detta.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

- *"Fastställande av delegationsförteckning på verksamhetsnivå" – delegat: socialchef tas bort.*
- *Upprättad delegationsförteckning fastställs.*
- *Tidigare fastställda delegationsförteckning 2026-01-28 § 3 upphävs.*

Mia Hultdin, IFO-chef

Beslutsexpediering

- Mia Hultdin
- Lina Häggström



Delegationsförteckning

Socialnämnden

Dokumentnamn Delegationsförteckning		Dokumenttyp	Omfattar Socialnämnden Malå kommun
Dokumentägare Socialnämnden	Dokument- ansvarig IFO-chef	Publicering G:SONINF	
Beslutad 2026-09-23	Diarienummer 2026.	Beslutsinstans Socialnämnden	Gäller till Tillsvidare

Innehåll

Sida 10 av 111

I dokumentet förekommande lagar, förordningar och dess förkortningar.....	3
Socialnämndens beslut om delegation	4
Delegering och kompletterande beslutande rätt	4
Förklaring till socialsekreterarnas delegationstrappa . Fel! Bokmärket är inte definierat.	
Jäv.....	5
Anmälan till nämnd	5
Administrativa ärenden.....	6
Allmänna ekonomiska ärenden	7
Socialtjänstlagen - SoL	7
Socialförsäkringsbalken - SFB	14
Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga - LVU	15
<i>Personligt förordnande avseende beslut enligt LVU.....</i>	18
Lagen med särskilda bestämmelser för missbrukare – LVM	19
<i>Personligt förordnande avseende beslut enligt LVM</i>	19
Lagen om placering av barn i skyddat boende - LBSB	20
<i>Personligt förordnande avseende beslut enligt LBSB.....</i>	21
Lag om särskild personutredning i brottmål m.m.	22
Brottsbalken – BrB.....	22
Lag om offentligt biträde	22
Skadeståndslagen.....	22
Föräldrabalken – FB	23
Namnlagen	24
Lag om tillsyn över hälso- och sjukvård	24
Patientsäkerhetslagen - PSL.....	24

DELEGATIONSFÖRTECKNING

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade - LSS	25
Lagen om assistansersättning - LASS.....	26
Förvaltningslagen – FL	26
Offentlighets- och sekretesslagen - OSL.....	27
Jordabalken – JB	27
Ärkebalken - ÄB	27
Begravningslagen	28
Smittskyddslagen.....	28
Lotterilagen	28
Förordningar och kungörelser.....	28
<i>Socialtjänstförordningen - SoF.....</i>	28
<i>Studiestödsförordningen</i>	29
<i>Körkortsförordningen.....</i>	29
<i>Passförordningen.....</i>	29
<i>Allmänna arvsfonden</i>	29
<i>Kungörelsen (1962:393) om rätt i vissa fall för kommun eller annan att uppbära folkpension</i>	30

**I dokumentet förekommande lagar, förordningar och dess
förkortningar**

Sida 12 av 111

	Allmänna arvsfonden
	Begravningslagen (1990:1144)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
FB	Föräldrabalken (1949:381)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
JB	Jordabalken (1970:994)
	Körkortsförordningen (1998:980)
LuL	Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVU	Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
LASS	Lag (1993:389) om assistansersättning
LBSB	Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende
LVM	Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
	Lag (1996:1620) om offentligt biträde
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
	Lag (1991:2041) om särskild personutredning i brottmål m.m.
	Lag (1996:786) om tillsyn över hälso- och sjukvården
	Lotterilagen (1994:1000)
	Namnlagen (1982:670)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
	Passförordningen (1979:664)
PSL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
	Skadeståndslagen (1972:207)
	Smittskyddslagen (2004:168)
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SoF	Socialtjänstförordningen (2025:468)
SoL	Socialtjänstlagen (2025:400)
	Studiestödsförordningen (2000:655)
ÄB	Ärvdabalken (1958:637)

Socialnämndens beslut om delegation

Sida 13 av 111

Med stöd av kommunfullmäktiges beslut om delegation för socialnämnden enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (KL) beslutar socialnämnden att uppdra beslutanderätten i nedanstående ärenden till där angivna delegater.

Innan delegat fattar beslut i fråga där beslutet är av sådan betydelse för verksamheten att nämndsordföranden ska vara informerad gäller att:

- Informationen ska kontinuerligt lämnas under ärendets handläggning, och
- Information ska ges innan beslut fattas.

Beslut som fattas med stöd av delegering eller kompletterande beslutanderätt gäller som nämndens beslut. Beslutet ska anmälas till socialnämnden vid nästa sammanträde.

Delegering och kompletterande beslutande rätt

Socialnämndens möjlighet att delegera beslutanderätten följer av 6 kap. 37 § kommunallagen (KL) samt socialtjänstlagen (SoL).

Vid sidan av reglerna om delegering har ordförande, i vissa situationer och ärenden, fått en kompletterande beslutanderätt som följer direkt av lag (6 kap. 39 § kommunallagen (KL)). Det rör sig i huvudsak om fall när nämndens beslut inte kan avvaktas. Ord-
förandens beslutanderätt tillkommer även den som är vice ordförande när denne tjänstgör som ordförande.

Utöver kommunallagens delegering har socialnämnden möjlighet att i vissa fall förordna annan ledamot eller tjänsteman att fatta beslut, s.k. kompletterande beslutande rätt. I vissa beslut enligt lagen om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare (LVM) får, om beslutet inte kan avvaktas, socialnämndens ordförande eller någon annan ledamot som nämnden har förordnat fatta beslut. Ett förordnande skiljer sig från delegation på så sätt att nämnden måste ange vem förordnandet avser. Det är alltså fråga om ett personligt förordnande och socialnämnden ska i ett beslut ange namn på den som förordnats.

Syftet med bestämmelserna om kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finnas någon beslutsbehörig att tillgå.

Delegationsförbud

Av 6 kap. 38 § kommunallagen (KL) följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande fall:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.

DELEGATIONSFÖRTECKNING

- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell Sida 14 av 111 beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Jäv

Innan delegat fattar beslut ska frågan om jäv prövas med ledning av reglerna om jäv i kommunallagen. Föreligger jäv ska frågan överlämnas för beslut till närmast högre chef. Närmast högre chef avgör om jäv föreligger.

Anmälan till nämnd

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till socialnämnden vid nästa sammanträde enligt 6 kap. 40 § Kommunallagen.

ADMINISTRATIVA ÄRENDEN

Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
Revidering av attestförteckning		Socialchef	
Fastställande av delegationsförteckning på verksamhetsnivå		Socialchef	
Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2 kap 1-23 §§, OSL 15 kap 4 och 5 §§, OSL 10 kap 14 §	Socialchef	
Beslut om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2 kap 14 §, OSL 4 kap 1 §	Socialchef	
Föra socialnämndens talan		Socialchef	Väcka talan vid domstol och överklaga dom eller beslut samt föra socialnämndens talan och befogenhet att utse ombud att föra nämndens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan ska göra det på grund av lag eller beslut av nämnden eller kommunfullmäktige
Föra socialnämndens talan		Socialchef	Väcka talan vid domstol och överklaga dom eller beslut samt föra socialnämndens talan och befogenhet att utse

DELEGATIONSFÖRTECKNING

			ombud att föra nämndens talan i mål enligt 30 kap. 2 § socialtjänstlagen (2025:400) såvida inte någon annan ska göra det på grund av lag eller beslut av nämnden
--	--	--	--

Sida 16 av 111

ALLMÄNNA EKONOMISKA ÄRENDEN

Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
Tecknande av avtal för inköp av varor och tjänster inom ramen för den årliga drifts- och investeringsbudgeten.		Socialchef	
Där det ankommer socialnämnden: Föra kommunens talan och på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal upp t.o.m. ett basbelopp.		Socialchef	

SOCIALTJÄNSTLAGEN (2025:400)– SOL

4 kap. Ansvar för uppgifter inom socialtjänsten				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO ÄO	Ingå avtal med privaträttsligt organ eller en fysisk person om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten.	4 kap. 3 § SoL	Socialchef	
7 kap. Övergripande planering och samverkan				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO ÄO	Ingå överenskommelse med regionen om att samverka i fråga om vissa målgrupper.	7 kap. 2 § SoL	Socialchef	
IFO ÄO	Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller	7 kap. 3 § SoL	Socialchef	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

	Arbetsförmedlingen om att samverka.			Sida 17 av 111
11 kap. Insatser för personliga behov				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Bevilja öppenvårdsinsatser i egen regi, till vuxen.	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare	
IFO	Bevilja öppenvårdsinsatser i egen regi, till barn	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
IFO	Bevilja öppenvårdsinsatser externt.	11 kap. 1 § SoL	IFO-chef	
IFO	Bevilja kontakt-person/kontaktfamilj, till barn/unga.	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
IFO	Bevilja kontakt-person/kontaktfamilj, till vuxen.	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Handläggare	
IFO	Bevilja boende/vård utanför det egna hemmet i form av familjehem/HVB, till vuxen.	11 kap. 1 § SoL	IFO-chef	
IFO	Bevilja boende/vård utanför det egna hemmet i form av familjehem/HVB, till barn.	11 kap. 1 § SoL	Socialnämnd	
IFO	Bevilja boende/vård utanför det egna hemmet i form av HVB/stödboende, till barn.	11 kap. 1 § SoL.	IFO-chef	
IFO	Avsluta boende/vård utanför det egna hemmet i form av familjehem/HVB, till barn.		Socialsekreterare	
ÄO	Bistånd i form av hemtjänst.	11 kap. 1 § SoL	Bistånds-handläggare Enhetschef	Beslut om hälso- och sjukvårdsinsatser är inte överklagbara.
ÄO	Bistånd i form av särskild boendeform.	11 kap. 1 § SoL	Bistånds-handläggare Enhetschef	Härutöver bör beslut alltid fattas om vilka insatser utöver boendet som ska tillkomma.
ÄO	Bistånd i form av avlastningsplats/växelvård m.m.	11 kap. 1 § SoL	Bistånds-handläggare	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

			Enhetschef	Sida 18 av 111
ÄO	Bistånd i form av plats i dagverksamhet.	11 kap. 1 § SoL	Bistånds-handläggare Enhetschef	
ÄO	Ledsagarservice.	11 kap. 1 § SoL	Bistånds-handläggare Enhetschef	
IFO	Insatser för personliga behov utöver vad som följer av 11 kap. 1 § SoL, till barn/unga.	11 kap. 4 § SoL	IFO-chef	
IFO	Insatser för personliga behov utöver vad som följer av 11 kap. 1 § SoL, till vuxen.	11 kap. 4 § SoL	IFO-chef	
IFO ÄO	Tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning.	11 kap. 5 § SoL	Socialnämnd	6 kap. 38 § KL
12 kap. Insatser för ekonomiska behov				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Ekonomiskt bistånd	12 kap. 1 § SoL	Ekonomi-handläggare Socialsekreterare	
IFO	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL	12 kap. 2 § SoL	Ekonomi-handläggare Socialsekreterare	
IFO	Ekonomiskt bistånd till skulder överstigande ½ prisbasbelopp.	12 kap. 2 § SoL	IFO-chef	
IFO	Begära att en enskild ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet.	12 kap. 4 § SoL	Ekonomi-handläggare Socialsekreterare	
IFO	Begära att en enskild ska delta i aktivitet efter tre sammanhängande månader med försörjningsstöd	12 kap. 4 a SoL	Ekonomi-handläggare Socialsekreterare	Aktivitetskravet
IFO	Begära att en enskild ska delta i aktivitet innan tre sammanhängande månader med försörjningsstöd	12 kap. 4 d SoL	Ekonomi-handläggare Socialsekreterare	
IFO	Neka eller sätta ned fortsatt försörjningsstöd när den enskilde inte deltagit i anvisad praktik, annan kompetenshöjande verksamhet eller aktivitet (aktivitetskrav)	12 kap. 5 § SoL	Ekonomi-handläggare Socialsekreterare	
14 kap. Handläggning och dokumentation				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Inleda utredning, barn.	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	Sida 19 av 111
IFO	Inleda utredning, vuxen	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
IFO	Inte inleda utredning, barn	14 kap. 2 § SoL	IFO-chef	
IFO	Inte inleda utredning, vuxen	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
IFO	Avsluta utredning, barn	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
IFO	Avsluta utredning, vuxen	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
IFO ÄO	Inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildes identitet vid genomförande av en insats enligt 11 kap. 5 § SoL.	14 kap. 5 § SoL	Socialnämnd	6 kap. 38 § KL.
IFO ÄO	Avslå begäran om att lämna uppgifter muntligt inför socialnämnden.	14 kap. 8 § SoL	Socialnämndens ordförande	6 kap. 37 KL.
IFO ÄO	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt.	14 kap. 9 § SoL	Delegaten i ursprungsbeslutet	6 kap. 37 KL.
15 kap. Uppgiftsskyldighet och rätt att ta del av uppgifter				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO ÄO	Lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte.	15 kap. 3 § SoL	Socialchef	
IFO	Underrättelse till åklagare.	15 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	
IFO	Underrättelse till Folkhälsomyndigheten.	15 kap. 6 § SoL	Socialsekreterare	
17 kap. Hantering av uppgifter i enskild verksamhet				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till socialnämnden när gallringsskyldigheten inträder.	17 kap. 3 § SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.
IFO	Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande ska lämnas till socialnämnden när gallringsskyldigheten inträder.	17 kap. 10 § SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.
18 kap. Socialnämndens ansvar för barns och ungas uppväxtförhållanden				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Arbetsplan om beslutad ungdomstjänst och utse en handledare för den unge.	18 kap. 8 § SoL	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL
IFO	Förbjuda eller begränsa möjligheterna för en person att i sitt hem ta emot någon annans barn.	18 kap. 11 § SoL	Socialnämnden	30 kap. 11 § SoL
20 kap. Bedömning och utredning av barns och ungas behov av skydd eller stöd				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Bedömning av barn och ungas behov av omedelbart skydd.	20 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl.	20 kap. 2 § SoL	IFO-chef	6 kap. 37 KL.
IFO	Förlänga en utredning om barns behov av skydd eller stöd vid särskilda skäl.	20 kap. 3 § SoL	IFO-chef	6 kap. 37 KL.
22 kap. Vård av barn och unga utanför det egna hemmet				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Ärende som gäller stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i familjehem, barn/unga.	22 kap. 2 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 1 SoL
IFO	Ärende om medgivande till att ett barn tas emot för stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i annat enskilt hem (privatplacering).	22 kap. 2 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 1 SoL
IFO	Ingå avtal med familjehemsföräldrar.	22 kap. 3 § SoL	Familjehems-sekreterare Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Ärende som gäller vård, omsorg och uppfostran i jourhem.	22 kap. 4 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 1 SoL
IFO	Överväga fortsatt vård när ett barn vårdas i ett annat hem än det egna.	22 kap. 13 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 2 SoL
IFO	Överväga överflyttning av vårdnaden vid vård i familjehem.	22 kap. 14 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 2 SoL
IFO	Ingå avtal om fortsatt ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehem.	22 kap. 15 § SoL	IFO-chef	6 kap. 37 KL.
IFO	Överväga att ansöka om flyttningsförbud.	22 kap. 16 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 3 SoL

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Godkänna att en utländsk myndighet placerar ett barn i Sverige.	22 kap. 17 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 4 SoL	av 111
IFO	Placera ett barn i ett annat land än Sverige.	22 kap. 18 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 4 SoL	
23 kap. Uppföljning av ett barns situation					
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar	
IFO	Uppföljning efter utredning.	23 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.	
IFO	Uppföljning efter placering.	23 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.	
IFO	Avsluta uppföljning.	23 kap. 1 och 2 §§ SoL	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.	
24 kap. Internationella adoptioner					
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar	
IFO	Medgivande till internationell adoption.	24 kap. 1 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 5 SoL	
IFO	Anvisning om föräldrautbildning inför adoption.	24 kap. 2 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 5 SoL	
IFO	Återkalla medgivande till internationell adoption.	24 kap. 4 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 5 SoL.	
IFO	Samtycke till fortsatt adoptionsförfarande.	24 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.	
IFO	Vägra samtycke till fortsatt adoptionsförfarande.	24 kap. 5 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 5 SoL	
IFO	Förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande.	24 kap. 5 § SoL	IFO-chef	6 kap. 37 KL.	
27 kap. Missförhållanden					
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar	
IFO ÄO LSS	Inte anmäla till Inspektionen för vård och omsorg efter utredning.	27 kap. 6 SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.	
IFO ÄO LSS	Anmäla allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg.	27 kap. 6 § SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.	
28 kap. Tillsyn					
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar	
IFO	Yttrande till tillsynsmyndighet.	28 kap. 5 § SoL	Socialchef		
29 kap. Ansvarsfördelning mellan kommuner					
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO ÄO	Förhandsbesked om insats enligt SoL	29 kap. 7 § SoL	IFO-chef Bistånds- handläggare Enhetschef	6 kap. 37 KL. Sida 22 av 111
IFO ÄO	Begära överflyttning av ärende.	29 kap. 10 § andra stycket SoL	Socialsekreterare Bistånds- handläggare Enhetschef	6 kap. 37 KL.
IFO ÄO	Meddela inställning till begäran om överflyttning.	29 kap. 10 § tredje stycket SoL	IFO-chef Bistånds- handläggare Enhetschef	6 kap. 37 KL.
IFO ÄO	Ansöka om överflyttning hos Inspektionen för vård och omsorg.	29 kap. 11 § SoL	Socialsekreterare Bistånds handläggare Enhetschef	6 kap. 37 KL.
30 kap. Socialnämndens organisation och delegering av beslut				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO ÄO	Utse ombud att föra socialnämndens talan.	30 kap. 2 § SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.
32 kap. Avgifter				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO ÄO	Avgift.	32 kap. 1 § SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.
ÄO	Nedsättning eller befrielse från avgift inom äldre- och handikappområdet.	32 kap. 1 § SoL	Bistånds- handläggare Enhetschef	
IFO	Ersättning för uppehälle vid vård av vuxna i HVB/familjehem p.g.a. skadligt bruk eller beroende samt andra insatser.	32 kap. 2 § SoL	Familjehems- sekreterare Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Ersättning från förälder när ett barn vårdas i ett annat hem än det egna.	32 kap. 3 § SoL	Familjehems- sekreterare Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO ÄO	Ändring av avgift.	32 kap. 10 § SoL	Familjehems- sekreterare Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.

DELEGATIONSFÖRTECKNING

			Bistånds- handläggare Enhetschef	Sida 23 av 111
ÄO	Köp av boende i annan kommun eller hos annan vårdgivare.		Socialchef	
33 kap. Återkrav				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Återkrav när ekonomiskt bistånd har betalats ut på felaktiga grunder.	33 kap. 1 § SoL	Ekonomihandläggare Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut som förskott på förmån eller ersättning m.m.	33 kap. 2 § SoL	Ekonomihandläggare Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Återkrav av bistånd enligt 12 kap. 2 § SoL	33 kap. 3 § SoL	Ekonomihandläggare Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Föra talan om återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder.	33 kap. 4 § SoL	Socialnämnd	30 kap. 6 § 6 SoL
IFO	Föra talan om återkrav i annat fall eller om ersättning.	33 kap. 4 § SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.
IFO	Avstå från krav på ersättning.	33 kap. 6 § SoL	Socialchef	6 kap. 37 KL.
35 kap. Överklagande				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Överklagande av beslut från	35 kap.	Socialnämnd	
ÄO	Inspektionen för vård och omsorg	2 § SoL		

SOCIALFÖRSÄKRINGSBALKEN – SFB

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Framställning till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag.	16 kap. 18 § SFB	Familjehemssekreterare Socialsekreterare	
IFO	Anmälan till Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära sjukpenning för den som bereds vård i sådant hem för vård eller boende eller familjehem enligt	106 kap. 13 § SFB	Familjehemssekreterare Socialsekreterare	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

	SoL som ger vård och behandling åt missbrukare av alkohol eller narkotika.			Sida 24 av 111
--	--	--	--	----------------

LAGEN MED SÄRSKILDA BESTÄMMELSER OM VÅRD AV UNGA - LVU

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Ansöka om vård	4 § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 1 SoL
IFO	Omedelbart omhändertagande	6 § första stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 2 SoL
IFO	Omedelbart omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU.	6a § första stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 2 SoL
IFO	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård.	8 § andra stycket LVU	IFO-chef	6 kap. 37 KL.
IFO	Begäran om förlängd tid för ansökan om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård	8 § andra stycket LVU	IFO-chef	6 kap. 37 KL.
IFO	Upphörande av omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU	9 § LVU	Socialnämnd	6 kap. 37 KL.
IFO	Ansöka om fortsatt omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU.	9a § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 3 SoL
IFO	Upphörande av omedelbart omhändertagande enligt 6a § LVU.	9b § LVU	Socialnämnd	6 kap. 37 KL.
IFO	Bestämma hur vården ska ordnas och var den unge skall vistas.	11 § första stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 4 SoL
IFO	Medge att den unge får vistas i sitt eget hem.	11 § andra stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 4 SoL
IFO	Bestämma om den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra	11 § fjärde stycket LVU	Socialnämnd	6 kap. 37 KL.

DELEGATIONSFÖRTECKNING

	till 11 § första och andra styckena LVU.			Sida 25 av 111
IFO	Överväga om vård enligt 2 § LVU fortfarande behövs och hur vården ska inriktas och utformas.	13 § första stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 5 SoL
IFO	Pröva om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra enligt 21 § LVU.	13 § andra stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 5 SoL
IFO	Överväga att ansöka om flyttningsförbud vid prövning av om vården ska upphöra.	13b § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 6 SoL
IFO	Överväga att ansöka om överflyttning av vårdnaden.	13c § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 7 SoL
IFO	Umgängesbegränsning.	14 § andra stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 8 SoL
IFO	Upphäva beslut om umgängesbegränsning.	14 § andra stycket 1 LVU	Socialnämnd.	30 kap. 7 § 8 SoL
IFO	Hemlighållande av vistelseort.	14 § andra stycket 2 LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 8 SoL.
IFO	Upphäva beslut om hemlighållande av vistelseort.	14 § andra stycket 2 LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 8 SoL
IFO	Överväga om umgängesbegränsning fortfarande behövs.	14 § tredje stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 8 SoL
IFO	Överväga om hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs.	14 § tredje stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 8 SoL
IFO	Upphäva beslut om vård.	21 § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 9 SoL
IFO	Inleda uppföljning.	21b § LVU	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Avsluta uppföljning.	21b § LVU	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Förebyggande insatser.	22 § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 10 SoL

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Pröva om förebyggande insatser ska upphöra.	22 § tredje stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 10 SoL
IFO	Upphäva beslut om förebyggande insatser.	22 § tredje stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 10 SoL
IFO	Ansöka om flyttningsförbud.	24 § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 11 SoL
IFO	Överväga flyttningsförbud.	26 § första stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 12 SoL
IFO	Upphörande av flyttningsförbud.	26 § andra stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 12 SoL
IFO	Tillfälligt flyttningsförbud.	27 § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 11 SoL
IFO	Upphörande av tillfälligt flyttningsförbud.	30 § andra stycket LVU	Socialnämnd	6 kap. 37 KL.
IFO	Umgängesbegränsning vid flyttningsförbud.	31 § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 13 SoL
IFO	Ansöka om utreseförbud.	31b§ LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 14 SoL
IFO	Ompröva utreseförbud.	31c § första stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 14 SoL
IFO	Upphörande av utreseförbud.	31c § andra stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 14 SoL
IFO	Tillfälligt utreseförbud.	31d § första stycket LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 14 SoL
IFO	Upphörande av tillfälligt utreseförbud.	31g § andra stycket LVU	Socialnämnd	6 kap. 37 KL.
IFO	Tillfälligt undantag från ett utreseförbud.	31i § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 14 SoL

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Läkarundersökning samt utse läkare och plats för läkarundersökningen.	32 § LVU	Socialnämnd	6 kap. 37 § KL.
IFO	Uppmana till provtagning för umgänge.	32a § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 15 SoL
IFO	Uppmana till provtagning inför prövning av om vården ska upphöra.	32b § LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 15 SoL
IFO	Begära handräckning av Polismyndigheten för att genomföra läkarundersökning.	43 § första stycket 1 LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 16 SoL
IFO	Begära handräckning av Polismyndigheten för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU.	43 § första stycket 2 LVU	Socialnämnd	30 kap. 7 § 16 SoL

Personligt förordnande avseende beslut enligt LVU

Med stöd av 6 § andra stycket LVU beslutade socialnämnden att förordna socialnämndens ordförande samt socialnämndens vice ordförande till att ta nedanstående beslut i de fall socialnämndens beslut inte kan avvaktas.

Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Beslut	Lagrum	Förordnad (beslutsfattare)	Kommentar
Omedelbart omhändertagande.	6 § första stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	
Omedelbart omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU.	6a § första stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	
Bestämma hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas.	11 § första stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	
Medge att den unge får vistas i sitt eget hem.	11 § andra stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	Vård med stöd av denna lag ska alltid inledas utanför den unges eget hem.
Umgängesbegränsning	14 § andra stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

Hemlighållande av vistelseort.	14 § andra stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	Sida 28 av 111
Tillfälligt flyttningsförbud.	27 § LVU	Ordförande Vice ordförande	
Umgängesbegränsning vid flyttningsförbud.	31 § LVU	Ordförande Vice ordförande	
Tillfälligt utreseförbud.	31d § första stycket LVU	Ordförande Vice ordförande	
Begära handräckning av Polismyndigheten.	43 § LVU	Ordförande Vice ordförande	

LAGEN MED SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR MISSBRUKARE – LVM

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Inleda utredning om skäl för tvångsvård.	7 § LVM	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Inte inleda utredning eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap. 1 § SoL.	7 § LVM	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Avsluta utredning	7 § LVM	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Utse tjänsteman som ska vara kontaktman och svara för kontakterna med missbrukare och olika vårdgivare.	8 § LVM	IFO-chef	
IFO	Läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen.	9 § LVM	Socialsekreterare	6 kap. 37 KL.
IFO	Ansöka om vård	11 § LVM	Socialnämnd	30 kap. 9 § 1 SoL.
IFO	Omedelbart omhändertagande	13 § LVM	Socialnämnd	30 kap. 9 § 2 SoL.
IFO	Upphörande av omedelbart omhändertagande	18 b § LVM	Socialnämnd	6 kap. 37 KL.
IFO	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning.	46 § LVM	Socialsekreterare	

Personligt förordnande avseende beslut enligt LVM

Med stöd av 13 § andra stycket LVM beslutade socialnämnden att förordna socialnämndens ordförande samt socialnämndens vice ordförande till att ta nedanstående beslut i de fall socialnämnden beslut om inte kan avvaktas.

Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

DELEGATIONSFÖRTECKNING

Beslut	Lagrum	Förordnad (besluts- fattare)	Kommentar
Omedelbart omhändertagande.	13 § andra stycket LVM	Ordförande Vice ordförande	
Begära handräckning av Polismyndigheten.	45 § LVU	Ordförande. Vice ordförande	

LAGEN OM PLACERING AV BARN I SKYDDAT BOENDE - LBSB

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Ansöka om skyddat boende.	3 kap. 3 § LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 1 SoL
IFO	Omedelbar insats i form av skyddat boende.	4 kap. 1 § första stycket LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 2 SoL
IFO	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen i övrigt ska genomföras.	5 kap. 1 § LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 3 SoL
IFO	Övervägande om insatsen ska fortsätta.	5 kap. 3 § LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 4 SoL
IFO	Hemlighållande av vistelseort.	5 kap. 4 § första stycket 1 LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 5 SoL
IFO	Upphävande av beslut om hemlighållande av vistelseort.	5 kap. 4 § första stycket 1 LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 5 SoL
IFO	Umgängesbegränsning.	5 kap. 4 § första stycket 2 LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 5 SoL
IFO	Upphäva beslut om umgängesbegränsning.	5 kap. 4 § första stycket 2 LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 5 SoL

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Övervägande om hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs.	5 kap. 6 § LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 5 SoL
IFO	Övervägande om umgängesbegränsning fortfarande behövs.	5 kap. 6 § LBSB	Socialnämnd	30 kap. 8 § 5 SoL
IFO	Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning ska upphöra.	5 kap. 7 § LBSB	IFO-chef	
IFO	Beslut om att placering i skyddat boende med stöd av LBSB ska upphöra.	7 kap. 1 § första stycket LBSB.	Socialnämnd	
IFO	Avvisa en framställning från vårdnadshavare om att insats i form av skyddat boende ska upphöra.	7 kap. 2 § LBSB	IFO-chef	

Personligt förordnande avseende beslut enligt LBSB

Med stöd av 4 kap. 1 § andra stycket LBSB har socialnämnden beslutat att förordna socialnämndens ordförande samt socialnämndens vice ordförande till att ta nedanstående beslut i de fall socialnämnden beslut om inte kan avvaktas.

Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Beslut	Lagrum	Förordnad (beslutsfattare)	Kommentar
Beslut om omedelbar placering i skyddat boende. Om beslutet inte kan avvaktas.	4 kap. 1 § första stycket LBSB	Ordförande Vice ordförande	
Upphörande av omedelbar insats i form av skyddat boende.	4 kap. 8 § LBSB	Ordförande Vice ordförande	6 kap. 37 § KL
Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen i övrigt ska genomföras. Om beslutet inte kan avvaktas.	5 kap. 1 § andra stycket LBSB	Ordförande Vice ordförande	
Hemlighållande av vistelseort. Om beslut inte kan avvaktas.	5 kap. 5 § LBSB	Ordförande Vice ordförande	
Umgängesbegränsning.	5 kap.	Ordförande	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

Om beslut inte kan avvaktas.	5 § LBSB	Vice ordförande	Sida 31 av 111
Beslut om att placering i skyddat boende med stöd av LBSB ska upphöra. Om beslut inte kan avvaktas.	7 kap. 1 § första stycket LBSB.	Ordförande Vice ordförande	
Begäran om hjälp av polismyndigheten för att genomföra beslut om skyddat boende eller om en omedelbar sådan insats.	8 kap. 7 § LBSB	Ordförande Vice ordförande	

LAG OM SÄRSKILD PERSONUTREDNING I BROTTMÅL M.M.

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Lämnande av upplysning och förslag på åtgärd.	6 § Lag om särskild personutredning i brottmål m.m.	Socialsekreterare	

BROTTSBALKEN – BRB

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård.	31 kap. 2 § BrB	Socialsekreterare	

LAG OM OFFENTLIGT BITRÄDE

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Anmälan om behov av offentligt biträde.	3 § Lag om offentligt biträde	Socialsekreterare	
IFO	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde.	3 § Lag om offentligt biträde	Socialsekreterare	

SKADESTÅNDSLAGEN

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Ersätta enskild person för egendomsskada vid	3 kap. 2 § Skade-	Socialchef	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

	myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 1 basbelopp.	stånds-lagen		Sida 32 av 111
--	--	--------------	--	----------------

FÖRÄLDRABALKEN – FB

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Godkännande av faderskapsbekaftelse	1 kap. 4 § första stycket FB	Social-sekreterare	
IFO	Inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekaftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas.	2 kap. 1 § FB	Social-sekreterare	
IFO	Återuppta nedlagd utredning.	2 kap. 1 § FB	Social-sekreterare	
IFO	Inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet.	2 kap. 9 § första stycket FB	Social-sekreterare	
IFO	Väcka och föra talan i mål om faderskap.	3 kap. 5 § andra stycket och 6 § andra stycket FB	Social-sekreterare	
IFO	Godkänna föräldrars avtal gällande boende, vårdnad och umgänge för barn.	6 kap. 6 § FB 6 kap. 14a FB 6 kap. 15a § FB 6 kap. 17a § FB	Social-sekreterare	
IFO	Inte godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge för barn.	6 kap. 6 § FB 6 kap. 14a FB 6 kap. 15a § FB 6 kap. 17a § FB	IFO-chef	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Lämnande av upplysning till Tingsrätten i vårdnads-, boende- och umgängessmål.	6 kap. 19 § FB 6 kap. 20 § FB	Social-sekreterare	Sida 33 av 111
IFO	Utse utredare i vårdnads-, boende- och umgänges-ärenden.	6 kap. 19 § tredje stycket FB	IFO-chef	
IFO	Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre period än tre månader.	7 kap. 7 § andra stycket FB	Social-sekreterare	
IFO	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år.	11 kap. 16 § andra stycket FB	Social-sekreterare	

NAMNLAGEN

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Yttrande	45 och 46 §§ Namn-lagen	Social-sekreterare	

LAG OM TILLSYN ÖVER HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
ÄO	Anmälan till Socialstyrelsen om allvarig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller under-sökning.	5 § första stycket Lag om tillsyn över hälso- och sjukvård	MAS	

PATIENTSÄKERHETSLAGEN - PSL

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
ÄO	Anmälan till IVO om händelser som medfört allvarig vårdskada inom hälso- och sjukvården.	3 kap. 5 § PSL	MAS	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

ÄO	Anmälan till IVO om en legitimerad yrkesutövare kan utgöra fara för patientsäkerheten.	3 kap. 7 § PSL	MAS	Sida 34 av 111
----	--	----------------	-----	----------------

LAGEN OM STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSHINDRADE - LSS

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
LSS	Personkrets-tillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Handläggare	
LSS	Biträde av personlig assistent.	7 och 9 §§ LSS	Handläggare	Avser inte personer som fyllt 65 år.
LSS	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökat behov.	7 och 9 §§ 2 LSS	Handläggare	
LSS	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent.	7 och 9 §§ 2 LSS	Handläggare	
LSS	Ledsagarservice	7 och 9 §§ 3 LSS	Handläggare	
LSS	Biträde av kontaktperson.	7 och 9 §§ 4 LSS	Handläggare	
LSS	Avlösarservice i hemmet.	7 och 9 §§ 5 LSS	Handläggare	
LSS	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet.	7 och 9 §§ 6 LSS	Handläggare	
LSS	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.	7 och 9 §§ 7 LSS	Handläggare	
LSS	Boende i familjehem för barn och ungdomar.	7 och 9 §§ 8 LSS	Handläggare	
LSS	Boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar.	7 och 9 §§ 8 LSS	Handläggare	
LSS	Boende för vuxna i bostad med särskild service etc.	7 och 9 §§ 9 LSS	Handläggare	
LSS	Daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.	7 och 9 §§ 10 LSS	Handläggare	Personkrets 1 och 2.
LSS	Utbetala assistans-ersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen.	11 § LSS	Socialchef	
LSS	Upphörande av insats enligt LSS.		Handläggare	
LSS	Återbetalning.	12 § LSS	Socialchef	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

LSS	Anmälan till överförmyndar-nämnden att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god-man.	15 § 6 LSS	Handläggare	Sida 35 av 111
LSS	Anmälan till överförmyndar-nämnden att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs.	15 § 6 LSS	Handläggare	
LSS	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen.	16 § andra stycket LSS	Handläggare	
LSS	Utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS.	16 § tredje stycket LSS	Handläggare	
LSS	Avgift från förälder vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna.	20 § LSS 5 § LSS-förordningen 43-44 §§ SoF	Handläggare	
LSS	Beslut att avsluta utredning.	24e § LSS	IFO-chef	
LSS	Ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning), enligt norm och riktlinjer.		Handläggare	
LSS	Ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning), över norm och riktlinjer.		IFO-chef	

LAGEN OM ASSISTANSERSÄTTNING - LASS

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
LSS	Anmäla behov om ersättning för personlig assistent till Försäkringskassan.	5 § andra stycket LSS	Handläggare	Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistent enligt LSS, inte enligt SoL.

FÖRVALTNINGSLAGEN – FL

DELEGATIONSFÖRTECKNING

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO ÄO LSS	Avvisande av ombud.	14 § FL	Socialchef	
IFO ÄO LSS	Omprövning.	38 § FL 39 § FL	Delegaten i ursprungs- beslutet. Socialchef	
IFO ÄO LSS	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent.	45 § FL	Delegaten i ursprungs- beslutet.	

Sida 96 av 111

OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN - OSL

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO ÄO LSS	Polisanmälan angående misstanke om vissa brott.	10 kap. 18a § OSL 10 kap. 18b § OSL 10 kap. 18c § OSL 10 kap. 21-23 §§ OSL	IFO-chef Enhetschef Handläggare	

JORDABALKEN – JB

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Uppsägning av bostadshyresavtal.	12 kap. 5 § JB	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare	

ÄRVDABALKEN - ÄB

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Begära anstånd hos Skatteverket om provisorisk dödsboförvaltning blir längre än 3 månader.	20 kap. 1 § ÄB	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Begäran om bouppteckning.	20 kap. 2 § ÄB	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare	Sida 37 av 111
IFO	Dödsboanmälan	20 kap. 8a § ÄB	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare	

BEGRAVNINGSLAGEN

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Ordna gravsättning	5 kap. 2 § Begravnin gslagen	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare	

SMITTSKYDDSLAGEN

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Uppgiftslämnande till smittskydds-läkare.	6 kap. 11 § Smitt- skyddslag en	Social- sekreterare	
IFO	Anmälnings-skyldighet enligt smittskyddslagen	6 kap. 12 § Smitt- skyddsla gen	Social- sekreterare	

LOTTERILAGEN

Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Yttrande angående värdeautomatspel.	44 § Lotteri- lagen	Social- sekreterare	

FÖRORDNINGAR OCH KUNGÖRELSE

Socialtjänstförordningen - SoF				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig.	11 kap. 1 § SoF	Social- sekreterare	

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO ÄO ÖV	Anmälan till överförmyndar- nämnden om behov av god man/förvaltare.	11 kap. 2 § SoF	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare Bistånds- handläggare Enhetschef Öppenvårds- personal	Sida 38 av 111
IFO ÄO ÖV	Anmälan till överförmyndar- nämnden om behov av god man/förvaltare inte längre föreligger.	11 kap. 2 § SoF	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare Bistånds- handläggare Enhetschef Öppenvårds- personal	
IFO	Anmälan till överförmyndar- nämnden om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom.	11 kap. 2 § 3 p. SoF	IFO-chef	
Studiestödsförordningen				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Begära ändring av betalnings- mottagare för studiebidrag hos CSN när ungdomar är placerade utanför det egna hemmet.	2 kap. 33 § Studiestöds- förordningen	Familjehems- sekreterare Social- sekreterare	
Körkortsförordningen				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Yttrande i körkortsärende.	3 kap. 8 § 5 kap. 2 § Körkortsför- ordningen	Social- sekreterare	
Passförordningen				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande.	3 § andra stycket Passförord- ningen	Social- sekreterare	
Allmänna arvsfonden				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar

DELEGATIONSFÖRTECKNING

IFO	Anmäla till kammarkollegiet om behov av provisorisk dödsboförvaltning.	17 § Allmänna arvsfonden	Ekonomi- handläggare Social- sekreterare	Sida 39 av 111
Kungörelsen (1962:393) om rätt i vissa fall för kommun eller annan att uppbära folkpension				
Enhet	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
IFO	Underrätta Försäkringskassa om att nämnden ska uppbära folkpension och barntillägg.	1-3 §§ Kungörelse om rätt i vissa fall för kommunen eller annan att uppbära folkpension	Familjehems- sekreterare Social- sekreterare	



Antagande av rutin för hantering av pappersenkäter inom ramen för
SKR Brukarundersökning

IFO kommer att medverka i SKR Brukarundersökning (barn och unga, ekonomiskt bistånd och vuxna). Utifrån att riskanalysen i konsekvensbedömningen ska vara giltig krävs det att en rutin för hantering av pappersenkäter upprättas.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

- Rutin för hantering av pappersenkäter inom ramen för SKR Brukarundersökning antas.

Mia Hultdin, IFO-chef

Beslutsexpediering

- Mia Hultdin



Rutin för hantering av pappersenkäter inom ramen för SKR Brukarundersökning

Dokumentnamn Rutin för hantering av pappersenkäter inom ramen för SKR Brukarundersökning		Dokumenttyp Rutin	Omfattar IFO Malå kommun
Upprättad 2026-08-21	Dokumentansvarig IFO-chef	Publicering Teams, IFO, Riktlinjer och rutiner	
			Gäller till Tillsvidare

Innehåll

Syfte	2
Omfattning	2
Ansvar	2
IFO-Chef.....	2
Utsedd kontaktperson	2
Medarbetare	2
Genomförande	2
Mottagande av enkätmaterial	2
Utdelning av enkäter	2
Stöd till brukare	3
Insamling av enkäter	3
Registrering av svar	3
Översändande av enkäter	3
Arkivering och gallring	3
Sekretess och dataskydd	3
Avvikelsehantering	4
Uppföljning	4

Syfte

Sida 43 av 111

Syftet med denna rutin är att säkerställa en korrekt, likvärdig och säker hantering av pappersenkäter inom SKR:s brukarundersökning samt att värna respondenternas anonymitet och integritet.

Omfattning

Rutinen gäller för samtliga verksamheter som deltar i SKR:s brukarundersökning och som använder pappersenkäter som insamlingsmetod.

Ansvar

IFO-Chef

- Ansvarar för att rutinen är känd och följs av berörda medarbetare.
- Utser ansvarig kontaktperson för undersökningen.
- Säkerställer att enkätmaterial förvaras på ett säkert sätt.

Utsedd kontaktperson

- Ansvarar för utdelning och insamling av enkäter.
- Säkerställer att svar hanteras konfidentiellt.
- Ansvarar för registrering och/eller vidarebefordran enligt anvisningar från SKR eller lokal projektledning.

Medarbetare

- Informerar brukare om undersökningen på ett neutralt sätt.
- Erbjuder praktisk hjälp vid behov utan att påverka svaren.

Genomförande

Mottagande av enkätmaterial

- Kontrollera att rätt antal enkäter mottagits.
- Förvara enkäter och svarskuvert inlåsta i arkivet när de inte används.
- Gå igenom aktuella instruktioner från SKR innan utdelning påbörjas.

Utdelning av enkäter

- Enkäten lämnas till de brukare som omfattas av undersökningen.
- Information om syfte, frivillighet och anonymitet ges muntligt och/eller skriftligt.

- Medarbetare får inte påverka brukarens svar eller uppmuntra vissa svarsalternativ.

Sida 44 av 111

Stöd till brukare

- Praktisk hjälp får ges för att läsa frågor eller fylla i enkäten om brukaren önskar detta.
- Hjälpen ska vara neutral och syfta till att återge brukarens egna svar.
- Om stöd ges bör detta dokumenteras enligt gällande anvisningar.

Insamling av enkäter

- Färdiga enkäter läggs av brukaren i avsett svarskuvert eller insamlingslåda.
- Enkäter ska inte granskas av personal innan de skickas vidare.
- Insamlat material förvaras inlåst i arkivet fram till registrering.

Registrering av svar

Pappersenkäterna ska registreras digitalt:

- Registrering utförs av utsedd person.
- Svaren registreras exakt enligt enkätens innehåll.
- Eventuella oklarheter dokumenteras.

Översändande av enkäter

- Enkäter skickas enligt SKR:s aktuella instruktioner och tidsplan.
- Försändelser ska hanteras så att obehöriga inte får tillgång till materialet.

Arkivering och gallring

- Pappersenkäter hanteras enligt kommunens eller organisationens dokumenthanteringsplan.
- Om enkäterna innehåller personuppgifter ska gallring ske enligt gällande regler för informationshantering och dataskydd.
- När resultat är registrerade och bevarandekrav uppfyllda ska materialet destrueras på ett säkert sätt (strimlas med hjälp av kommunens dokumentförstörare).

Sekretess och dataskydd

- Brukarnas anonymitet ska värnas under hela processen.
- Inga enskilda svar får spridas eller diskuteras på ett sätt som kan identifiera en person.
- Hantering av enkätmaterial ska följa dataskyddsförordningen (GDPR), offentlighets- och sekretesslagen samt lokala riktlinjer för informationssäkerhet.

Avvikelsehantering

Sida 45 av 111

Om enkäter försvinner, skadas eller felaktigt hanteras ska:

1. IFO-chef informeras omgående.
2. Händelsen dokumenteras.
3. Eventuell personuppgiftsincident hanteras enligt organisationens rutin för incidentrapportering.

Uppföljning

Rutinen ska ses över inför varje ny omgång av brukarundersökningen eller vid förändrade anvisningar från SKR.



Antagande av konsekvensbedömning och fördjupad referenskonsekvensbedömning SKR Brukarundersökning

IFO kommer att medverka i SKR Brukarundersökning (barn och unga, ekonomiskt bistånd och vuxna). Undersökningarna pågår under perioden 1/9 – 30/10 2026.

För att kunna medverka i brukarundersökningarna har SKR tagit fram en mall för konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35 GDPR samt en fördjupad referenskonsekvensbedömning. IFO-chef, kommunsekreterare och dataskyddsombud har gått igenom och sammanställt dokumenten.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

- Dokumenten "Konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35 GDPR" samt "Fördjupad referenskonsekvensbedömning – behandling av personuppgifter genom brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet inom socialtjänsten" antas.

Mia Hultdin, IFO-chef

Bilaga

- Konsekvensbedömning SKR:s brukarundersökning
- Fördjupad referenskonsekvensbeskrivning

Beslutsexpediering

- Mia Hultdin

Avdelningen för
socialtjänst, utbildning
och arbetsmarknad

Konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35 GDPR

Behandling av personuppgifter genom brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet inom socialtjänsten

Innehåll

Mall för Konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35 GDPR	1
1 Övergripande information om behandlingen.....	4
1.1 Personuppgiftsansvarig(a) för personuppgiftsbehandlingen	4
1.2 Kontaktuppgifter till dataskyddsombud	4
1.3 Ansvarig(a) för konsekvensbedömningen	4
1.3.1 Genomförande	4
1.3.2 Förvaltning	4
1.4 Projektinformation	4
1.5 Systeminformation	4
1.6 Kortfattad beskrivning av personuppgiftsbehandlingen	5
1.7 Personuppgiftsbehandlingsens effektmål.....	5
1.8 Extern samverkan	6
2 Systematisk beskrivning av personuppgiftsbehandlingen	7
2.1 Beskrivning av behandlingar.....	7
2.2 Översiktlig beskrivning av personuppgiftsflödet.....	8
2.3 Ny, innovativ eller kontroversiell personuppgiftsbehandling	10
2.4 Behandlingens omfattning	11
2.4.1 Känsliga personuppgifter	11
2.4.2 Mängd registrerade	11
2.4.3 Antalet personuppgifter	11
2.4.4 Behandlingens geografiska räckvidd	11
2.4.5 Nödvändiga informationstillgångar.....	11
2.5 Finns uppförandekoder.....	12
2.6 Den registrerades kontroll över sina personuppgifter	12
3 Uppfyllnad av grundläggande dataskyddsprinciper	13
3.1 Laglighet	13
3.2 Ändamål.....	14
3.2.1 Andra lämpliga sätt att uppnå ändamålet.....	14
3.2.2 Nödvändighet.....	14
3.2.3 Ändamålsglidning.....	14
3.3 Uppgiftsminimering	15
3.4 Lagringsminimering	15

4	Åtgärder som stärker den registrerades rättigheter	16
4.1	Information till den registrerade (art. 12, 13 och 14 GDPR)	16
4.2	Rätt till tillgång (registerutdrag) (art. 15 GDPR)	16
4.3	Rätt till dataportabilitet (art. 20 GDPR)	17
4.4	Rätt till rättelse (art. 16 och 19 GDPR)	17
4.5	Rätt till radering (art. 17 och 19 GDPR)	17
4.6	Rätt att göra invändningar och rätt till begränsning av personuppgiftsbehandling (art. 18, 19 och 21 GDPR)	17
4.7	Tredjelandsoverföring (kap. 5 GDPR)	17
4.7.1	Beskrivning och skyddsåtgärder	Error! Bookmark not defined.
4.8	Medverkan från berörda parter	18
4.8.1	Synpunkter från registrerade	18
4.8.2	PERSONUPPGIFTSBITRÄDEN, specialister etc.	18
5	Risker och riskreducerande åtgärder	19
5.1	Riskdokumentation	19
5.2	Kvarstående höga risker	19
6	Rådfrågan, slutlig bedömning och godkännande	20
6.1	Dataskyddssamordnarens (motsvarande) utlåtande	20
6.2	Dataskyddsombudet bedömning och rekommendationer	20
6.3	Sammantagen bedömning	20

1 Övergripande information om behandlingen

1.1 Personuppgiftsansvarig(a) för personuppgiftsbehandlingen

Socialnämnden i Malå kommun.

1.2 Kontaktuppgifter till dataskyddsombud

Inger Selin, Norsjö kommun

1.3 Ansvarig(a) för konsekvensbedömningen

1.3.1 Genomförande

Namn och e-post till den/de som ansvarar för konsekvensbedömningens genomförande och kan fungera som kontaktperson i ärendet om någon del behöver förtydligas eller följas upp.

Mia Hultdin
mia.hultdin@mala.se

1.3.2 Förvaltning

Namn och e-post till den/de som ansvarar för att förvalta konsekvensbedömningen, vilket innebär att se till att den är aktuell och att åtgärderna är fortsatt effektiva om behandlingen, omständigheter eller risker ändras.

Mia Hultdin
mia.hultdin@mala.se

1.4 Projektinformation

Om personuppgiftsbehandlingen planeras inom ett projekt, ange projektnamn och eventuellt projekt-ID.

Nej.

1.5 Systeminformation

Om personuppgiftsbehandlingen sker eller kommer att ske inom ett it-system, ange systemnamn och system-ID.

Origo Groups undersökningstjänst för SKRs nationella brukarundersökningar inom socialtjänsten.

1.6 Kortfattad beskrivning av personuppgiftsbehandlingen

Beskriv kortfattat projektet, it-systemet, den nya funktionen i it-systemet etc. som behandlingen omfattar. Denna information kan exempelvis finnas i en projektplan. Beskriv även avgränsningen för denna konsekvensbedömning.

Personuppgiftsansvariga ger brukare på enhetsnivå möjlighet att besvara enkäter som en del i enheternas utvecklingsarbete avseende insatser och myndighetskontakter inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet.

Det första steget i processen att genomföra brukarundersökningar är att inhämta en intresseanmälan avseende deltagande från aktuella brukare. Intresseanmälan inhämtas från brukare som tillhör för brukarundersökningarna relevanta enheter hos den personuppgiftsansvarige.

Deltagande brukare kan därefter besvara enkäterna (och på så sätt delta i brukarundersökningen) genom att fylla i ett fysiskt papper eller genom att besvara en webbenkät. Beroende på hur deltagandet ska ske kan enkäterna distribueras till deltagande brukare på fem följande sätt.

1. En unik länk till en webbenkät skickas elektroniskt via e-post.
2. En unik länk till en webbenkät skickas elektroniskt via SMS.
3. Ett brev som innehåller en unik QR-kod skickas via post.
4. Ett brev som innehåller enkäten i fysisk pappersform skickas via post.
5. Enkäten i fysisk pappersform delas ut personligen.

Därefter kan enkätsvaren från samlas in på tre olika sätt.

1. Genom att en webbenkät besvaras av deltagande brukare.
2. Genom att deltagande brukare skickar besvarade enkätfrågor i fysisk pappersform via post.
3. Genom att deltagande brukare ger besvarade enkätfrågor i fysisk pappersform till en kontaktperson.

När deltagande i brukarundersökningen sker digitalt (genom att besvara en webbenkät) behöver deltagande brukares personuppgifter behandlas i undersökningstjänsten. Undersökningstjänsten möjliggör distribuering av den unika länk som behöver tillhandahållas för att deltagande brukare ska få tillgång till webbenkäten.

1.7 Personuppgiftsbehandlingens effektmål

Beskriv vilka förväntade effekter personuppgiftsbehandlingen kommer att få för den registrerade.

Beskriv vilka förväntade effekter behandlingen kommer att få för verksamheten och i ett bredare perspektiv, exempelvis för vård- och omsorg i ett regionalt eller nationellt perspektiv.

Syftet med brukarundersökningarna är att stödja och inspirera kommunen och verksamheterna att arbeta med systematisk uppföljning av kvalitet och resultat för att utveckla och förbättra sina verksamheter. Genom att undersöka brukares åsikter och behov avseende deras insatser skapas underlag för kvalitetsutveckling som enheter kan använda för att bl.a. jämföra resultat som en del i deras utvecklingsarbete. Lagstadgade krav på att tillhandahålla insatser av god kvalitet och systematisk utveckling kan därmed tillgodoses.

1.8 Extern samverkan

Om konsekvensbedömningen ska genomföras inom ramen för ett större projekt eller ett program ska ansvarig förvaltningschef (motsvarande) rådfrågas avseende genomförande, resurssättning och behov av externa resurser.

Förvaltningschef (motsvarande) har rådfrågats	☐
Ej tillämplig för denna konsekvensbedömning	☒

2 Systematisk beskrivning av personuppgiftsbehandlingen

Detta avsnitt ska ge en tydlig överblick över de aktuella personuppgiftsbehandlingarna (art. 35.7 a GDPR).

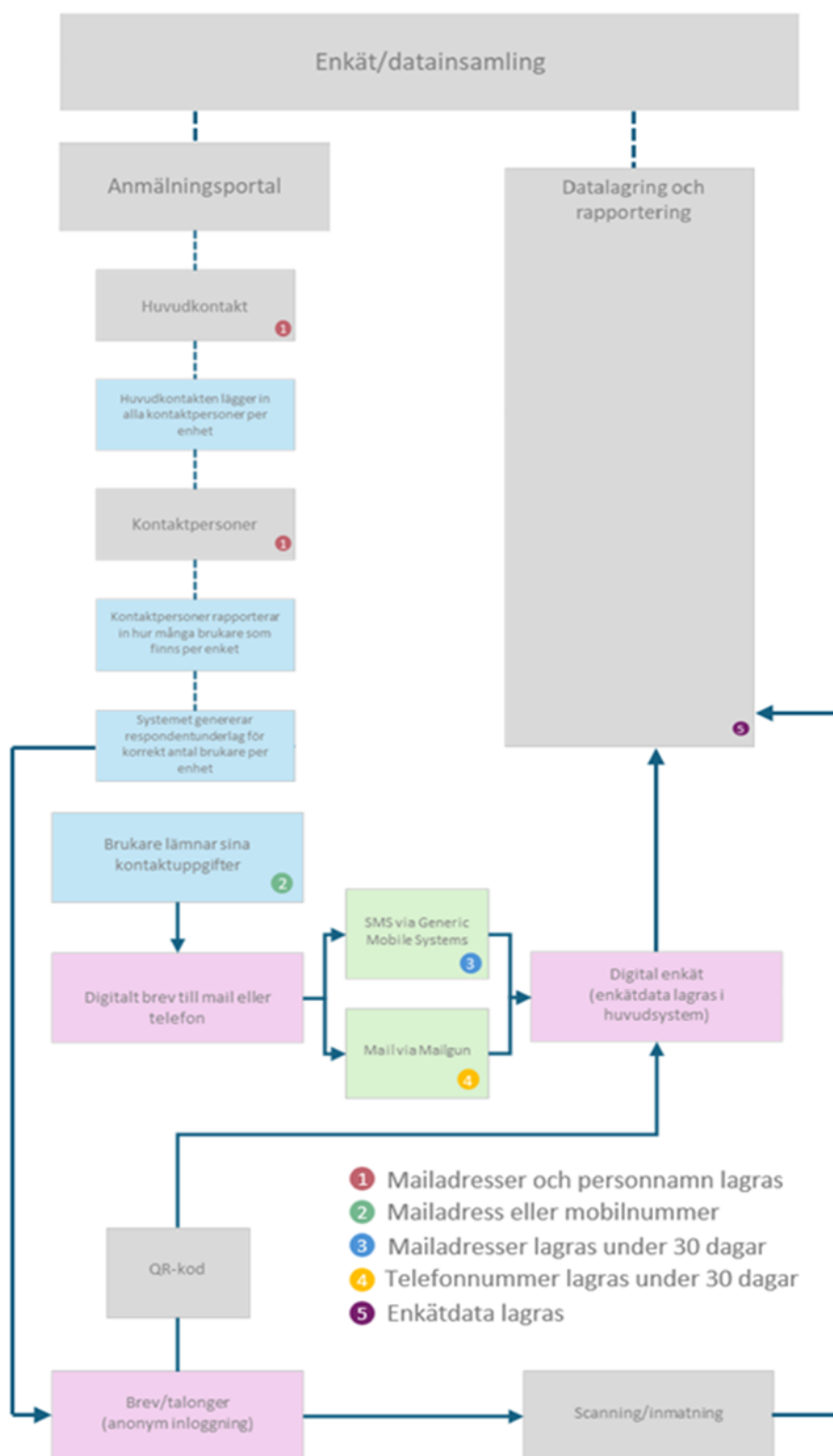
2.1 Beskrivning av behandlingar

Att tänka på: Hur samlas personuppgifter in, används, lagras och raderas? Vad är källan till personuppgifterna? Är det "personuppgifter" per definition enligt GDPR? Kommer personuppgifterna att delas med någon? Finns personuppgiftsbiträden? Är det en molntjänst? Det kan vara användbart att referera till ett flödesdiagram eller annat sätt att beskriva dataflöden (se nedan). Ändamål: Vad ska uppnås med behandlingen?

Personuppgifts-behandling (typ av behandlingar)	Ändamål	Personuppgifter	Person-uppgifts-biträde	Kategorier av registrerade	Insamling	Externa mottagare	Lagring/lagringstid	Radering/arkivering
Inhämtning av kontaktuppgifter	Kvalitetsutveckling	E-post eller mobiltelefon-nummer	Aixia	Deltagande brukare	Deltagande brukare	Aixia	30 dagar	Radering
Distribution av länk	Kvalitetsutveckling	E-post eller mobiltelefon-nummer	Aixia	Deltagande brukare	Deltagande brukare	Aixia	30 dagar	Radering

2.2 [Översiktlig beskrivning av personuppgiftsflödet](#)

Bifoga en schematisk bild över hur personuppgifterna flödar som inkluderar externa mottagare för uppgifterna. Om uppgifter överförs till andra länder ska detta framgå av bilden.



Inledningsvis anmäler sig huvudkontakten hos den personuppgiftsansvariga i anmälningsportalen. Huvudkontakten är en central kontaktperson hos den personuppgiftsansvarige och får efter att denne registrerat sig en länk via e-post för att logga in i anmälningsportalen för att där kunna skapa en brukarundersökning. Huvudkontaktpersonen anmäler vilka enheter som ska omfattas av brukarundersökningen och anger ytterligare kontaktpersoner till respektive enhet i anmälningsportalen. Varje sådan kontaktperson representerar en enhet och kan t.ex. vara en socialsekreterare eller en chef för ett serviceboende. Kontaktpersonen anmäler sedan antalet deltagande brukare i anmälningsportalen.

Kontaktpersonen avgör i samråd med brukare som tillhör dennes enhet om brukare ska delta i brukarundersökningen samt hur enkäterna vid deltagande ska besvaras. Normalt sett är det kontaktpersonen som matar in kontaktuppgifterna i systemet efter att en brukare har anmält intresse för att delta och således delat med sig av sina kontaktuppgifter för deltagandet.

Utöver alternativet att skriva ut enkätfrågorna på ett papper och besvara dessa fysiskt så kan en länk till webbenkäten distribueras på tre följande sätt.

1. Genom e-postutskick (varvid brukaren behöver uppge en e-postadress).
2. Genom SMS- utskick (varvid brukaren behöver uppge ett telefonnummer).
3. Genom en QR-kod (som kan visas på en skärm för inläsning av en smart telefon alternativt skrivas ut för senare inläsning).

Inläsning av QR-koden leder direkt till webbenkäten (på samma sätt som om brukaren använder länken i ett e-postmeddelande eller SMS). Varje genererad länk till webbenkäten är unik i syfte att kunna hålla isär enkätsvaren från olika deltagande brukare och koppla enkätsvaren till den enhet som den deltagande brukaren tillhör. Så länge en brukarundersökning är aktiv kan deltagande brukare återbesöka en webbenkät som är helt eller delvis ifylld och utläsa tidigare inmatade enkätsvar genom att återanvända den tidigare utskickade unika länken. Enkätsvaren genererar ett respondentunderlag som innehåller unika identifierare för varje deltagande brukare som besvarat enkäterna. När webbenkäter används samlas enkätsvaren in i Origos system där de förädlas till olika sammanställningar som sedan tillgängliggörs för kontaktpersonerna. Om enkäten har besvarats fysiskt via papper så hanteras svaren antingen genom att pappret skickas in via brev till den personuppgiftsansvarige eller genom att pappret ges till kontaktpersonen.

Resultat av brukarundersökningarna rapporteras till aktuell enhet om minst fem brukare har besvarat enkäten. Origo redovisar inte enskilda deltagande brukares enkätsvar till kontaktpersoner hos enheterna. Kopplingen mellan deltagande brukare sker genom en unik id i syfte att kunna koppla deltagande brukare till respektive enhet och enkätsvaren lagras hos Origo i två veckor efter att brukarundersökningen har stängts. Syftet med detta är att kunna göra påminnelser om deltagande brukare inte besvarat enkäten.

Kontaktpersoner hos personuppgiftsansvariga kan inte genom undersökningstjänsten få information om deltagande brukare har svarat eller inte.

2.3 Ny, innovativ eller kontroversiell personuppgiftsbehandling

Finns det känd problematik med liknande personuppgiftsbehandlingar? Kan personuppgiftsbehandlingen anses vara ny, innovativ eller kontroversiell på något sätt?

Nej.

2.4 Behandlingens omfattning

I detta avsnitt beskrivs behandlingens omfattning genom att specificera vilka typer av personuppgifter som behandlas, hur många registrerade som påverkas av personuppgiftsbehandlingen, hur många personuppgifter som behandlas samt vilken geografisk räckvidd personuppgiftsbehandlingen har.

2.4.1 Känsliga personuppgifter

Utgå från svaren i avsnitt 5.1 och sammanfatta vilka känsliga personuppgifter (art. 9 GDPR) eller andra integritetskänsliga eller särskilt skyddsvärda personuppgifter (art. 10 och 87 GDPR) som behandlas.¹

E-post och telefonnummer är känsliga personuppgifter i detta sammanhang.

2.4.2 Mängd registrerade

Uppskatta hur många registrerade som kommer att påverkas av personuppgiftsbehandlingen.

Ca 54 personer

2.4.3 Antalet personuppgifter

Ange hur många personuppgifter som uppskattningsvis kommer att behandlas.

Ca 54 personer

2.4.4 Behandlingens geografiska räckvidd

Beskriv personuppgiftsbehandlingens geografiska räckvidd.

Malå kommun

2.4.5 Nödvändiga informationstillgångar

Specificera de informationstillgångar som är nödvändiga för att personuppgiftsbehandlingen ska gå att genomföra.

¹ I art. 9 GDPR definieras känsliga personuppgifter som följande: ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning. Med integritetskänsliga och särskilt skyddsvärda personuppgifter avses bland annat personnummer eller andra nationella identifikationsnummer, uppgifter om lagöverträdelse och uppgifter om någons privatliv.

Nödvändiga tillgångarna innefattar virtuella servrar i Aixias datacenter vilka innehåller databaser, affärslogikprogramvara, autentiserings- och behörighetssystem samt andra stödfunktioner. Övriga resurser utgörs främst av infrastrukturen hos leverantörer av länkutskick samt övrig infrastruktur för länkutskick och webbåtkomst (i praktiken internet) som ligger utanför Origos ansvar. Även klientutrustning med tillhörande webbläsare och tillgång till internet kan anses vara tillgångar som nödvändiga för behandlingen.

2.5 Finns uppförandekoder

Det saknas av IMY godkända uppförandekoder för denna typ av behandling för dessa ändamål i denna typ av verksamhet.

2.6 Den registrerades kontroll över sina personuppgifter

Beskriv hur mycket och på vilket sätt den registrerade kommer ha kontroll över sina personuppgifter.

Den personuppgiftsansvarige ska lämna information om personuppgiftsbehandlingen i samband med att kontaktuppgifterna som redogörs för under avsnitt 2.3 samlas in i enlighet med artikel 13.1 och artikel 13.2 dataskyddsförordningen.

3 Uppfyllnad av grundläggande dataskyddsprinciper

I detta avsnitt dokumenteras hur de grundläggande dataskyddsprinciperna (art. 5 GDPR) uppfylls.

Bedömningen innefattar en behovs- och proportionalitetsbedömning enligt följande:

Vilken är den rättsliga grunden för behandlingen?

Uppnår behandlingen faktiskt syftet?

Finns det ett annat sätt att uppnå samma resultat?

Hur undviks "ändamålslidningar"?

Hur säkerställs datakvalitet och uppgiftsminimering?

3.1 Laglighet

Ange vilken rättslig grund som behandlingen stödjer sig på (art. 6 GDPR).² Förekommer flera behandlingar med olika rättsliga grunder behöver det framgå tydligt vilken rättslig grund som gäller för respektive personuppgiftsbehandling.

Om känsliga personuppgifter (art. 9 GDPR) behandlas, ange vilket undantag som möjliggör behandlingen (art. 9.2 GDPR).

Personuppgifts-behandling	Rättslig grund	Motivering	Undantag som möjliggör behandling av känsliga personuppgifter
Behandling av kontaktuppgifter för distribution av länk till webbenkäter	Uppgift av allmänt intresse och myndighetsutövning (art. 6 e) 2 kap. 2 § punkt 1 och 2 i lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning, (kommunalt beslut som har meddelats med stöd av lag eller annan författning, 6 § Lag (1993:387) om stöd och service	Den verksamhet som en kommunal myndighet bedriver inom ramen för sin befogenhet är av allmänt intresse. De kommunala myndigheternas obligatoriska uppgifter följer av åligganden som fastställts i lag eller förordning. Även frivilliga åtaganden som en kommun gör inom ramen för sin allmänna befogenhet ska framgå av gällande rätt, nämligen av det reglemente som fullmäktige utfärdar för den ansvariga nämnden.	Hälsovård, sjukvård och yrkesmedicin (art. 9.2 h)

² Vägledning om de rättsliga grunderna finns på IMY:s webbplats: <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/rattslig-grund/>

till vissa
funktionshindrade
(LSS)

3 kap. 3§
Socialtjänstlag
(2001:453)(SoL)

Socialstyrelsens
föreskrifter och
allmänna råd om
ledningssystem för
systematiskt
kvalitetsarbete.
(SOSFS 2011:9)

3.2 Ändamål

3.2.1 Andra lämpliga sätt att uppnå ändamålet

Ange om det finns något annat lämpligt sätt än den planerade personuppgifts-behandlingen för att uppnå samma ändamål.

Personuppgifterna utgörs endast av kontaktuppgifter som används för att distribuera länkar till webbenkäter. Organisatoriska säkerhetsåtgärder i form av rutiner för användandet av undersökningstjänsten ska säkerställa att personuppgifterna endast används för det tilltänkta syftet.

3.2.2 Nödvändighet

Om behandlingen bygger på en annan rättslig grund än samtycke, beskriv varför den planerade behandlingen är nödvändig för att uppnå ändamålet samt varför man valt detta sätt att uppnå ändamålet snarare än något av de andra lämpliga sätten som beskrivits i 3.2.1.

Om den planerade behandlingen bygger på den rättsliga grunden samtycke, beskriv varför den planerade personuppgiftsbehandlingen har valts samt varför man valt detta sätt att uppnå ändamålet snarare än något av de andra lämpliga sätten som beskrivits i 3.2.1.

Behandlingen är nödvändig för att undersöka brukares anonyma åsikter och behov avseende deras insatser samt för att skapa underlag för kvalitetsutveckling som enheter kan använda för att bl.a. jämföra inom ramen för deras utvecklingsarbete.

3.2.3 Ändamålsglidning

Beskriv hur ändamålsglidning motverkas.

Personuppgifterna utgörs endast av kontaktuppgifter som används för att distribuera länkar till webbenkäter. Organisatoriska säkerhetsåtgärder i form av rutiner för användandet av undersökningstjänsten ska säkerställa att personuppgifterna endast används för det tilltänkta syftet.

3.3 Uppgiftsminimering

Redogör för både tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställer att personuppgifterna är adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till det specificerade ändamålet.

Den personuppgiftsbehandling som brukarundersökningarna och användandet av undersökningstjänsten innefattar utifrån det ändamål som beskrivits ska endast utgöra behandling av personuppgifter i form av kontaktuppgifter till deltagande brukare. Dessa personuppgifter behövs i syfte att kunna tillhandahålla enkäter som möjliggör för deltagande brukare att delta i brukarundersökningen. Innan kontaktuppgifterna samlas in ska brukaren ha intresseanmält sitt deltagande i brukarundersökningen. Kontaktuppgifterna ska således samlas in genom att brukaren själv delar med sig av dessa i syfte att kunna delta i brukarundersökningen.

3.4 Lagringsminimering

Ange hur det tekniskt och organisatoriskt säkerställs att personuppgifter endast lagras så länge de behövs.³

Kontaktuppgifter till deltagande brukare ska endast sparas så länge som de behövs för ändamålet att genomföra brukarundersökningen. Lagringstider i undersökningstjänsten och hos Origo ska säkerställa att de raderas när de inte längre behövs för ändamålet.

³ Se kommunens regelverk för bevarande och gallring eller kontakta arkivarie.

4 Åtgärder som stärker den registrerades rättigheter

I detta avsnitt ska effektiva åtgärder som vidtagits för att stärka den registrerades rättigheter dokumenteras (art. 12–23 och art. 34 GDPR). Åtgärderna kan vara organisatoriska, som framtagande av en rutin för handläggning och att utse ansvariga, och tekniska, t. ex. att alla personuppgifter i ett system går att utsöka.

För att åtgärderna ska kunna anses vara effektiva ska de utgå från behandlingen och dess ändamål (art. 35.7 b GDPR).

Avsnittet berör följande frågor:

Vilken information kommer personuppgiftsansvarig att ge individer?

På vilket sätt? Hur ska deras rättigheter främjas?

Vilka åtgärder ska vidtas för att säkerställa att personuppgiftsbiträden följer vidtagna åtgärder om dataskydd?

Hur ska överföringar av personuppgifter till andra länder skyddas?

4.1 Information till den registrerade (art. 12, 13 och 14 GDPR)

Beskriv hur information om personuppgiftsbehandlingen utformats och kommer att lämnas till den registrerade.

Den personuppgiftsansvarige ska lämna information om personuppgiftsbehandlingen i samband med att kontaktuppgifterna som redogörs för under avsnitt 2.3 samlas in i enlighet med artikel 13.1 och artikel 13.2 dataskyddsförordningen.

Informationen ska innehålla kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige och dataskyddsombudet, en redogörelse för ändamålen med behandlingen och den rättsliga grunden samt information om att Origo kommer ta del av kontaktuppgifterna i egenskap av personuppgiftsbiträde. Vidare ska lagringstider avseende kontaktuppgifterna och en redogörelse för de registrerades rättigheter avseende begäran av tillgång, rättelse eller radering och begränsning samt möjligheten att invända mot behandlingen informeras om.

Informationen till de registrerade ska lämnas genom en tryckt skrift i samband med besök hos brukare när intresse för deltagande inhämtas. Vidare ska informationen framgå genom en text på en särskild webbplats hos den personuppgiftsansvarige.

Informationen ska även lämnas på ett begripligt och lättillgängligt sätt samt vara anpassad så att brukare kan förstå den i samband med att de har möjlighet att anmäla sitt intresse för deltagande. Det innebär att om brukare har funktionsnedsättningar eller andra liknande tillstånd som påverkar dennes kognitiva förmåga är det av särskild vikt att informationen är anpassad efter dennes förmåga att förstå den.

4.2 Rätt till tillgång (registerutdrag) (art. 15 GDPR)

Beskriv hur den registrerades rätt till tillgång (registerutdrag) säkerställs.

Den registrerade ska kunna begära registerutdrag hos den personuppgiftsansvarige i enlighet med den personuppgiftsansvariges rutiner.

4.3 Rätt till dataportabilitet (art. 20 GDPR)

Om applicerbart, ange hur den registrerades rätt till dataportabilitet säkerställs.

Ej applicerbart.

4.4 Rätt till rättelse (art. 16 och 19 GDPR)

Ange hur den registrerades rätt till rättelse säkerställs.

Ej applicerbart.

4.5 Rätt till radering (art. 17 och 19 GDPR)

I de fall den är tillämplig, ange hur den registrerades rätt till radering säkerställs samt hur det säkerställs att personuppgifterna som raderas inte går att återskapa.

Den registrerade ska kunna begära radering av sina personuppgifter hos den personuppgiftsansvarige. Detta ska framgå av den personuppgiftsansvariges rutiner för hantering av de registrerades rättigheter. Radering kan enbart tillämpas under perioden då kopplingen till respektive respondent kan göras i undersökningstjänsten.

4.6 Rätt att göra invändningar och rätt till begränsning av personuppgiftsbehandling (art. 18, 19 och 21 GDPR)

Ange hur den registrerades rätt att göra invändningar och rätt till begränsning av personuppgiftsbehandlingen säkerställs.

Den registrerade kunna kräva att behandlingen begränsas hos den personuppgiftsansvarige. Detta ska framgå av den personuppgiftsansvariges rutiner för hantering av de registrerades rättigheter.

Den registrerade ska kunna göra invändningar mot behandlingen hos den personuppgiftsansvarige. Detta ska framgå av den personuppgiftsansvariges rutiner för hantering av de registrerades rättigheter. Den personuppgiftsansvarige får då inte längre behandla personuppgifterna såvida inte denne kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter.

4.7 Tredjelandsoverföring (kap. 5 GDPR)

Ja Nej

Överförs personuppgifter till tredjeland i samband med behandlingen?

x

4.8 Medverkan från berörda parter

4.8.1 Synpunkter från registrerade

När så är lämpligt ska synpunkter inhämtas från de registrerade eller deras företrädare (art. 35.9 GDPR).

Har ni rådgjort med registrerade eller deras företrädare? Om ja: Redogör för dessa synpunkter. Om nej: Motivera varför ni bedömer att det inte är lämpligt att inhämta eller följa synpunkter från de registrerade.

Nej. Brukarundersökningen genomförs för att samla in de registrerades synpunkter och uppfattningar, och det har inte bedömts vara nödvändigt att samråda innan. Undersökningen genomförs dessutom anonymt, vilket begränsar möjligheterna att inhämta eller följa upp synpunkter från enskilda registrerade utanför enkäten.

4.8.2 PERSONUPPGIFTSBITRÄDEN, specialister etc.

Om utlåtanden från relevanta intressenter finns i annan bifogad dokumentation såsom en riskbedömning kan man hänvisa dit.

Redogör för synpunkter från relevanta intressenter, exempelvis personuppgiftsbiträden eller informationssäkerhetsspecialister.

Se "Del III – Riskanalys och riskhantering – för de registrerade" i dokumentet "Fördjupad referenskonsekvensbedömning".

5 Risker och riskreducerande åtgärder

5.1 Riskdokumentation

Hänvisa till aktuellt riskbedömningsdokument (diarienummer eller motsvarande beständigt referensnummer) eller bifoga riskerna och de riskreducerande åtgärderna i sin helhet till detta dokument.

Tillsammans utgör en komplett ifylld mall för konsekvensbedömning samt tillhörande riskhanteringsdokument i dokumentet "fördjupad referenskonsekvensbedömning" en komplett konsekvensbedömning.

5.2 Kvarstående höga risker

Dokumentera de risker från riskbedömningsdelen av konsekvensbedömningen som är fortsatt höga (riskvärde 8 eller högre om en tio-gradig skala används – 5 sannolikhet – 5 konsekvens) efter att riskreducerande åtgärder har vidtagits.

ID	Riskscenario (hot, aktör och konsekvenser)	Riskens ursprung (sårbarhet, orsak)	Riskreducerande åtgärder	Eventuella krav fastställda av kommunen	Riskvärde efter åtgärder	Kommentar
[Hög alt. 8-10]						

6 Rådfrågan, slutlig bedömning och godkännande

6.1 Dataskyddssamordnarens (motsvarande) utlåtande

Vid behov kan dataskyddssamordnaren (motsvarande) som rådfrågats i denna ruta ge ett samlat utlåtande om konsekvensbedömningen. Rutan får endast fyllas i av dataskyddssamordnaren.

6.2 Dataskyddsombudet bedömning och rekommendationer

Om krav på en konsekvensbedömning föreligger enligt avsnitt 2 i denna mall (om det sannolikt föreligger en hög risk för den registrerades rättigheter och friheter) ska kommunens dataskyddsombud rådfrågas om konsekvensbedömningen (art. 35.2 GDPR), vilket ska dokumenteras i denna ruta. Rutan får endast fyllas i av dataskyddsombudet.

Jag som dataskyddsombud har tagit del av konsekvensbedömningen och min bedömning är att riskerna är korrekt identifierade och analyserade. De föreslagna skyddsåtgärderna är tillräckliga enligt min bedömning och jag har därför inga ytterligare rekommendationer i nuläget.

6.3 Sammantagen bedömning

De som genomfört konsekvensbedömningen ska skriva en sammantagen bedömning med rekommendationer finns ingen sammanfattning i början ska det finnas det?

De största riskerna avseende personuppgiftsbehandlingen föreligger eftersom känsliga personuppgifter behandlas och att kommunikation sker via internet. Även om personuppgifterna som sådana endast innefattar kontaktuppgifter till deltagande brukare medför det sammanhang som de förekommer i att personuppgifterna utgör känsliga personuppgifter (uppgifter om hälsa). Genom tillämpningen av organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder bedöms riskerna med personuppgiftsbehandlingen emellertid som låga.

Användandet av enkäter kan innebära risker för de registrerade om en personuppgiftsincident inträffar som innefattar personuppgifter från enkäter. Eftersom enkäterna ska vara utformade på ett sådant sätt att de inte ska innehålla personuppgifter har emellertid konsekvenserna av att enkätsvaren röjs bedöms vara försumbara.

Brukarundersökningen och användandet av undersökningstjänsten omfattas således av skyddsåtgärder, såsom kryptering, brandväggar och behörighetsstyrning samt PUB-avtal, utbildningsplaner med supportguider och rutiner, som minskar riskerna för de registrerade till en acceptabel nivå.

Avdelningen socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad

Fördjupad referenskonsekvensbedömning – behandling av personuppgifter genom brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet inom socialtjänsten

Revisionshistorik

Revisionsnummer	Kapitel	Orsak till revidering	Sakgranskad av
1:a revideringen	3.6	Redaktionella ändringar och förtydliganden	Handläggare Sektionen för Kunskapsstyrning samt förbundsjurist SKR

Innehåll

Ordlista.....	4
Läs detta först!	6
Inledning	7
Bakgrund.....	7
En konsekvensbedömning är en process	8
Syftet med en konsekvensbedömning.....	9
En enda referenskonsekvensbedömning.....	9
Avgränsning.....	9
Metod.....	10
Samråd	10
Del I	11
Behandling av personuppgifter genom brukar-undersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet	11
1.1 Brukarundersökningar och undersökningstjänsten	11
1.2 Behandlingens art	12
1.2 Behandlingens omfattning och sammanhang	12
1.3 Mottagare och period för lagring av personuppgifter	13
1.4 Funktionell beskrivning av behandlingen.....	14
1.5 Säkerhet	19
1.6 Tillgångar som är nödvändiga för personuppgifterna.....	19
1.7 Uppförandekoder	19
Del II.....	20
Behov och proportionalitet	20
2.1 Ändamål med behandlingen	20
2.2 Laglig grund för behandlingen	20
2.2.1 Uppgift av allmänt intresse	20
2.3 Adekvata, relevanta och inte för omfattande uppgifter	21
2.4 Begränsad lagringstid	21
2.5 Information till registrerade	21
2.6 Andra åtgärder som stärker registrerades rättigheter	22
2.6.1 Rätt till tillgång, rättelse, radering och att göra invändningar	22
2.6.2 Förhållande till personuppgiftsbiträden	22
2.6.3 Internationella överföringar	22

Del III.....	23
Risikanalys och riskhantering – för registrerade	23
3.1 Avgränsning av risikanalysen	23
3.2 Återkommande risikanalys varje år samt vid ändringar	23
3.3 Undersökningstjänsten och dess infrastruktur analyseras	23
3.4 Hot	24
3.5 Klassificeringsmodell	24
3.5.1 Kriterier för risknivåer	24
3.5.2 Kriterier för riskacceptans	28
3.6 Riskanalys.....	28
3.7 Riskhantering.....	38
3.7.1 Organisatoriska säkerhetsåtgärder	38
Utbildning	38
Rutiner	38
Uppgifts- och lagringsminimering.....	38
Avtal.....	38
3.7.2 Tekniska säkerhetsåtgärder	38
Kryptering.....	38
Pseudonymering.....	38
Brandväggar.....	39
Behörighetsåtkomst	39
Uppgifts- och lagringsminimering.....	39
3.8 Sammanfattning	39
Del IV	40
Förhandssamråd	40
4.1 Bedömning om behov av förhandsamråd	40

Ordlista

Nedan följer en ordlista över begrepp som används i denna referenskonsekvensbedömning. Vissa av begreppen är hämtade ifrån dataskyddsförordningen¹. För en uttömmande lista av de begrepp som förekommer i dataskyddsförordningen hänvisas till förordningens artikel 4.

<i>Anmälningssportalen</i>	Det webbaserade användargränssnittet som används för personuppgiftsansvarig att anmäla enheter till enkäter.
<i>Behandling</i>	En åtgärd eller kombination av åtgärder avseende personuppgifter t.ex. insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
<i>Brukare</i>	En person som har insatser inom individ- och familjeomsorg och/eller inom funktionshinderområdet.
<i>Brukarundersökning</i>	Användande av enkäter i syfte att systematiskt utveckla kvaliteten av verksamheterna baserat på enkätsvar från deltagande brukare.
<i>Deltagande brukare</i>	Brukare som har anmält intresse för att delta i brukarundersökningen.
<i>Enhet</i>	En kommunal eller privat verksamhetsenhet som är aktuell för brukarundersökningen (t.ex. ett boende eller en hemtjänstutövare).
<i>Enkät</i>	Ett frågeformulär i digital eller fysisk form som innehåller enkätfrågor som är utformade inom ramen för ändamålen med brukarundersökningen.
<i>Enkätfrågor</i>	Specifika frågor som finns i enkäter.
<i>Enkätsvar</i>	Specifika svar på enkätfrågor från deltagande brukare.
<i>Enkätportalen</i>	Det webbaserade användargränssnittet som används för att administrera enkäter.
<i>Huvudkontakt</i>	Den person som anmäler kontaktpersoner i anmälningssportalen.

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

<i>Kontaktperson</i>	Den kontaktperson som anmäler enheter i anmälningsportalen.
<i>Personuppgiftsansvarig</i>	En kommunal nämnd eller en privat utförare som bestämmer ändamålen med behandlingen och svarar mot dataskyddsförordningen.
<i>Undersökningstjänsten</i>	Det IT-system som innefattar anmälningsportalen och enkätportalen
<i>Webbenkät</i>	En enkät som finns tillgänglig på internet och besvaras av deltagande brukare genom internet.

Läs detta först!

Detta dokument är en referenskonsekvensbedömning som är tänkt att användas inför en planerad användning av brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet. Dokumentet kan bland annat användas som stöd när brukarundersökningar används inom kommunal vård och omsorg.

I varje enskilt fall måste en personuppgiftsansvarig granska sin egen planerade behandling och bedöma om innehållet i denna referenskonsekvensbedömning kan appliceras på dessa behandlingar och att de ingående värdena är relevanta för den nyttjande parten.

Om den planerade behandlingen inte helt stämmer överens med vad som omfattas av denna referenskonsekvensbedömning kan du som personuppgiftsansvarig behöva ta fram en kompletterande konsekvensbedömning och göra andra nödvändiga justeringar.

Verksamhetens dataskyddsombud ska alltid vara med i processen inför och vid genomförande av konsekvensbedömningar.

Den som hänvisar till denna referenskonsekvensbedömning ska se till att de åtgärder som anges häri också genomförs.

Inledning

Sveriges Kommuner och Regioner (nedan kallat SKR) är en arbetsgivar- och intresseorganisation, samt medlemsorganisation för landets kommuner och regioner. SKR:s uppgift är att stödja och bidra till att utveckla kommuner och regioners verksamhet. SKR fungerar som ett nätverk för kunskapsutbyte och samordning. I SKR:s roll ingår att ge service och professionell rådgivning inom alla de frågor som kommuner och regioner är verksamma inom.

Bakgrund

Sedan år 2014 har SKR tillsammans med Rådet för främjande av kommunala analyser (RKA) samt intresserade kommuner, privata utförare och medlemsorganisationer för privata utförare utvecklat och samordnat nationella brukarundersökningar för flera verksamhetsområden inom socialtjänsten. Syftet med brukarundersökningarna har varit att stödja och inspirera medlemmarna att arbeta med systematisk uppföljning av kvalitet och resultat för att utveckla och förbättra sina verksamheter.

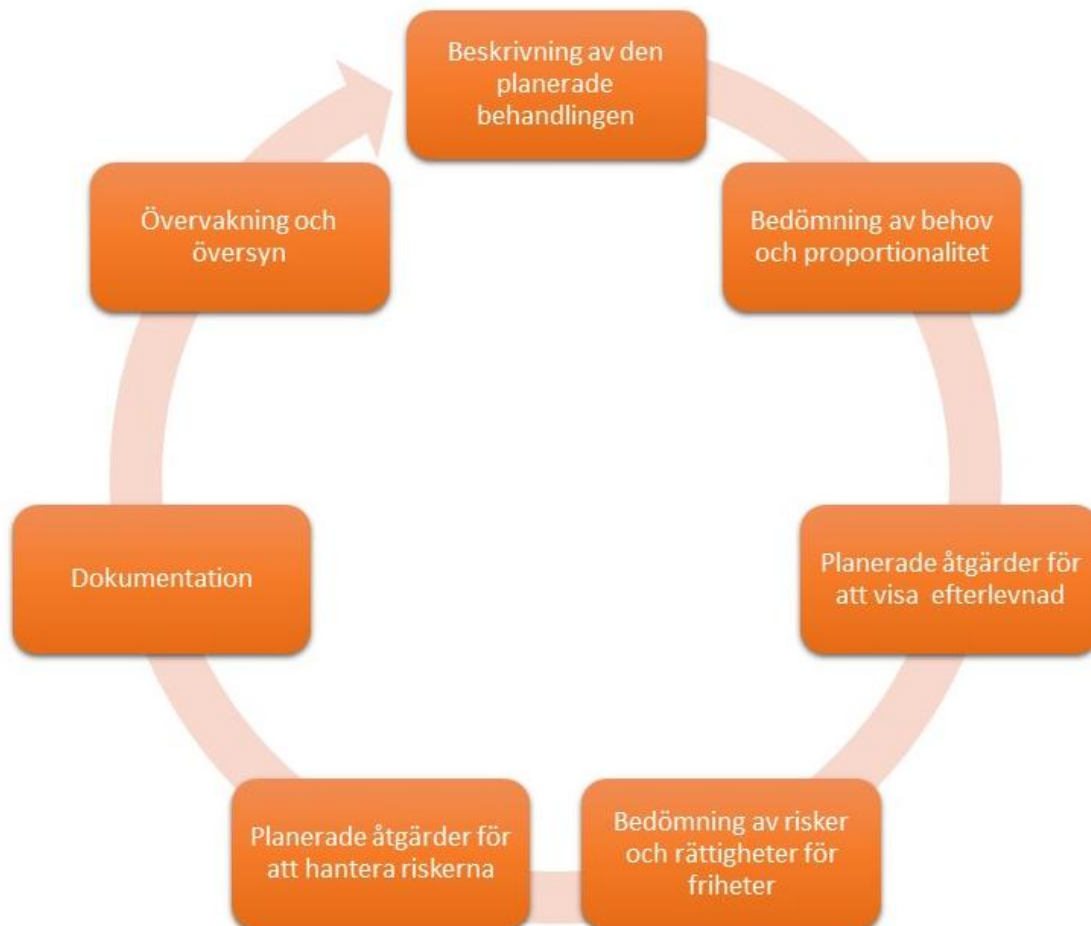
Vid dags dato samordnar och genomför SKR fem brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet, såväl inom myndighetsutövning som för utförarverksamheter enligt följande.

1. Brukarundersökning avseende utförarverksamheter inom funktionshinderområdet som riktar sig till vuxna personer med funktionsnedsättning i boenden, med boendestöd eller daglig verksamhet/sysselsättning enligt lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och socialtjänstlagen (2001:453) (SoL) samt inom personlig assistans enligt LSS och Socialförsäkringsbalken (2010:110) (SFB).
2. Brukarundersökning avseende myndighetskontakten inom funktionshinderområdet som riktar sig till vuxna personer med funktionsnedsättning som söker eller har stöd enligt SoL eller LSS.
3. Brukarundersökning avseende myndighetskontakten inom individ- och familjeomsorg (IFO) som riktar sig till vuxna och ungdomar som har kontakt med myndighetsutövningen inom social barn- och ungdomsvård samt ekonomiskt bistånd eller missbruks- och beroendevård.
4. Brukarundersökning till placerade barn och unga riktar sig till barn och ungdomar placerade i familjehem, stödboende eller hem för vård eller boende (HVB).
5. Brukarundersökningen om öppna insatser inom social barn- och ungdomsvård riktar sig till vårdnadshavare och ungdomar som får familjebehandling, råd och stödsamtal eller föräldraskapsstöd.

En konsekvensbedömning är en process

En konsekvensbedömning är en process avsedd att beskriva en personuppgiftsbehandling, bedöma om den är nödvändig och proportionell samt att hantera risker för fysiska personers rättigheter och friheter som uppkommer genom behandlingen. Detta görs genom att bedöma riskerna och bestämma vilka åtgärder som ska vidtas, dokumentering samt kontinuerlig övervakning och översyn av konsekvensbedömningen och den personuppgiftsbehandling som konsekvensbedömningen innefattar.

Konsekvensbedömningen är ett viktigt verktyg för utkrävande av ansvar, eftersom den inte bara hjälper personuppgiftsansvariga att uppfylla kraven i dataskyddsförordningen, utan även visar på lämpliga åtgärder som ska vidtas för att säkerställa efterlevnaden av förordningen. Med andra ord är en konsekvensbedömning en process för att skapa och påvisa lagefterlevnad.



Figur: Processen för konsekvensbedömningen.

Syftet med en konsekvensbedömning

Syftet med en konsekvensbedömning är att skapa förtroende samt visa ansvar och transparens för personuppgiftsansvarigas personuppgiftsbehandlingar. Detta görs dels genom att systematiskt studera användningen av brukarundersökningar och undersökningstjänsten inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet som kan medföra en hög risk för personers rättigheter och friheter. Dels genom att uppmärksamma dessa risker samt hantera riskerna så att de minimeras, personuppgiftsskyddet säkerställs och att dataskyddsförordningen efterlevs.

För att skapa förtroende för bedömningarna är syftet också att göra konsekvensbedömningen i sin helhet allmänt tillgänglig och offentlig så att enskilda registrerade kan ta del av den och så att SKR:s medlemmar kan använda den i sitt dataskyddsarbete.

En enda referenskonsekvensbedömning

Det är möjligt att en enda konsekvensbedömning kan användas för att bedöma flera behandlingar som liknar varandra vad gäller art, omfattning, innehåll, ändamål och risker. Det finns inget behov av att utföra en konsekvensbedömning i situationer som redan har studerats. Så kan vara fallet när liknande teknik används för att behandla samma slags personuppgifter, på samma sätt och för samma ändamål. Detta kan också göras för liknande behandlingar som planeras av olika personuppgiftsansvariga. I dessa fall bör en referenskonsekvensbedömning delas eller göras allmänt tillgänglig.²

Denna referenskonsekvensbedömning ska göras allmänt tillgänglig och studerar de behandlingar som t.ex. en enskild kommun eller kommunal nämnd kan komma att göra när den använder samma eller liknande enkätverktyg för brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet. Eftersom behandlingarna kan använda liknande teknik och behandla samma kategorier och mängd personuppgifter för samma ändamål är det lämpligt att ta fram endast en enda konsekvensbedömning för behandlingarna. Om personuppgiftsansvarig planerar att behandla personuppgifter med annan teknik eller för ett syfte och ändamål som ligger utanför denna referenskonsekvensbedömnings avgränsning måste den personuppgiftsansvariga göra en kompletterande konsekvensbedömning.

Avgränsning

Denna referenskonsekvensbedömning hanterar risker för de registrerade och tar således dessas perspektiv. Dokumentet är inte en fullständig riskhanteringsmodell för andra områden inom organisationen (exempelvis informationssäkerhet för verksamhetens behov).

Referenskonsekvensbedömning är generell utifrån de omständigheterna avseende personuppgiftsbehandling, ändamål, teknik och personuppgiftsbiträden samt deras

² Riktlinjer om konsekvensbedömning avseende dataskydd och fastställande av huruvida behandlingen "sannolikt leder till en hög risk" i den mening som avses i förordning 2016/679, WP 248 rev. 01 antagna den 4 april 2017 av Arbetsgruppen för skydd av enskilda med avseende på behandling av personuppgifter (artikel 29-gruppen) numera EU:s Dataskyddsstyrelse, (Riktlinjer om konsekvensbedömning).

eventuella underbiträden. Den uppställer således grundläggande krav på all utrustning som en personuppgiftsansvarig måste ställa på eventuella leverantörer när en liknande personuppgiftsbehandling sker. Utrustning som inte kan leva upp till kraven enligt denna referenskonsekvensbedömning kan således inte användas med stöd av denna referenskonsekvensbedömning.

Metod

Denna referenskonsekvensbedömning har tagits fram i enlighet med de krav som framgår av artikel 35 dataskyddsförordningen och artikel 29-gruppens riktlinjer för konsekvensbedömningar³ samt Integritetsskyddsmyndighetens (IMY:s) förteckning enligt artikel 35.4 i dataskyddsförordningen.⁴

Arbetet har i tillämpliga delar bedrivits i enlighet med CNIL:s metod för konsekvensbedömningar,⁵ Svensk standard, SS-ISO/IEC 29134:2020 Informationsteknik – Säkerhetstekniker – Riktlinjer för konsekvensbedömning avseende personlig integritet och ISO 31000:2018(E) riktlinjer för riskhantering samt MSB:s vägledning för risk- och sårbarhetsanalyser (MSB245 2011).

Samråd

I arbetet med referenskonsekvensbedömningen har ett antal experter, sakkunniga, dataskyddsombud och leverantörer konsulterats och getts möjlighet att lämna synpunkter på underlaget. De synpunkter som framförts av ovan nämnda experter, sakkunniga, dataskyddsombud, jurister, leverantörer och representanter för registrerade har beaktats i detta dokument.

³ Riktlinjer om konsekvensbedömning.

⁴ Datainspektionens beslut den 16 januari 2019, dnr. DI-2018-13200.

⁵ Privacy Impact Assessment (PIA) Methodology, February 2018 edition.

Del I

Behandling av personuppgifter genom brukarundersökningar inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet

1.1 Brukarundersökningar och undersökningstjänsten

Personuppgiftsansvariga ger brukare på enhetsnivå möjlighet att besvara enkäter som en del i enheternas utvecklingsarbete avseende insatser och myndighetskontakter inom individ- och familjeomsorg samt funktionshinderområdet. Det första steget i processen att genomföra brukarundersökningar är att inhämta en intresseanmälan avseende deltagande från aktuella brukare. Intresseanmälan inhämtas från brukare som tillhör för brukarundersökningarna relevanta enheter hos den personuppgiftsansvarige. Deltagande brukare kan därefter besvara enkäterna (och på så sätt delta i brukarundersökningen) genom att fylla i ett fysiskt papper eller genom att besvara en webbenkät.

Beroende på hur deltagandet ska ske kan enkäterna distribueras till deltagande brukare på fem följande sätt.

1. En unik länk till en webbenkät skickas elektroniskt via e-post.
2. En unik länk till en webbenkät skickas elektroniskt via SMS.
3. Ett brev som innehåller en unik QR-kod skickas via post.
4. Ett brev som innehåller enkäten i fysisk pappersform skickas via post.
5. Enkäten i fysisk pappersform delas ut personligen.

Därefter kan enkätsvaren från samlas in på tre olika sätt.

1. Genom att en webbenkät besvaras av deltagande brukare.
2. Genom att deltagande brukare skickar besvarade enkätfrågor i fysisk pappersform via post.
3. Genom att deltagande brukare ger besvarade enkätfrågor i fysisk pappersform till en kontaktperson.

När deltagande i brukarundersökningen sker digitalt (genom att besvara en webbenkät) behöver deltagande brukares personuppgifter behandlas i undersökningstjänsten. Undersökningstjänsten möjliggör distribuering av den unika länk som behöver tillhandahållas för att deltagande brukare ska få tillgång till webbenkäten.

1.2 Behandlingens art

Den tekniska lösningen för tillhandahållandet av undersökningstjänsten består sammanfattningsvis av dels en webbaserad portal för den personuppgiftsansvarige som ska hantera brukarundersökningar, dels ett webbaserat formulär med enkätfrågor (webbenkät) för deltagande brukare att besvara digitalt. När deltagande brukare ska besvara en webbenkät så skickar respektive enhet initialt en länk till webbenkäten till den deltagande brukaren genom e-post, SMS eller en utskriven QR-kod via post. Länken innehåller en unik identifierare per deltagande brukare som syftar till att koppla den deltagande brukarens unika svar till den enhet som brukaren tillhör. Länken innehåller fem siffror som identifierar den unika webbenkäten och den enhet som den deltagande brukaren är kopplad till samt ett löpnummer som går mellan 1 och 999. Inloggning till webbenkäten sker genom att den deltagande brukaren använder en slumpmässigt utformad unik pinkod.

Personuppgiftsbehandlingen som användandet av undersökningstjänsten innebär innefattar behandling av följande personuppgifter.

1. Kontaktuppgifter till deltagande brukare i form av e-postadress eller mobiltelefonnummer.
2. Eventuella personuppgifter som förs in av deltagande brukare i eventuella fritextfält som finns i enkätfrågorna.

Enkäterna ska inte vara avsedda att innehålla personuppgifter och ska därför inte heller vara utformade så att det innebär en personuppgiftsbehandling att besvara dessa. Enkätfrågorna kan emellertid innehålla fritextfält som kan fyllas i fritt av deltagande brukare varför det inte kan uteslutas att enkätsvaren kommer att innehålla personuppgifter. Om fritextfält används vid utformningen av enkätfrågorna ska det framgå av en informationstext som är placerad i anslutning till fritextfältet att personuppgifter inte ska föras in.

1.2 Behandlingens omfattning och sammanhang

Användningen av undersökningstjänsten syftar till att administrera enheter kopplat till brukarundersökningar och specifika enkäter samt att distribuera länkar till webbenkäter och samla in enkätsvaren. Personuppgiftsbehandlingen som sker inom ramen för denna referenskonsekvensbedömning innefattar endast personuppgifter i form av kontaktuppgifter. Enkätsvaren kan inte härledas till deltagande brukare eftersom deltagande brukares kontaktuppgifter och svar hålls separerade vid datalagringen. Resultaten av brukarundersökningarna rapporteras till respektive enhet hos den personuppgiftsansvarige om minst fem deltagande brukare har besvarat enkätfrågorna. Deltagande brukares kontaktuppgifter behöver behandlas för att möjliggöra distribution av den unika kod som används för att koppla brukaren till rätt enhet. Kopplingen medför att sammanställningar kan göras som innebär att enkätsvaren kan användas till att utvärdera olika aspekter av enheterna där ändamålet är systematiskt kvalitetsutveckling.

1.3 Mottagare och period för lagring av personuppgifter

Undersökningstjänsten med alla funktioner och dess infrastruktur levereras av Origo Group Sverige AB, 556671-1650, (Origo) vars IT-verksamhet hanteras av underleverantören Aixia AB, 556718-8759, (Aixia) med undantag för rollen IT-chef som är etablerad inom Origo. Aixia fungerar således i praktiken som Origos IT-avdelning och hanterar därför Origos datorer, programvara samt drifttjänster och servrar med tillhörande programvara (som är placerade hos Aixia). Detta inkluderar således all infrastruktur som används för tillhandahållande och användning av undersökningstjänsten och innebär att Aixia är ett personuppgiftsbiträde till Origo. Detta innebär vidare att Aixia blir ett underbiträde för all personuppgiftsbehandling som Origo utför i egenskap av personuppgiftsbiträde. Infrastrukturen för Aixias verksamhet finns i Sverige. Personalen hos Aixia har i praktiken teknisk åtkomst till alla personuppgifter som behandlas av Origo. Åtkomsten för Aixia begränsas emellertid hos Aixias egen personal enligt principen att medarbetare endast ska ha tillgång till de personuppgifter som behövs för deras uppgifter. Aixias personal har inget behov att ta del av personuppgifterna som behandlas inom ramen för användandet av undersökningstjänsten. Utöver avtal om tjänstekvalitet (SLA) så finns underbiträdesavtal och sekretessförbindelser mellan Origo och Aixia.

För utskick av e-post med länk till webbenkät används tjänsten Mailgun i Europa som tillhandahålls av Mailjet SAS (med adress 43 rue de Dunkerque, 75010 Paris, Frankrike) (Mailjet). Mailjet ägs av Sinch AB (publ), 556882-8908, (Sinch). Mailjet behöver av tekniska skäl behandla och lagra e-postadresser som användas för utskick av länken via e-post i 30 dagar. För utskick av SMS med länk till webbenkät används Generic Mobile. Generic Mobile är en registrerad telefonoperatör (tillhandahållare av allmänt tillgängliga kommunikationstjänster). Generic Mobile sparar inga meddelandeloggar för Origo.

Inkomna enkätsvar lagras i Origos servrar och förädlas där för att kunna utgöra statistik och sammanställningar till deras kunder vilka inom ramen för denna referenskonsekvensbedömning är de personuppgiftsansvariga.

1.4 Funktionell beskrivning av behandlingen

Inledningsvis anmäler sig huvudkontakten hos den personuppgiftsansvariga i anmälningssportalen. Huvudkontakten är en central kontaktperson hos den personuppgiftsansvarige och får efter att denne registrerat sig en länk via e-post för att logga in i anmälningssportalen för att där kunna skapa en brukarundersökning. Huvudkontaktpersonen anmäler vilka enheter som ska omfattas av brukarundersökningen och anger ytterligare kontaktpersoner till respektive enhet i anmälningssportalen. Varje sådan kontaktperson representerar en enhet och kan t.ex. vara en socialsekreterare eller en chef för ett serviceboende. Kontaktpersonen anmäler sedan antalet deltagande brukare i anmälningssportalen.

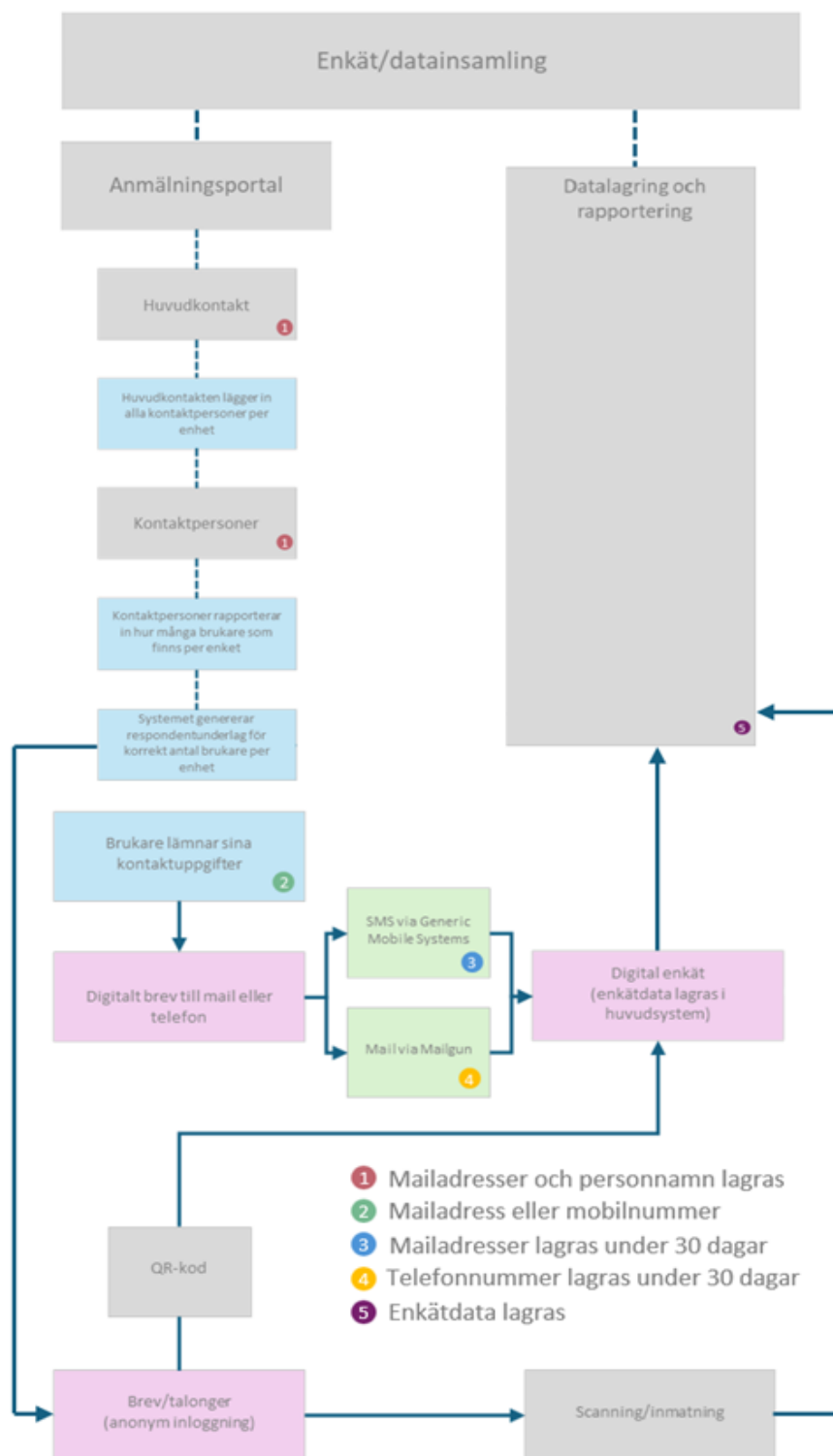
Kontaktpersonen avgör i samråd med brukare som tillhör dennes enhet om brukare ska delta i brukarundersökningen samt hur enkäterna vid deltagande ska besvaras. Normalt sett är det kontaktpersonen som matar in kontaktuppgifterna i systemet efter att en brukare har anmält intresse för att delta och således delat med sig av sina kontaktuppgifter för deltagandet.

Utöver alternativet att skriva ut enkätfrågorna på ett papper och besvara dessa fysiskt så kan en länk till webbenkäten distribueras på tre följande sätt.

1. Genom e-postutskick (varvid brukaren behöver uppge en e-postadress).
2. Genom SMS- utskick (varvid brukaren behöver uppge ett telefonnummer).
3. Genom en QR-kod (som kan visas på en skärm för inläsning av en smart telefon alternativt skrivas ut för senare inläsning).

Inläsning av QR-koden leder direkt till webbenkäten (på samma sätt som om brukaren använder länken i ett e-postmeddelande eller SMS). Varje genererad länk till webbenkäten är unik i syfte att kunna hålla isär enkätsvaren från olika deltagande brukare och koppla enkätsvaren till den enhet som den deltagande brukaren tillhör. Så länge en brukarundersökning är aktiv kan deltagande brukare återbesöka en webbenkät som är helt eller delvis ifylld och utläsa tidigare inmatade enkätsvar genom att återanvända den tidigare utskickade unika länken. Enkätsvaren genererar ett respondentunderlag som innehåller unika identifierare för varje deltagande brukare som besvarat enkäterna. När webbenkäter används samlas enkätsvaren in i Origos system där de förädlas till olika sammanställningar som sedan tillgängliggörs för kontaktpersonerna. Om enkäten har besvarats fysiskt via papper så hanteras svaren antingen genom att pappret skickas in via brev till den personuppgiftsansvarige eller genom att pappret ges till kontaktpersonen.

Resultat av brukarundersökningarna rapporteras till aktuell enhet om minst fem brukare har besvarat enkäten. Origo redovisar inte enskilda deltagande brukares enkätsvar till kontaktpersoner hos enheterna. Kopplingen mellan deltagande brukare sker genom en unik id i syfte att kunna koppla deltagande brukare till respektive enhet och enkätsvaren lagras hos Origo i två veckor efter att brukarundersökningen har stängts. Syftet med detta är att kunna göra påminnelser om deltagande brukare inte besvarat enkäten. Kontaktpersoner hos personuppgiftsansvariga kan inte genom undersökningstjänsten få information om deltagande brukare har svarat eller inte.



Illustrativ figur: Processen för informationsflödet.

SKR Brukarundersökningar

Registrera huvudkontaktperson

I det här första steget ska ni registrera en huvudkontaktperson för respektive undersökning. Huvudkontaktperson anmäler och registrerar ert deltagande. När ni registrerat er huvudkontaktperson kommer ni att få en unik inloggningslänk till anmälningsportalen på den e-postadress ni angett.

Driftsform

☐ Kommunal ☐ Privat utförare

Undersökningar

Kryssa för de brukarundersökningar ni önskar delta i.

- ☐ Funktionshinderområdet
- ☐ Individ- och familjeomsorg
- ☐ Myndighetsutövning funktionshinderområdet
- ☐ Placerade barn och unga
- ☐ Öppna insatser barn- och ungdomsvården

Huvudkontaktperson

Förnamn *

Efternamn *

Bild 1: Registrering av huvudkontaktperson i Anmälningsportalen

Enhetsregistrering	Tillval	Egna Frågor	Administration
--------------------	---------	-------------	----------------

Klarmarkera

Enhetsregistrering	Tillval	Egna Frågor	Administration
--------------------	---------	-------------	----------------

Lås upp

Bild 2: Registrering av enkätanmälan före respektive efter klarmarkering

▼ Avd X

Lägeskommun: Stockholm ▼ Driftform: Kommunal ▼ Huvudman: Stockholms stad ▼	Kontakt: Namn: E-post: Telefon:	Deltar i enkät: Boende med särskild service SoL (Ändrad) ☒ Antal brukare:
--	--	---

Byt namn Ta bort Klar

Bild 3: Registrering av enhet och kontaktperson

Ange Tillval

Aktivering av fritextkommentarer i enkäten

Möjliggör för brukaren att skriva en kommentarer till varje fråga i grundenkäten. Detta är kostnadsfritt.

☐ Nej
☒ För alla deltagande målgrupper
☐ För vissa deltagande målgrupper

Bild 4: Möjlighet till aktivering av fritextkommentarer

Tidigare använda frågor

Välj om du vill använda frågor som din organisation använt tidigare år

Välj en eller flera tidigare frågor

Lägg till fråga från frågebanken

Här kan du lägga till frågor som tidigare har använts i undersökningen. Klicka i rutan för att få upp de alternativ som finns.

Välj en eller flera frågor

Skapa ny fråga

Vill du ställa en specifik fråga som inte tidigare ställts kan du lägga till den här. Vill du ha inspiration på frågor som ställts i andra undersökningar/enkäter kan du titta här: [länk till vår hemsida www.origogroup.com/skr](http://www.origogroup.com/skr) Exempel på tilläggsfrågor.

Nya frågor kommer att kvalitetssäkras i samråd med SKR. Origo i samråd med SKR förbehåller sig rätten att justera formuleringar av nya frågor i samband med kvalitetssäkringen.

Lägg till ny fråga

Bild 5: Administration av enkätfrågor

Enhetsregistrering

Tillval

Egna Frågor

Administration

Klarmarkera

Sammanfattning

Enheter

Boende med särskild service SoL

- Avd 2
- Avd 3
- Avd X
- Enhet Y

Bild 6: Start sida i anmälningsportalen med sammanfattning

1.5 Säkerhet

För åtkomst till Origos IT-nätverk hos Aixia används Virtual Private Network (VPN) med tvåfaktorsautentisering. Webbsessioner till undersökningstjänsten (anmälningssportalen och enkätportalen) samt publicerade webbenkäter är krypterade med HTTPS där TLS 1.3 används. Origo har penetrationstestat undersökningstjänsten utan att några sårbarheter har upptäckts. Aixia arbetar mot ISO27001 och avser att bli ISO27001-certifierade.

1.6 Tillgångar som är nödvändiga för personuppgifterna

Nödvändiga tillgångarna innefattar virtuella servrar i Aixias datacenter vilka innehåller databaser, affärslogikprogramvara, autentiserings- och behörighetssystem samt andra stödfunktioner. Övriga resurser utgörs främst av infrastrukturen hos leverantörer av länkutskick samt övrig infrastruktur för länkutskick och webbåtkomst (i praktiken internet) som ligger utanför Origos ansvar. Även klientutrustning med tillhörande webbläsare och tillgång till internet kan anses vara tillgångar som nödvändiga för behandlingen. Dock är inte några specifika enskilda enheter nödvändiga eftersom valfri enhet med webbåtkomst kan användas för att deltagande brukare ska få tillgång till webbenkäter.

1.7 Uppförandekoder

En uppförandekod⁶ är en samling av vissa bransch- eller sektorspecifika dataskyddsregler som är anpassade efter särskilda behov och som kan skapas av specifika branscher eller sektorer. Syftet med dessa är att ha en överenskommelse avseende hur dataskyddet ska tillämpas inom ramen för personuppgiftsbehandlingar som träffar den specifika branschen eller sektorn.

Efter att IMY godkänt en uppförandekod kan den tillämpas av för uppförandekoden relevanta personuppgiftsansvariga.

Det saknas av IMY godkända uppförandekoder för denna typ av behandling för dessa ändamål i denna typ av verksamhet. En redogörelse för tillämpning av uppförandekoder är därför inte relevant för denna referenskonsekvensbedömning.

⁶ Se artikel 40–43 samt skäl 77 och 98–100 i dataskyddsförordningen.

Del II

Behov och proportionalitet

2.1 Ändamål med behandlingen

Ändamålet med behandlingen för varje respektive personuppgiftsansvarig är följande.

1. Undersöka brukares åsikter och behov avseende deras insatser enligt SoL och LSS samt gentemot deras för insatserna aktuella myndighetskontakter.
2. Skapa underlag för kvalitetsutveckling avseende de aktuella insatserna och myndighetskontakterna baserat på svarsunderlaget från brukarundersökningarna.
3. Jämföra resultaten av brukarundersökningarna enheter emellan som en del i utvecklingsarbetet.

Personuppgiftsbehandlingen som brukarundersökningarna och användandet av undersökningstjänsten innebär ryms således inom ramen för att tillhandahålla insatser av god kvalitet samt att systematiskt utveckla kvaliteten av verksamheterna i enlighet med 3 kap. 3 § 1 & 4 st. SoL samt 6 § 1 st. LSS.

2.2 Laglig grund för behandlingen

2.2.1 Uppgift av allmänt intresse

Behandling av personuppgifter är laglig enligt artikel 6.1 e dataskyddsförordningen om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse. I 2 kap. 2 § 1 dataskyddslagen⁷ anges att en uppgift av allmänt intresse ska följa av lag eller annan författning eller av beslut som meddelats med stöd av lag eller annan författning.

Den verksamhet som en kommunal myndighet bedriver inom ramen för sin befogenhet är av allmänt intresse. Det är därmed den rättsliga grunden i artikel 6.1 e i dataskyddsförordningen som vanligen bör tillämpas av myndigheter, även utanför området för myndighetsutövning.

De kommunala myndigheternas obligatoriska uppgifter följer av åligganden som fastställts i lag eller förordning. Även frivilliga åtaganden som en kommun gör inom ramen för sin allmänna befogenhet ska framgå av gällande rätt, nämligen av det reglemente som fullmäktige utfärdar för den ansvariga nämnden.⁸

Av 3 kap. 3 § SoL framkommer av första stycket att insatser inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet. Av fjärde stycket i samma bestämmelse framkommer vidare att kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

⁷ Lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

⁸ Ny Dataskyddslag, prop. 2017/18:105 s. 57 f.

Av 6 § LSS framkommer bl.a. att verksamheter enligt lagen ska vara av god kvalitet samt att kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras.

Personuppgiftsbehandlingen är således laglig eftersom behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse enligt artikel 6.1 e dataskyddsförordningen eftersom ändamålet med personuppgiftsbehandlingen är lagreglerat genom bl.a. SoL:s och LSS:s krav på kvalitetsutveckling.

2.3 Adekvata, relevanta och inte för omfattande uppgifter

Av artikel 5.1 c dataskyddsförordningen framkommer krav på att personuppgifter ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas (uppgiftsminimeringsprincipen).

Den personuppgiftsbehandling som brukarundersökningarna och användandet av undersökningstjänsten innefattar utifrån de ändamål som beskrivs under avsnitt 2.1 ovan ska endast utgöra behandling av personuppgifter i form av kontaktuppgifter till deltagande brukare. Dessa personuppgifter behövs i syfte att kunna tillhandahålla enkäter som möjliggör för deltagande brukare att delta i brukarundersökningen.

Innan kontaktuppgifterna samlas in ska brukaren ha intresseanmält sitt deltagande i brukarundersökningen. Kontaktuppgifterna ska således samlas in genom att brukaren själv delar med sig av dessa i syfte att kunna delta i brukarundersökningen.

2.4 Begränsad lagringstid

Enligt artikel 5.1 e dataskyddsförordningen ska personuppgifterna inte förvaras i en form som möjliggör identifiering av den registrerade under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas (lagringsminimeringsprincipen).

Kontaktuppgifter till deltagande brukare ska endast sparas så länge som de behövs för ändamålet att genomföra brukarundersökningen. Lagringstider i undersökningstjänsten och hos Origo ska säkerställa att de raderas när de inte längre behövs för ändamålet.

2.5 Information till registrerade

Den personuppgiftsansvarige ska lämna information om personuppgiftsbehandlingen i samband med att kontaktuppgifterna som redogörs för under avsnitt 2.3 samlas in i enlighet med artikel 13.1 och artikel 13.2 dataskyddsförordningen.

Informationen ska innehålla kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige och dataskyddsombudet, en redogörelse för ändamålen med behandlingen och den rättsliga grunden samt information om att Origo kommer ta del av kontaktuppgifterna i egenskap av personuppgiftsbiträde. Vidare ska lagringstider avseende kontaktuppgifterna och en redogörelse för de registrerades rättigheter avseende begäran av tillgång, rättelse eller radering och begränsning samt möjligheten att invända mot behandlingen informeras om.

Informationen till de registrerade ska lämnas genom en tryckt skrift i samband med besök hos brukare när intresse för deltagande inhämtas. Vidare ska informationen framgå genom en text på en särskild webbplats hos den personuppgiftsansvarige.

Informationen ska även lämnas på ett begripligt och lättillgängligt sätt samt vara anpassad så att brukare kan förstå den i samband med att de har möjlighet att anmäla sitt intresse för deltagande. Det innebär att om brukare har funktionsnedsättningar eller andra liknande tillstånd som påverkar dennes kognitiva förmåga är det av särskild vikt att informationen är anpassad efter dennes förmåga att förstå den.

2.6 Andra åtgärder som stärker registrerades rättigheter

2.6.1 Rätt till tillgång, rättelse, radering och att göra invändningar

Enligt artikel 15 dataskyddsförordningen har registrerade rätt till tillgång till personuppgifterna. Enskilda har enligt artikel 16 dataskyddsförordningen också rätt att utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter rättade och även raderade enligt artikel 17 dataskyddsförordningen. Dessa rättigheter har samtliga registrerade och ska säkerställas.

Varje registrerad har rätt att när som helst göra invändningar mot behandlingen av personuppgifter som grundar sig på artikel 6.1. e dataskyddsförordningen, vilket framkommer av artikel 21.1 dataskyddsförordningen. Den personuppgiftsansvarige får då inte längre behandla personuppgifterna såvida inte denne kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter.

2.6.2 Förhållande till personuppgiftsbiträden

Förhållandet mellan personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträden ska regleras genom personuppgiftsbiträdesavtal i enlighet med dataskyddsförordningens regler. Personuppgiftsbiträden och underbiträden ska därtill vara skyldiga att följa de krav som ställs i den senaste versionen av denna referenskonsekvensbedömning samt de krav som ställs i de tillståndsbeslut som fattas av IMY.

2.6.3 Internationella överföringar

All personuppgiftsbehandling som sker inom ramen för brukarundersökningarna sker i inom EU. Inga personuppgifter ska överföras till eller behandlas i något land utanför EU. Tekniska skyddsåtgärder ska implementeras så att detta inte sker.

Del III

Risikanalys och riskhantering – för registrerade

3.1 Avgränsning av risikanalysen

Denna risikanalys och riskhantering är avgränsad till risker som kan uppstå för deltagande brukare vars personuppgifter behandlas inom ramen för brukarundersökningen och användande av undersökningstjänsten. Det är endast risker avseende deltagande brukare som beaktas. De personuppgiftsbehandlingar som sker avseende personals personuppgifter genom att personal använder undersökningstjänsten är inte behandlingar som innebär en hög risk och omfattas därför inte av denna referenskonsekvensbedömning. Vid användning av denna referenskonsekvensbedömning åligger det den personuppgiftsansvarige att säkerställa att de ingående värdena är relevanta för den nyttjande parten och vid behov göra nödvändiga justeringar.

3.2 Återkommande risikanalys varje år samt vid ändringar

Minst en gång per år ska det göras en översyn och bedömning av om förändringar i omvärlden och/eller i tekniska miljöer påverkar användningen av brukarundersökningen och undersökningstjänsten och därmed behovet av en förnyad risikanalys och riskhantering. Översynen omfattar även redan behandlade risker för att säkerställa att dessa ligger kvar på en acceptabel nivå. Även vid planerade förändringar av brukarundersökningen och undersökningstjänsten ska det göras en förnyad riskbedömning.

3.3 Undersökningstjänsten och dess infrastruktur analyseras

Det objekt som är föremål för risikanalysen är främst undersökningstjänstens IT arkitektur. Även andra generella risker som är kopplade till brukarundersökningen analyseras.

De komponenter avseende undersökningstjänstens IT-arkitektur som kan identifieras i detta sammanhang är bl.a.

1. Aktiv infrastruktur i form av kommunikationsnät som medger att utbyta data över datalänk.
2. Protokoll som definierar regler för hur kommunikation mellan deltagande brukare och Origos databaser ska överföras.
3. Webblänkar som ger tillgång till webbenkäter.
4. Säkerhetstillgångar i form av brandväggar, system för intrångsskydd och system för hantering av autentisering och rättigheter i systemet.
5. Information i vila, under överföring och under användning.

3.4 Hot

I arbetet med referenskonsekvensbedömningen har ett antal hot som är av betydelse för den personuppgiftshantering som sker genom brukarundersökningen och användandet av undersökningstjänsten identifierats. Hoten medför risker för deltagande brukare och dessa konkretiseras och bryts ned till specifika och separata hothändelser (vilka redogörs för under avsnitt 3.6 nedan). Hoten och hothändelserna är kopplade till risker avseende specifika personuppgiftsincidenter (såsom obehörig tillgång och obehörigt röjande) som kan uppstå genom brukarundersökningen och användandet av undersökningstjänsten.

3.5 Klassificeringsmodell

För att kunna bedöma risker görs en sammanvägning av konsekvensen av att hotet förverkligas och en bedömning av sannolikheten för att hotet inträffar. För att göra detta krävs att kriterier för sannolikhet och konsekvenser definieras.

Det som anges i det följande är uppskattningar och den personuppgiftsansvarige är ansvarig för att bedöma om dessa bedömningar är korrekta i förhållande till den personuppgiftsansvariges tillämpning av undersökningstjänsten och utformning av enkäterna. Den personuppgiftsansvarige är vidare ansvarig för att göra nödvändiga justeringar eller anpassningar om ett sådant behov finns. Definitionerna av sannolikhet och konsekvens ska betraktas som ett riktmärke och kan förändras i senare revisioner av referenskonsekvensbedömningen.

3.5.1 Kriterier för risknivåer

Sannolikhet

Sannolikhet är en uppskattning av hur sannolikt det bedöms att en händelse kommer att inträffa. I sammanhanget bör det påpekas att uppskattningarna är bedömningar och att det ligger i sakens natur att resultaten aldrig kan fastställas med säkerhet när det handlar om bedömningar av framtiden.

Sannolikhet	Innebörd
Mycket hög	Händelsen bedöms kunna inträffa när som helst under året.
Hög	Händelsen bedöms kunna inträffa under de kommande 1–2 åren.
Låg	Händelsen bedöms kunna inträffa under kommande 5 åren.
Mycket låg	Händelsen bedöms kunna inte kunna inträffa under fem närmaste åren.

Konsekvenser

Konsekvensen är en bedömning av hur de registrerades rättigheter och friheter skadas om hotet blir verklighet. Av förklarliga skäl blir beskrivningen av konsekvensnivåerna nedan kortfattad och kan behöva förtydligas med exempel. Exemplen kan delas in i tre kategorier;

- materiell påverkan för enskilda.
- fysisk påverkan för enskilda, och
- psykisk påverkan för enskilda.⁹

Konsekvensnivåerna finns beskrivna på nästa sida.

⁹ Privacy Impact Assessment (PIA) Knowledge bases, Commission Nationale Informatique & Libertés, Februari 2018.

Nivå	Generisk beskrivning av konsekvens	Exempel på fysiska konsekvenser ¹⁰	Exempel på materiella konsekvenser ¹¹	Exempel på psykiska konsekvenser ¹²
Allvarliga	Registrerade kan drabbas av betydande eller oåterkalleliga konsekvenser som de inte kan övervinna.	Långsiktig permanent fysisk skada eller död genom självmord.	Finansiell risk genom betydande skuldsättning eller oförmåga att arbeta.	Långsiktig eller permanent psykisk sjukdom genom depression, PTSD eller ångestsyndrom.
Påtagliga	Registrerade kan drabbas av betydande obekvämligheter, som de bör kunna övervinna även om det innebär reella och allvarliga svårigheter.	Utsatt för våldsbrott.	Utsatt för utpressning, rån eller skadegörelse av egendom med betydande värde.	Allvarlig psykisk sjukdom som t.ex. depression eller utveckling av fobi. Känsla av intrång i privatlivet med oåterkallelig skada. Utsatt för utpressning, rån eller trakasserier.
Begränsade	Registrerade kan drabbas av betydande obekvämligheter, som de kommer att kunna övervinna trots ett fåtal svårigheter.	Utsatt för ringa våldsbrott eller ofredande.	Utsatt för skadegörelse av egendom med ringa värde.	Känsla av brott mot grundläggande rättigheter t.ex. rätten till skydd av personuppgifter eller yttrandefrihet. Mindre psykiska besvär som t.ex. ärekränkning. Relationsproblem med privata eller professionella bekanta, t.ex. skada för ens personliga framtoning, rykte eller anseende.
Försumbara	Registrerade påverkas inte eller upplever få obekvämligheter som de kan övervinna utan problem.	Exempel saknas/inte relevant.	Utsatt för skadegörelse med synnerligen ringa värde.	Rädsla för förlust av kontroll av personuppgifter. Känsla av intrång i privatlivet utan reell eller objektiv skada.

¹⁰ Förlust av bekvämligheter, vanställning, eller ekonomiska förluster relaterat till fysisk integritet.

¹¹ Uppkommen förlust eller förlorad intäkt avseende en individs tillgångar.

¹² Fysiskt eller känslomässigt lidande, vanställning eller förlust av bekvämligheter.

Tidsutdräkt

Ett specifikt hot eller en specifik sårbarhet har ofta en tid under vilket hotet eller sårbarheten kan vara aktuellt eller pågå. Den aspekten kan i sig innebära att allvarligheten och konsekvenserna för enskildas fri- och rättigheter påverkas. Därför uppmärksammas även dessa aspekter i riskanalysen när det kommer till den sammanvägda bedömningen.

Tidsutdräkt	Definition
Lång	Längre än en vecka.
Medel	Flera dagar (upp till en vecka).
Kort	Timmar eller enstaka dagar.

Skattning av säkerheten i bedömningen

För varje bedömning preciseras även en uppskattning av hur säker bedömningen är. Bedömningen görs med bästa möjliga kunskap och erfarenhet av hot, hotaktörer, sårbarheter samt tillgänglig teknik.

Osäkerhet	Definition
Hög	Stora osäkerheter kring kännedom om hot, aktörer och teknik.
Medel	En eller flera osäkerheter kring kännedom om hot, aktörer och teknik.
Låg	Gedigen erfarenhet och kunskap om hot, aktörer och teknik.

3.5.2 Kriterier för riskacceptans

Sida 95 av 111

När sannolikheten och konsekvensnivån bestämts sammanfattas riskerna i en riskmatris som med färger signalerar allvarlighetsgraden av ett visst hot eller viss sårbarhet i förhållande till den uppskattade sannolikheten och konsekvenser om det inträffar. Sammanvägd risk som får röd markering är kritisk att hantera så att sannolikheten och/eller konsekvensen minskar till en acceptabel nivå. Sammanvägd risk som får orange eller gul markering ska också hanteras medan en sammanvägd riskbedömning som får grön markering bör kunna accepteras utan omedelbara åtgärder.

		Riskmatris				Sannolikhet		Konsekvenser	
Sannolikhet	Mycket hög						Mycket hög/Allvarliga		
	Hög			X		X	Hög/Påtagliga	X	
	Låg						Låg/Begränsade		
	Mycket låg						Mycket låg/Försumbara		
		Konsekvenser							
		Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga				

Exempel på riskmatris som visar sammanvägd riskanalys för en specifik risk.

3.6 Riskanalys

Riskanalysen har delvis genomförts i en workshop där representanter från SKR, Origo och Aixia har deltagit. Deltagarna har haft en samlad kunskap om brukarundersökningen och undersökningstjänsten samt den IT-arkitektur som undersökningstjänsten bygger på. Medarbetare med IT-kompetens, från dels Certezza, dels från Origo och Aixia, har deltagit vid workshopen.

Under workshopen lyftes hot och potentiella hothändelser som innebär risker avseende skyddet av personuppgifter vid utförande av brukarundersökningen och användande av undersökningstjänsten. Riskerna har därefter analyserats ur ett konsekvens- och sannolikhetsperspektiv där en uppskattning av tidsutdräkt och osäkerhet av bedömningen även gjorts.

Nr.	Benämning	Förklaring
1.	Dataintrång från utomstående aktör	Dataintrång genom ett antagonistiskt angrepp från en utomstående aktör vilket medför att obehörig tillgång ges till personuppgifter/att personuppgifter röjs.
2.	Dataintrång från anställd	Dataintrång genom att en anställd som inte ska ha tillgång till personuppgifter får det vilket medför att obehörig tillgång ges till personuppgifter/att personuppgifter röjs.
3.	Kapning av kommunikation	Kommunikationen mellan deltagande brukare och Origo kapas av en utomstående aktör genom en s.k. "man-in-the-middle-attack" där ett antagonistiskt angrepp medför att obehörig tillgång ges till personuppgifter/att personuppgifter röjs.
4.	Länk till brukarundersökning manipuleras	Länken till en webbenkät manipuleras så att en utomstående aktör får tillgång till en icke avslutad enkätundersökning vilket medför att obehörig tillgång ges till personuppgifter/att personuppgifter röjs.
5.	Fler personuppgifter än nödvändigt behandlas	Enkäter utformas felaktigt så att fler personuppgifter än vad som behövs för att distribuera enkäten behandlas.
6.	Personuppgifter lagras längre än nödvändigt	Personuppgifter lagras under en längre tid än vad som är nödvändigt för att distribuera enkäter och skicka påminnelse avseende icke besvarade enkäter.
7.	Fler personer än nödvändigt tar del av personuppgifter	Fler medarbetare än nödvändigt hos de personuppgiftsansvariga och hos deltagande brukares enheter samt personuppgiftsbiträden och underbiträden tar del av personuppgifterna.
8.	Enkätsvar i pappersform förloras	Enkätsvar i pappersform förloras i samband med att de skickas in av deltagande brukare eller samlas in av kontaktperson.
Hothändelse 1		Dataintrång från utomstående aktör
Hot		Antagonistiskt angrepp från utomstående aktör
Sårbarhet		Känsliga personuppgifter som lagras i datacenter

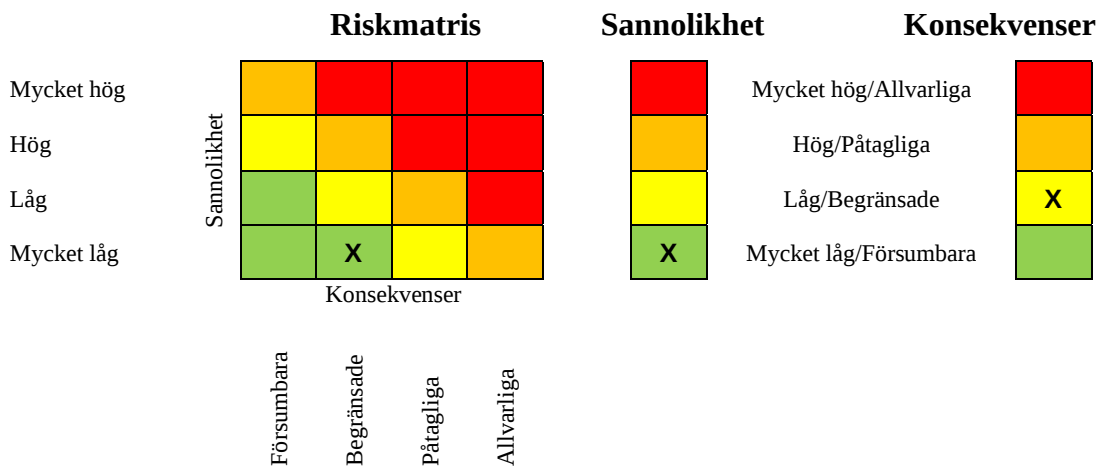
Säkerhetsåtgärder	Brandväggar, VPN, tvåfaktorsautentiseringssystem, behörighetsstyrning samt policyer avseende IT-säkerhet och ytterligare ISO27001-relaterade säkerhetsåtgärder.
Kommentar	Säkerhetsåtgärderna gör att sannolikheten att hothändelsen förverkligas bedöms mycket låg. Personuppgifterna består av kontaktuppgifter som i sammanhanget är känsliga personuppgifter varför konsekvenserna bedöms påtagliga.

Riskanalys				
Sannolikhet	Mycket låg	Låg	Hög	Mycket hög
Konsekvenser	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga

Andra omständigheter			
Hotets uppskattade tidsutdräkt	Kort	Medel	Lång
Osäkerhet	Låg	Medel	Hög

Riskmatris				Sannolikhet		Konsekvenser	
Mycket hög					Mycket hög/Allvarliga		
Hög					Hög/Påtagliga	X	
Låg					Låg/Begränsade		
Mycket låg			X	X	Mycket låg/Försumbara		
	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga			

Andra omständigheter			
Hotets uppskattade tidsutdräkt	Kort	Medel	Lång
Osäkerhet	Låg	Medel	Hög



Hothändelse 3	Kapning av kommunikation
Hot	Utomstående aktör avlyssnar information
Sårbarhet	Användning av webbenkäter
Säkerhetsåtgärder	Krypterade kommunikationskanaler genom HTTPS (TLS 1.3)
Kommentar	Säkerhetsåtgärderna gör att sannolikheten att hothändelsen förverkligas bedöms mycket låg. Eftersom webbenkäter inte ska innehålla personuppgifter bedöms konsekvenserna vara försumbara förutsatt att det är kommunikationen till webbenkäter som kapas.

Sida 99 av 111

Riskanalys				
Sannolikhet	Mycket låg	Låg	Hög	Mycket hög
Konsekvens	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga

Andra omständigheter			
Hotets uppskattade tidsutdräkt	Kort	Medel	Lång
Osäkerhet	Låg	Medel	Hög

Riskmatris				Sannolikhet	Konsekvenser			
Sannolikhet	Mycket hög					Mycket hög/Allvarliga		
	Hög					Hög/Påtagliga		
	Låg					Låg/Begränsade		
	Mycket låg	X			X	Mycket låg/Försumbara	X	
Konsekvenser								
		Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga			

Hothändelse 4	Länk till brukarundersökning manipuleras
Hot	Utomstående aktör får tillgång till brukarundersökning
Sårbarhet	Användning av webbenkäter
Säkerhetsåtgärder	Tvåfaktorsautentisering genom PIN-kod
Kommentar	Säkerhetsåtgärden gör att sannolikheten att hothändelsen förverkligas bedöms mycket låg. Eftersom webbenkäter inte ska innehålla personuppgifter bedöms konsekvenserna vara försumbara.

Sida 100 av 111

Riskanalys				
Sannolikhet	Mycket låg	Låg	Hög	Mycket hög
Konsekvenser	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga

Andra omständigheter			
Hotets uppskattade tidsutdräkt	Kort	Medel	Lång
Osäkerhet	Låg	Medel	Hög

Riskmatris				Sannolikhet		Konsekvenser	
Sannolikhet	Mycket hög				Mycket hög/Allvarliga		
	Hög				Hög/Påtagliga		
	Låg				Låg/Begränsade		
	Mycket låg	X		X	Mycket låg/Försumbara	X	
		Konsekvenser					
		Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga		

Hothändelse 5	Fler personuppgifter än nödvändigt behandlas
Hot	Felaktigt utformade enkäter
Sårbarhet	Känsliga personuppgifter som lagras i datacenter
Säkerhetsåtgärder	Rutiner avseende utformning av enkäter
Kommentar	Rutiner avseende utformning av enkäter gör att sannolikheten att hothändelsen förverkligas bedöms låg. Eftersom personuppgifter skyddas genom skyddsåtgärder hos Origo och Aixia bedöms konsekvenserna vara försumbara så länge inte en personuppgiftsincident sker efter att enkätsvar från felaktigt utformade enkäter har samlats in.

Riskanalys				
Sannolikhet	Mycket låg	Låg	Hög	Mycket hög
Konsekvenser	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga

Andra omständigheter			
Hotets uppskattade tidsutdräkt	Kort	Medel	Lång
Osäkerhet	Låg	Medel	Hög

Riskmatris				Sannolikhet		Konsekvenser	
Mycket hög					Mycket hög/Allvarliga		
Hög					Hög/Påtagliga		
Låg	X			X	Låg/Begränsade		
Mycket låg					Mycket låg/Försumbara	X	
	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga			

Hothändelse 6	Personuppgifter lagras längre än nödvändigt
Hot	Felaktiga inställningar hos leverantör
Sårbarhet	Känsliga personuppgifter som lagras i datacenter
Säkerhetsåtgärder	Organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder
Kommentar	Inställning för lagringstider och gallring gör att sannolikheten att hothändelsen förverkligas bedöms låg. Eftersom personuppgifter skyddas genom skyddsåtgärder hos Origo och Aixia bedöms konsekvenserna vara försumbara så länge inte en personuppgiftsincident sker efter att enkätsvar från felaktigt utformade enkäter har samlats in.

Sida 102 av 111

Riskanalys				
Sannolikhet	Mycket låg	Låg	Hög	Mycket hög
Konsekvenser	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga

Andra omständigheter			
Hotets uppskattade tidsutdräkt	Kort	Medel	Lång
Osäkerhet	Låg	Medel	Hög

Riskmatris				Sannolikhet		Konsekvenser	
Sannolikhet	Mycket hög				Mycket hög/Allvarliga		
	Hög				Hög/Påtagliga		
	Låg	X		X	Låg/Begränsade		
	Mycket låg				Mycket låg/Försumbara	X	
		Konsekvenser					
		Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga		

Hothändelse 8	Enkät svar i pappersform förloras
Hot	Felaktig hantering av personuppgifter gör att de förloras
Sårbarhet	Enkät svar som innehåller text i fritextfält
Säkerhetsåtgärder	Organisatoriska säkerhetsåtgärder
Kommentar	Rutiner avseende hantering av enkät svar i pappersform gör att sannolikheten att hothändelsen förverkligas bedöms låg. Eftersom webbenkäter inte ska innehålla personuppgifter bedöms konsekvenserna vara försumbara.

Sida 104 av 111

Riskanalys				
Sannolikhet	Mycket låg	Låg	Hög	Mycket hög
Konsekvenser	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga

Andra omständigheter			
Hotets uppskattade tidsutdräkt	Kort	Medel	Lång
Osäkerhet	Låg	Medel	Hög

Riskmatris				Sannolikhet	Konsekvenser
Mycket hög					Mycket hög/Allvarliga
Hög					Hög/Påtagliga
Låg	X			X	Låg/Begränsade
Mycket låg					Mycket låg/Försumbara
	Försumbara	Begränsade	Påtagliga	Allvarliga	

3.7 Riskhantering

Sida 105 av 111

Risikanalysen i avsnitt 3.6 har identifierat åtgärder som ska genomföras för att minska riskerna för enskildas fri- och rättigheter. Nedan följer en allmän redogörelse för åtgärder som är vidtagna för att minimera riskerna.

3.7.1 Organisatoriska säkerhetsåtgärder

Utbildning

Supportguider och annat kommunikationsmaterial avseende undersökningstjänsten där det tänkta användningsområdet för tjänsten beskrivs ska finnas.

Rutiner

Rutiner kring genomförande av brukarundersökningen och användandet av undersökningstjänsten ska finnas. Rutinerna ska särskilt säkerställa följande.

- Enkätfrågor ska inte innehålla personuppgifter.
- Om fritextfält används ska en informationstext som anger att personuppgifter inte ska föras in i fritextfälten finnas.
- Åtgärder som uppmanar till deltagande brukares anonymitet ska användas i de fall där anonymiteten kan påverkas av deltagande brukare (t.ex. vid inlämning av enkätsvar i pappersform till kontaktperson och användandet av fritextfält).
- Endast brukare som bedöms vara lämpliga ska erbjudas att delta i brukarundersökningen (t.ex. mot bakgrund av kognitiv förmåga).

Uppgifts- och lagringsminimering

Polycys som säkerställer att personuppgifter inte förs in i enkäter och att personuppgifter inte lagras längre tid än vad som är nödvändigt för deltagande i brukarundersökningen ska finnas.

Avtal

Personuppgiftsbiträdesavtal mellan den personuppgiftsansvarige och Origo samt underbiträdesavtal och sekretessförbindelser mellan Origo och Aixia ska finnas.

3.7.2 Tekniska säkerhetsåtgärder

Kryptering

Krypterade kommunikationskanaler genom HTTPS (TLS 1.3) ska användas för åtkomst till undersökningstjänsten genom internet.

Pseudonymering

Kopplingen mellan deltagande brukare och deltagande brukares enkätsvar ska bestå av en unik id som identifierar den deltagande brukarens tillhörande enhet och enkät.

Brandväggar

IT-miljön ska vara skyddad från otillbörlig åtkomst via flera lager av brandväggar.

Sida 106 av 111

Behörighetsåtkomst

Inloggning till åtkomst av personuppgifter och webbenkät ska endast vara tillåten med tvåfaktorsautentisering.

Uppgifts- och lagringsminimering

Tekniska säkerhetsåtgärder som säkerställer att personuppgifter inte förs in i enkäter och att personuppgifter inte lagras längre tid än vad som är nödvändigt för deltagande i brukarundersökningen ska finnas.

3.8 Sammanfattning

Vid arbetet med riskanalysen har det bedömts att de största riskerna avseende personuppgifter finns eftersom att känsliga personuppgifter behandlas och att kommunikation sker via internet. Även om personuppgifterna per se endast innefattar kontaktuppgifter till deltagande brukare medför det sammanhang som de förekommer i att personuppgifterna är känsliga.

De allra flesta identifierade hothändelser har mot bakgrund av tillämpning av organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder emellertid bedömts ha mycket låg eller låg sannolikhet för inträffande. Konsekvenser för enskilda avseende obehörigt röjande utanför enheterna och utanför Origo eller Aixia har däremot bedömts kunna bli påtagliga. Konsekvenser för att känsliga personuppgifter obehörigen röjs inom enheterna och inom Origos eller Aixias verksamheter har däremot bedömts begränsade. Användandet av enkäter kan innebära risker för de registrerade om en personuppgiftsincident inträffar som innefattar personuppgifter från enkäter. Eftersom enkäterna ska vara utformade på ett sådant sätt att de inte ska innehålla personuppgifter har en hothändelse formulerats till att enkäterna genom felaktiga inställningar eller bristfälliga säkerhetsåtgärder ändå gör det. Sannolikheten för att detta ska ske har emellertid bedömts som låg. Detta medför i sin tur att övriga hothändelser som är specifikt kopplade till enkäterna bedöms ha försumbara konsekvenser eftersom utgångspunkten är att dessa inte innehåller några personuppgifter.

Brukarundersökningen och användandet av undersökningstjänsten omfattas således av skyddsåtgärder, såsom kryptering, brandväggar och behörighetsstyrning samt PUB-avtal, utbildningsplaner med supportguider och rutiner, som i de allra flesta fall minskar sannolikheten för risker avseende personuppgiftsincidenter till en acceptabel nivå. I de fall där sannolikheten har bedömts vara något högre bedöms dock konsekvenserna vara försumbara varför den sammanfattande risken med brukarundersökningen och användandet av undersökningstjänsten bedöms vara låg för de registrerade. Detta förutsatt att de organisatoriska och tekniska skyddsåtgärderna är implementerade på det sätt som framkommer av denna referenskonsekvensbedömning.

Förhandssamråd

4.1 Bedömning om behov av förhandsamråd

Enligt artikel 36 i dataskyddsförordningen och 3 § förordning (2018:219) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska det samrådas med IMY före behandling om konsekvensbedömningen visar att behandlingen skulle leda till en hög risk om inte åtgärder vidtas för att minska risken.

Skäl 94 i dataskyddsförordningen anger att samråd med IMY bör hållas innan behandlingen inleds om det av konsekvensbedömningen framgår att behandlingen utan skyddsåtgärder kommer att innebära en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter samt att risken inte kan begränsas genom rimliga säkerhetsåtgärder. Med rimliga säkerhetsåtgärder avses åtgärder som är rimliga med avseende på tillgänglig teknik och genomförandekostnader. En hög risk orsakas sannolikt av vissa typer av behandling samt av en viss omfattning och frekvens för behandlingen som kan leda till skador för eller kränkningar av fysiska personers rättigheter och friheter.

I ”Del III Riskanalys och riskhantering – för registrerade” har de risker som kan uppstå för enskilda personer som och registreras och vars personuppgifter behandlas genom brukarundersökningen och undersökningstjänsten analyserats. Riskanalysen har utgått ifrån hur behandlingen ska gå till och vilka konsekvenser som kan uppstå med beaktande av att säkerhetsåtgärderna som tekniken innefattar används. Dessa risker kan hanteras med de redovisade tekniska och organisatoriska åtgärderna som redovisats och implementeras innan behandlingen påbörjas. De identifierade riskerna minskar därför till en godtagbar nivå för fysiska personers fri- och rättigheter. SKR bedömer därför att det inte behövs något förhandssamråd med IMY innan behandlingen påbörjas.

Genomgång och omprövning av referenskonsekvensbedömningen har genomförts 2025-05-28.

Stockholm den 28 maj 2025

Sektionen för Kunskapsstyrning, SKR

**Sommar 2026**Bakgrund

Under sommaren 2025 behövde äldreomsorgen anlita ett bemanningsföretag för att säkerställa tillgången på undersköterskor. Detta medförde en merkostnad på cirka 5,5 mnkr och bidrog till att socialavdelningens budgetavvikelse ökade markant.

Inför sommaren 2026 arbetade enhetscheferna målmedvetet med bemanningsplaneringen för att säkerställa verksamhetens personalförsörjning utan behov av inhyrd personal.

Utfall sommaren 2026

Sommaren 2026 genomfördes utan inhyrd personal. För att säkerställa bemanningen har både enhetschefer och socialchef vid behov arbetat operativt i verksamheterna på undersköterskenivå och därigenom stöttat upp vid vakanta pass som inte kunnat bemannas genom vikarier.

Den inledande utvärderingen visar att den senare delen av sommaren var särskilt utmanande, med en hög frånvaro som resulterade i ett ökat behov av övertidsarbete för ordinarie medarbetare.

De biträdande enhetscheferna var nya i sina roller inför sommaren. Trots att introduktionen till stor del skedde parallellt med det dagliga arbetet har de varit en betydande tillgång för verksamheterna genom sin närvaro och sitt stöd ute på enheterna.

Vid tidpunkten för denna utvärdering är augusti månads ekonomiska utfall ännu inte färdigställt. Ledningsgruppen kommer att följa upp resultatet när samtliga underlag är tillgängliga.

Utvecklingsområden inför sommaren 2027

Följande behov har identifierats inför planeringen av nästa sommar:

Utveckla och tydliggöra introduktionsplanen för nya vikarier.
Stärka handledarrollen och ge handledare bättre förutsättningar i uppdraget.
Höja kompetensen kring delegeringar för att öka trygghet och kvalitet i verksamheten.

Sammanfattning



Sommaren 2026 har genomförts utan användning av inhyrd personal, vilket inneburit en betydande kostnadsbesparing jämfört med föregående år. Trots utmaningar kopplade till hög frånvaro under senare delen av sommaren har verksamheten kunnat upprätthållas genom ett gemensamt ansvarstagande från chefer och medarbetare. Utvärderingen visar samtidigt på ett antal utvecklingsområden som behöver prioriteras inför kommande sommarplanering.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Lina Häggström

Beslutsexpediering

- Kommunchef
- Socialchef



Äldreomsorgslyftet och kompetensutveckling

Sociala avdelningen avser att använda medel från Äldreomsorgslyftet för att genomföra riktade kompetensutvecklingsinsatser för samtliga medarbetare inom äldreomsorgen. Arbetet med utbildning kommer ske under resterande del av 2026.

Som underlag för prioritering av utbildningsområden har en kartläggning genomförts där verksamhetens avvikelser analyserats och ställts i relation till Socialstyrelsens kompetenskrav för undersköterskor. Kartläggningen har gett en samlad bild av verksamhetens utvecklingsbehov och områden där kompetenshöjande insatser bedöms ge störst effekt för kvalitet och patientsäkerhet.

Utifrån kartläggningens resultat har medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och socialchef gemensamt prioriterat de områden som ska omfattas av den första etappen av kompetensutvecklingsinsatserna. Arbetssättet syftar till att säkerställa att utbildningsinsatserna riktas mot de områden där behovet är som störst och där de kan bidra till ökad kvalitet, trygghet och rättssäkerhet i verksamheten.

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Lina Häggström

Beslutsexpediering

- Kommunchef
- Socialchef



Fastställande av Socialnämndens sammanträdesdagar 2027

Bakgrund

Socialnämnden har att besluta om dess sammanträdesdagar för 2026.

27 januari
17 mars
19 maj
17 juni (personärenden, ca 1 tim)
18 augusti (personärenden, ca 1 tim)
29 september
8 december (personärenden, ca 1 tim)

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

- *Upprättat förslag till Socialnämndens sammanträdesdagar för 2027 fastställs.*

Lina Häggström

Beslutsexpediering

- Socialchef