

Sammanträde i samhällsbyggnadsnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 23 september 2020, kl. 14.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Majoriteten; (S, M); kl.13.00.B-salen, Elektron. Oppositionen (C, L); kl. 13.00.
Frösjön/Lockvattnet, Elektron. Oppositionen (V, MP); kl. 13.00. Björken, Elektron.
Oppositionen (SD); kl. 13.00. Lokal, Elektron

Förslag till justerare

Ordinarie: Tomas Ingberg (SD) Ersättare: Mattias Eldros (M)

Tid och plats för justering

Protokollet justeras i direkt anslutning till sammanträdet. Kommunledningskontoret
Västra Storgatan 15, Gnesta

Allmänheten

Allmänheten är välkommen att närvara vid sammanträdet.

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på www.gnesta.se samt för läsning
digitalt på servicecenter.

Frågor om kallelsen och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordningen

Information:

~ NTF Nationalföreningen för Trafiksäkerhetens främjande, Lars Nordquist

Offentliga 1 - 7, Ej offentliga 8 - 12

Nr	Diarienummer	Ärende
1	MOB.2020.110	Tillsynsplan enligt PBL 2020-2024
2	MOB.2020.158	Ianspråktagande av investeringsmedel fordonspark

3	MIL.2020.177	Miljöenhetens uppföljning 2020 - tertial 2
4	AVL.2020.331	Inventering av enskilda avlopp 2020
5	MOB.2020.159	Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen
6	MOB.2020.163	Utse dataskyddsombud
7	MOB.2020.1	Redovisning av delegationsbeslut
8	BYGG.2020.193	Tillsyn - Påbörjande utan startbesked
9	BYGG.2020.198	Tillsynsärende - Tagit i bruk utan slutbesked
10	BYGG.2020.25	Förhandsbesked för nybyggnad av enbostadshus
11	PLAN.2019.2	Detaljplan för fastigheten Gnesta 48:11
12	MOB.2020.3	Förvaltningschefen informerar

Sibylle Ekengren**Marie Solter****Ordförande****Sekreterare**

Upprättad: 2020-09-15
Diarienummer: MOB.2020.110

Samhällsbyggnadsnämnden

Tillsynsplan enligt PBL 2020-2024

Förslag till beslut i samhällsbyggnadsnämnden

1. Tillsynsplan enligt PBL 2020-2024 godkänns.

Sammanfattning

Tillsynsplanen anger inriktningen för nämndens tillsynsarbete enligt plan- och bygglagen under perioden 2020-2024. De ökade resurser som behöver tillföras förvaltningen för att kunna bedriva ett bra tillsynsarbete bedöms kunna finansieras genom ökade intäkter för bygglovsavgifter och sanktionsavgifter.

Ärendebeskrivning

Samhällsbyggnadsnämnden har ett tillsynsansvar inom plan- och bygglagen som omfattar bl.a. följande områden:

- Enkelt avhjälpna hinder
- Underhåll och varsamhet
- Ventilation, hissar och andra motordrivna anordningar
- Tillståndspliktiga åtgärder
- Lekplatser
- Strandskydd

Att ta fram en tillsynsplan är ett lämpligt sätt att systematisera tillsynsarbetet. I tillsynsplanen anges vilka områden nämnden avser att prioritera sin tillsyn under det kommande åren. Prioriteringen grundas på en behovs- och riskbedömning utifrån tidigare erfarenheter.

Det finns inte något krav på att en byggnadsnämnd ska ha en tillsynsplan, men ett effektivt tillsynsarbete förutsätter att det i så stor utsträckning som möjligt planeras och resurssätts i förväg.

Förvaltningens synpunkter

Målet med tillsyn enligt PBL är att:

- se till att den byggda miljön uppfyller samhällets krav.

- se till att byggnadsverk, tomter och allmänna platser underhålls och sköts så att värden bevaras samt att olägenheter och olycksrisker inte uppkommer.
- säkerställa att byggnadsverk som uppförs och ändras har de tillstånd som krävs och att samhällets lagar och regler följs.

Genom tillsynsplanen skapas förutsättningar att bedriva ett bra och systematiskt tillsynsarbete enligt plan- och bygglagstiftningen. Förslaget till tillsynsplan omfattar tidsperioden 2020-2024. Under 2020 och 2021 kommer pågående ärenden och rutiner att prioriteras. Från 2022 föreslås ett arbete med mer aktiv tillsyn påbörjas i olika områden i kommunen.

Ekonomiska konsekvenser

För att komma igång med arbetet enligt tillsynsplanen och sedan upprätthålla arbetet på en bra nivå bedöms att mer resurser behöver tillföras förvaltningen. De extra resurserna bedöms kunna finansieras av ökade intäkter i form av bygglovsavgifter och sanktionsavgifter. En utvärdering av arbetet kommer att göras under 2021.

Juridiska konsekvenser

Tillsynsplanen avser plan- och bygglagen och delvis även miljöbalken avseende strandskydd.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-09-15
2. Tillsynsplan enligt PBL 2020-2024

Patrik Nissen
Förvaltningschef

Tomas Enqvist
Planeringschef



Tillsynsplan 2020-2024 enligt plan- och bygglagen

[Ämne]

Beslutsinstans
Beslutad
Senast reviderad
Giltig till
Dokumentansvarig
Diarienummer

Samhällsbyggnadsnämnden
Välj datum
Klicka eller tryck här för att ange datum.
Tills vidare
Planeringschef
-

GNESTA
KOMMUN 

Innehållsförteckning

Inledning	4
Portalparagrafen i plan- och bygglagen	5
Kommunen har planmonopol	5
Varför tillsyn?	5
Områden för tillsyn.....	6
Utföra tillsyn	7
Utreda	7
Ingripa.....	7
Arkivera	7
Den rättsliga regleringen av byggnadsnämndens tillsynsansvar.....	8
Plan- och bygglagen (2010:900)	8
Plan- och byggförordningen (2011:338).....	8
Tillsynsområden.....	10
Enkelt avhjälpna hinder – tillgänglighet	10
Obligatorisk ventilationskontroll, OVK	11
Hissar och andra motordrivna anordningar	12
Olovligt byggande - olovlig åtgärd	13
Bristande underhåll	15
Strandskydd, tillsyn enligt Miljöbalken	17
Tillsynsplaner och behovsutredning	18
Inventering av befintliga tillsynsärenden	18
Tillsynsplan 2020	18
Tillsynsplan 2021	19
Tillsynsplan 2022	20
Tillsynsplan 2023	21
Tillsynsplan 2024	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Särskilda satsningar	22
Konsekvensanalys.....	23
Roller och ansvar när det gäller tillsyn enligt PBL.	23
Exempel som konkretiserar och illustrerar byggnadsnämndens tillsynsansvar, ingripanden och påföljder.....	26

1. En lov- eller anmälningspliktig åtgärd har utförts utan lovbeslut eller anmälan eller i strid med lovbeslut.	26
2. En lov- eller anmälanpliktig åtgärd har påbörjats utan startbesked. ..	26
3. En väsentlig del av kontrollplanen har inte följts.....	26
4. Ett byggnadsverk har tagits i bruk utan slutbesked eller interimistiskt slutbesked.....	27
5. Det saknas förutsättningar att meddela slutbesked.....	27
6. Ett byggnadsverk uppfyller inte tekniska egenskapskrav.	27
7. Ett byggnadsverk uppfyller inte underhållskravet.	27
8. Ett enkelt avhjälpst hinder har inte undanröjts.	28
9. En kontrollansvarig eller funktionskontrollant har åsidosatt sina skyldigheter.	28
10. Ett byggnadsverk är förfallet eller skadat i väsentlig omfattning och sätts inte i stånd inom skälig tid.....	28
Exempel på byggnadsnämndsarbete som INTE är tillsyn	29
1. Handläggning och prövning av lovansökan.....	29
2. Genomgång av handlingar mm vid tekniskt samråd inför startbesked	29
3. Beslut om startbesked (eller beslut om vägrat startbesked)	29
4. Kontrollarbete (egenkontroll eller sakkunnig)	29
5. Arbetsplatsbesök	29
6. Genomgång av byggherrens dokumentation från egenkontroll	29
7. Beslut om kompletterande villkor till startbeskedet	29
8. Genomgång vid slutsamråd	29

Inledning

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för frågor om lov, besked och tillsyn enligt plan- och bygglagen samt dispenser och tillsyn av strandskyddsärenden enligt miljöbalken. Samhällsbyggnadsnämnden ska verka för en god byggnadskultur och stads- och landskapsbild som ska vara estetiskt tilltalande.

Nämnden ska se till att bygglov är förenliga med gällande lag och praxis, ge råd och upplysningar och utöva tillsyn över byggandet. Tillsyn, tillsynsvägledning och uppföljning ska medverka till att demokratiskt beslutade lagar och bestämmelser följs och tillämpas i enlighet med lagstiftarens intentioner och på samma sätt i hela landet. Samhällsbyggnadsnämndens arbete med tillsyn regleras i plan- och bygglagen (PBL) och i plan- och byggförordningen (PBF). Nämnden ska bevaka att samhällets krav är uppfyllda. Tillsyn sker vid anmälan samt på nämndens eget initiativ enligt upprättad tillsynsplan.

Det ska vara lätt och förmånligt att göra rätt i Gnesta kommun! Bra service är ett ledord i tillsynsarbetet. Informationen på hemsidan ska vara tydlig och genom rådgivning ska vi vägleda medborgarna att göra rätt. Genom en strukturerad tillsyn ska det också bli konsekvenser för dem om lagstiftningen inte följs och om man uppsåtligt inte har följt lagar och krav.

I Gnesta kommun utför planeringsenheten samhällsbyggnadsnämndens uppgifter inom plan- och bygglagstiftningen. Planeringsenheten i Gnesta kommun ansvarar bland annat för handläggningen av förhandsbesked, bygglov, start- och slutbesked samt tillsyn. En miljöstrateg som ingår i förvaltningen handlägger strandskyddsdispenser. Bygglovshandläggarna hanterar tillsyn av strandskyddsärenden.

Gnesta kommun är en kommun med många bevarandevärden i form av kulturmiljö, naturvärden och många vattenområden som berörs av strandskydd. Därför är det extra viktigt att vi finns där för våra medborgare och hjälper dem att göra rätt från början eller skapa rättelser i efterhand. Så att den miljö, landsbygd och stadsbild som är värdefull bevaras även för våra kommande medborgare och framtida kollegor i sin myndighetsroll stöter på minimalt med otrevliga överraskningar där det skett något utan tillstånd eller lov. Det ska finnas en trygghet i att köpa en fastighet och flytta till kommunen och veta att allt är rätt och riktigt utfört.

Detta dokument utgör samhällsbyggnadsnämndens tillsynsplan enligt plan- och bygglagstiftningen och miljöbalken med en 5-års utblick. Syftet med planen är att den ska tydliggöra förvaltningens tillsynsarbete och verksamhet för allmänhet, politiker och tjänstemän. Den ska bidra till att tillsynsarbetet kan planeras, följas upp och utvärderas. Tillsyn sker vid anmälan samt på planeringsenhetens egna initiativ enligt denna tillsynsplan. Tillsynen bör planeras översiktligt i en flerårig tillsynsplan och i en mer detaljerad årlig plan.

Portalparagrafen i plan- och bygglagen

"Bestämmelserna i Plan- och bygglagen syftar till att, med hänsyn till den enskilda människans frihet, främja en samhällsutveckling med jämlika och goda sociala levnadsförhållanden och en god och långsiktigt hållbar livsmiljö för människorna i dagens samhälle och för kommande generationer."

Kommunen har planmonopol

Kommunen har ensamt det lokala ansvaret för att planera. Med den makten följer ett ansvar, nämligen att använda de redskap man har för att bevara och varsamt utveckla bebyggelsen.

Varför tillsyn?

Målet med samhällsbyggnadsnämnden tillsyn är att

- se till att den byggda miljön uppfyller samhällets krav.
- se till att byggnadsverk, tomter och allmänna platser underhålls och sköts så att värden bevaras samt att olägenheter och olycksrisker inte uppkommer.
- säkerställa att byggnadsverk som uppförs och ändras har de tillstånd som krävs och att samhällets lagar och regler följs.
- att Gnesta kommuns alla bevarande värden bibehålls



Områden för tillsyn

I detta avsnitt beskrivs de olika ärendeområden som tillsyn kan utövas över.

Allmänna platser och publika lokaler ska vara tillgängliga för alla. Det innebär att enkelt avhjälpbara hinder på allmän plats och i publika lokaler ska åtgärdas.

Underhåll och varsamhet

Byggnadsverk ska hållas i vårdat skick och underhållas så att utformning och tekniska egenskaper bevaras. Underhåll och skötsel, tomter, allmänna platser och andra byggnadsverk än byggnader ska underhållas och skötas så att risk för olycksfall begränsas och betydande olägenheter för omgivning och trafik inte uppkommer.

Ventilation, hissar och andra motordrivna anordningar ska vara godkända. Kontroll av ventilationen i byggnader, hissar och andra motordrivna anordningar ska utföras inom bestämt intervall och uppvisa godkänd funktion.

Tillståndspliktiga åtgärder

Tillståndspliktiga åtgärder ska ha de tillstånd som krävs innan de utförs. Byggregler och kontrollplaner ska följas under byggprojekten och det ska finnas förutsättningar för att utfärda slutbesked.

Lekplatser

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att utöva tillsyn över lekplatser, samt tillsyn över att den som ansvarar för lekplatsen/-erna följer kraven vid uppförande och ändring av lekplatsen/-erna. Tillsynsansvaret gäller oavsett om uppförandet eller ändringen kräver lov eller inte. Tillsynen omfattar lekplatser och fasta lekanordningar.

Lösa lekanordningar som exempelvis gungor, rutschbanor och studs mattor för privat bruk är leksaker och omfattas inte av plan- och bygglagstiftningen.

Strandskyddade områden

Dispenspliktiga åtgärder ska ha de tillstånd som krävs innan de utförs.

Utföra tillsyn

Byggnadsnämnden ska bevaka att samhällets krav är uppfyllda. Tillsynen ska planeras årsvis genom en tillsynsplan som visar behovsbedömning, konsekvensanalys, prioriteringar och resursåtgång.

Utreda

Så fort det finns misstanke att det förekommer förseelser inom tillsynsområdet ska ett tillsynsärende påbörjas omgående. Planeringsenheten kommer då vid behov att besöka platsen, dokumentera samt ge den som utfört en påstådd förseelse möjlighet att förklara sig. Utredningen ska visa på om det förekommer en förseelse eller inte och ska avslutas med beslut om att fortsätta ärendet med ett ingripande eller att avsluta ärendet. Har en förseelse påvisats kan detta medföra olika påföljder så som lov/beslut i efterhand, rivningsföreläggande eller andra former av åtgärdsföreläggande. Läs mer i följande stycke om ingripande. Ärendet ska diarieföras.

Ingripa

Ett ingripande innebär en påföljd för den som utfört en förseelse eller den som gynnas av den. Påföljd innebär att utföraren ska ta bort, rätta till eller få beslut i efterhand för förseelsen med eller utan byggsanktionsavgift/vite.

Byggsanktionsavgift eller vite innebär inte rättelse, byggherren/fastighetsägaren kan alltså inte betala en byggsanktionsavgift eller vite och ha exempelvis det olovliga kvar eller fortsätta med åtgärden.

Att utföra rättelse är att ta bort/återställa det som olovligen utförts.

Arkivera

När ärendet är avslutat kan beslut och handlingar arkiveras.

Den rättsliga regleringen av byggnadsnämndens tillsynsansvar

Samhällsbyggnadsnämndernas arbete med tillsyn regleras i plan- och bygglagen och i plan- och byggförordningen. Nedan följer en sammanfattning av vad lagtexten innebär för byggnadsnämndernas tillsynsansvar.

Plan- och bygglagen (2010:900)

Byggnadsnämnden pekas ut som tillsynsmyndighet. 1 kap 3 § PBL. Kärnan i byggnadsnämndens tillsynsansvar där byggnadsnämndens efterhandsgranskande roll lyfts fram. Av bestämmelsen framgår det att byggnadsnämnden är skyldig att pröva förutsättningarna för och behovet av att ingripa eller besluta om en påföljd så snart det finns anledning att anta att någon inte har följt en bestämmelse eller föreskrift, domar eller andra beslut som har meddelats med stöd av lagen. 11 kap 5 § PBL. Tillsyn är att betrakta som myndighetsutövning och det är därför viktigt att ha klart för sig att underlåtenhet att utöva tillsyn kan ytterst leda till straffansvar för tjänstefel enligt 20 kap 1 § brottsbalken.

Om det finns skäl för ingripande enligt 11 kap PBL ska byggnadsnämnden handlägga frågan skyndsamt. 10 kap 37 § PBL.

De regler om ingripanden och påföljder som byggnadsnämnden förfogar över är också byggnadsnämnden skyldig att tillämpa vid sin tillsyn om förutsättningarna för det är uppfyllda - 11 kap 17 – 63 § PBL.

Plan- och byggförordningen (2011:338)

I förordningen finns en precisering att tillsyn utövas direkt gentemot den som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd (tillsynsobjekt) 1 kap 6 § plan- och byggförordningen. Tillsynsobjekten framgår av bestämmelserna i 11 kap 17 - 63 § plan- och bygglagen:

Byggherrar, fastighetsägare, ägare av byggnadsverk, kontrollansvariga, sakkunniga, funktionskontrollanter, nyttjanderättsinnehavare, väghållare, huvudmän för allmänna platser.

8 kap. 2 § Plan- och byggförordningen innehåller en precisering av byggnadsnämndens tillsynsansvar och det ansvar och de regler som byggnadsnämnden ska tillsyna (efterhandsgranska): Om inte annat anges i detta kapitel eller annan författning, ansvarar byggnadsnämnden för tillsynen över att

1. byggherren fullgör sina skyldigheter enligt plan- och bygglagen (2010:900) och enligt föreskrifter i anslutning till lagen, och
2. bestämmelserna i 8 kap. 1–18 och 24–26 §§ samt 9 och 10 kap. plan- och bygglagen och i anslutande föreskrifter följs i övrigt.

Samhällsbyggnadsnämndens skyldighet att regelbundet följa upp och utvärdera sitt tillsynsarbete. 8 kap 8 § PBF.

Samhällsbyggnadsnämndens skyldighet att på begäran lämna den information som Boverket och länsstyrelsen behöver för sin tillsynsvägledning regleras i 8 kap 9 § PBF.

Precisering av sanktioner vid tillsyn, 9 kap PBF.

Tillsynsområden

Enkelt avhjälpna hinder – tillgänglighet

Ett hinder mot tillgänglighet eller användbarhet i lokaler dit allmänheten har tillträde samt på en allmän plats ska alltid avhjälpas, om hindret med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna är enkelt att avhjälpas. Frågan om ett hinder är enkelt att avhjälpas kan omprövas om förutsättningarna förändras.

Kravet på att åtgärda enkelt avhjälpna hinder finns i 8 kap 2 § andra stycket och 12 § andra stycket PBL. Boverket har gett ut tillämpningsföreskrifter, BFS 2013:9, HIN 3-offentliga/ publika lokaler, som trädde i kraft den 1 juli 2013.

När man anlägger allmänna platser eller områden för andra anläggningar än byggnader ska de göras tillgängliga och användbara för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

Kravet finns i 8 kap 12 § första stycket PBL. Boverket har gett ut tillämpningsföreskrifter, BFS 2011:5 ALM 2.

Syfte

För att alla ska kunna vara delaktiga i samhället är det viktigt att funktionshinderperspektivet genomsyrar de kommunala verksamheterna. Det är även viktigt att kommunen arbetar för att förbättra tillgängligheten. I och med ansvaret för den fysiska planeringen har kommunen en avgörande roll i målet om ett tillgängligt Sverige.

Nämnden har ansvaret för att publika lokaler ska vara tillgängliga för alla. Det är en fråga om jämställdhet och rättvisa.

Mål

Att de lokaler som allmänheten dagligen använder samt alla kommunens lokaler och platser dit allmänheten har tillträde är tillgängliga för personer med funktionsvariationer.

Aktiviteter

I dagsläget finns ingen inventering över kommunens lokaler som allmänheten dagligen använder som kan behöva tillsyn. För att tillsynsarbetet ska komma igång krävs följande.

- Inventering av de lokaler som merparten av allmänheten dagligen använder.
- Inventering kan ske enligt Boverkets checklistor.

- Upprätta rutiner för hur tillsynsarbetet avseende enkelt avhjälpta hinder ska genomföras.
- Använda e-tjänst och handlägga de ärenden som kommer in
- Uppföljning av hur tillsynsarbetet bedrivs

Obligatorisk ventilationskontroll, OVK

Det är fastighetsägaren som är ansvarig att en OVK görs, oavsett vem som använder byggnaden. Byggnadsnämnden ska se till att fastighetsägaren tar sitt ansvar. Vid en OVK ska det kontrolleras att ventilationssystemets funktion och egenskaper i huvudsak överensstämmer med de föreskrifter som gällde när systemet tog i bruk. Har en omfattad ombyggnation utförts av ventilationssystemet gäller föreskrifterna som gällde vid ombyggnadsåret. OVK utförs för att säkerställa ett tillfredställande inomhusklimat i byggnader. Dessutom ska det undersökas vilka åtgärder som kan vidtas för att förbättra energihushållningen i ventilationssystemet och som inte medför ett försämrat inomhusklimat.

Syfte

Att ha god tillsyn av OVK då ventilationen är väsentlig för en god inomhusmiljö. Bristande ventilation kan leda till en ökning av allergier, astma samt nedsatt prestationsförmåga för de som är i lokalerna. Miljöer där barn och ungdomar vistas bör prioriteras, då de är extra känsliga. Även byggnadens välmående gynnas av att OVK utförs.

Mål

Att 100 % av de lagstadgade kontroller som ska utföras under året ska vara genomförda.

Aktiviteter

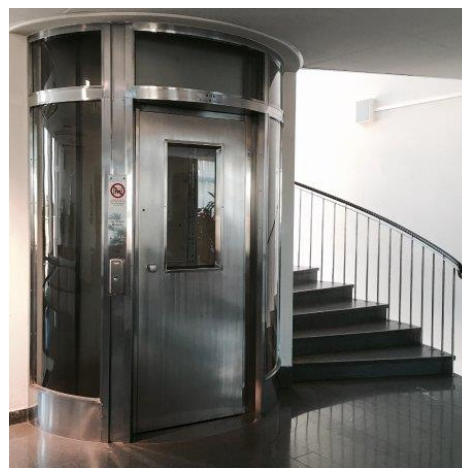
I dagsläget finns inget register över de byggnader som omfattas av krav på återkommande OVK. För att tillsynsarbetet ska kunna utföras tillfredsställande krävs att följande aktiviteter vidtas.

- Upprätta register över byggnader som har krav på återkommande OVK.
- Informera om hur fastighetsägare ska uppfylla sina åtaganden och skyldigheter.
- Skicka påminnelsebrev till fastighetsägare vars OVK är inaktuell.
- Vid behov förelägga att åtgärda ventilationen om kontrollen visar ej godkänd.

Hissar och andra motordrivna anordningar

Det är fastighetsägaren som är skyldig att se till att hissen besiktigas i tid. Byggnadsnämnden ska se till att fastighetsägaren tar sitt ansvar. Fastighetsägaren ska också se till att det finns en giltig och väl synlig besiktningsskylt i varje hiss. På skylten ska det framgå sista datum för när hissen måste besiktigas nästa gång. Alla hissar ska besiktigas en gång om året.

Tillsynen omfattar även motordrivna anordningar, bostadsanpassnings hissar och skidliftar m.fl.



Syfte

Att hissar och motordrivna anordningar är säkra att använda. Nya hissar ska uppfylla kraven i PBL och fastighetsägare ska påminnas om sina skyldigheter gällande underhåll.

Mål

Det ska vara säkert att åka hiss i Gnesta kommun samt att det ska finnas register över tillsynsobjekt.

Aktiviteter

I dagsläget finns inget register över de fastigheter som inrymmer hissar eller motordrivna anordningar. För att tillsynsarbetet ska kunna utföras tillfredsställande krävs att följande aktiviteter vidtas.

- Identifiera byggnader där det kan antas finnas hiss/motordriven anordning.
- Upprätta ett digitalt register.
- Skapa tillsynsrutiner
- Skicka förklaringsbrev/påminnelser till de som inte inkommit med besiktningsskylt
- Besluta om användningsförbud för de anordningar som inte har ett godkänt besiktningsskylt

Olovligt byggande - olovlig åtgärd

Svartbygge är ofta den folkliga benämningen för att bygga utan bygglov (olovligt byggande). Egentligen står benämningen för alla typer av åtgärder som uppförts utan lov, anmälan eller tillstånd, men som kräver det enligt lagar och krav.

Om en åtgärd som kräver bygglov, rivningslov, marklov eller anmälan har utförts utan tillstånd har samhällsbyggnadsnämnden möjlighet att ta ut en **byggsanktionsavgift**. Byggsanktionsavgift kan även tas ut när det gäller till exempel igångsättning av ett bygglovs- eller anmälningspliktigt arbete innan startbesked meddelats eller när ett byggnadsverk tagits i bruk innan ett slutbesked utfärdats. Målbilden är att ytterst sällan använda sig av byggsanktionsavgifter om byggherren/fastighetsägaren inte medvetet gjort fel.

Preskriptionstiden för rättelseförelägganden vid olovligt byggande är 10 år och efter det är det för sent att besluta om exempelvis rivning av det olovligt byggda. Tioårsregel gäller dock inte när man ändrat en bostadslägenhet till väsentligt annat ändamål, till exempel kontor eller hantverk. Det är kommunen som har bevisbördan vid ingripanden. Kommunen kan inte ta ut byggsanktionsavgiften om byggnadsnämnden inte låtit den som byggt olovligt, fått möjlighet att yttrande sig inom fem år efter överträdelsen. För andra typer av förelägganden finns däremot ingen preskriptionstid. Om det bedöms möjligt att bevilja lov i efterhand för en olovlig åtgärd, ska kommunen driva ärendet genom lovföreläggande.

Förvanskningförbudet (PBL 8 kap.13 §) skyddar byggnader som är särskilt värdefulla ur historisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt. Förvanskning avser förändringar av karaktärsdrag eller egenskaper som utgör byggnaders kulturvärden, på ett sådant sätt att ett av dessa värden förstörs helt eller delvis. Det gäller både invändiga och yttre ändringar och oavsett om bygglov krävs eller inte. Skyddet gäller även bebyggelsemiljöer.

Vid ändring av en byggnad då det blir en ytterligare bostad eller lokal för handel, hantverk eller industri krävs bygglov. Enligt 9 kap. 2 § 3a PBL ska förändringen vara väsentlig, exempel på förändringar som är väsentlig ändring:

- förskola->bostad, kontor, vårdinrättning, café eller restaurang
- butik -> restaurang, pizzeria eller café
- industrilokal -> detaljhandel
- bostad ->hotell eller kontor
- kontor -> butik, hotell eller verkstad
- garage som bostadskomplement -> lagerlokal som verksamhet
- samlingslokal (exempelvis biograf) -> kontor, bostad eller butik

Kontroll av att byggherren har startbesked innan byggnationen påbörjas och slutbesked innan anläggningen tas i bruk 10 kap. 3§ PBL.

Syfte

Det är viktigt för det allmännas förtroende att samhällsbyggnadsnämnden lever upp till sitt ansvar att se till att samhällskraven blir uppfyllda. Det är en demokratisk rättvisefråga att den enskildes möjlighet att bygga grundas på lagar och bestämmelser och inte på grannarnas goda vilja. Samhällsbyggnadsnämnden kontrollerar att åtgärderna uppfyller de krav som lagen ställer.

Mål

I Gnesta kommun förekommer ingen olovlig bebyggelse samt att de ärenden som inkommer till samhällsbyggnadsnämnden tas omhand inom skälig tid.

Aktiviteter

- Handlägga pågående ärenden
- Skyndsam handläggning på nya inkomna ärenden
- Information på hemsida om regler för byggande och tillsyn
- Sätta rutiner för hantering av tillsynsärenden

Bristande underhåll

Byggnadsverk ska hållas i **vårdat skick och underhållas** så att utformningen och de tekniska egenskaperna bevaras. Det innebär att byggnadstekniskt underhåll skall ske så att byggnaden bibehåller de tekniska egenskaper som är väsentliga i fråga om t.ex. bärförmåga, säkerhet vid användning och vid brand, skydd med hänsyn till hälsa och lämplighet för det avsedda ändamålet.

Tomter, allmänna platser och andra byggnadsverk än byggnader ska underhållas och skötas så att risk för olycksfall begränsas och att **betydande olägenheter för omgivning och trafik** inte uppkommer. Tomter skall underhållas och skötas oavsett om den är bebyggd eller inte.

Reglerna återfinns i 8 kap 4-5 §§ och 14-16 §§ PBL samt 3 kap PBF

Vid klagomål/anmälan om **nedskräpning** är det viktigt att den som tar emot anmälan klargör med anmälaren var nedskräpningen skett och vad den innehåller för att rätt nämnd/enhet ska kunna handlägga ärendet. Vid osäkerhet kring ansvar bör en gemensam bedömning på plats göras.

- Bygglov: Nedskräpning på tomtmark handläggs av bygglovsavdelningen. Är det en fråga om miljöfarligt avfall inblandat ska ärendet handläggas av miljöenheten.
- Där det inte finns någon ansvarig för nedskräpningen, utanför tomtmark, är det kommunens (Tekniska kontorets) ansvar att städa upp både inom och utanför detaljplanelagt område.



Syfte

Upprätthålla en god status på byggnadsverk och motverka att tomter, allmänna platser och andra byggnadsverk än byggnader inte underhålls och sköts på ett sätt så att risk för olycksfalls och att betydande olägenheter uppkommer. Trafiksäkerhet, skyltar utanför plan som stör trafiken mm.

Mål

En attraktiv, trygg och säker kommun utan ovårdade hus, tomter, allmänna platser och andra byggnadsverk än byggnader samt ta hand om inkommande ärenden inom skälig tid.

Aktiviteter

- Inventera byggnader som inte underhålls och ovårdade tomter och ställa krav på rättelse.
- Information om trafiksäkerhetsåtgärder på tomter.
- Information på hemsida om regler för fastigheter.



Strandskydd, tillsyn enligt Miljöbalken

Generellt strandskydd infördes 1975 med syfte att bevara allmänhetens friluftsliv och land- och vattenområden för att de är biologiskt värdefulla. Det generella strandskyddet är 100 meter från strandkanten både på land och i vattenområdet och inkluderar även undervattensmiljön. Strandskyddet gäller samtliga stränder vid havet, insjöar och vattendrag oavsett storlek. Det är förbjudet att inom strandskyddsområden vidta vissa åtgärder, som till exempel att anlägga, gräva eller bygga något. Bestämmelserna gäller både i tätort och i glesbygd. På några få platser är strandskyddet borttaget, till exempel i en del tätorter. Miljönämnden eller byggnadsnämnden kan lämna dispens från strandskyddsreglerna under vissa förutsättningar som finns uppräknade i miljöbalken.

Regler om strandskydd finns i kap 7 §§ 13-18h Miljöbalken. Strandskydd har ingen preskriptionstid.

Syfte

Strandskyddets syfte är att bevara allmänhetens tillgång till vatten och stränder vilket är av stor betydelse för friluftsliv och rekreation. Övergången mellan land och vatten är betydelsefull som livsmiljö för många olika arter. Den strandnära zonen är värdefull bland annat för skydd och övervintring. Strandskyddet skyddar djur och växter som lever på och i närheten av stränderna samt i vattnet. Strandskyddet gäller även ute i vattnet, vissa bottenar kan exempelvis vara värdefulla miljöer.

Mål

Att eventuella rättelser har vidtagits samt att inkommande ärenden tas omhand.

Aktiviteter

- Information på hemsida om regler för strandskydd och tillsyn.
- Utföra tillsynsarbete
- Fokusera främst på de ärenden där åtgärder gjort verklig skada på kringliggande miljö och medför stor påverkan

Tillsynsplaner och behovsutredning

Detta är Gnesta kommuns första tillsynsplan. Det finns inte sedan tidigare statistik på hur många ärenden som inkommer per år, och vilka som av dessa är tillsynsärenden. Det är således svårt att upprätta en behovsutredning utan stöd av historik. Istället görs en nutidsavstämning och tillsynsplaner för åren 2020-2024. Ärenden som innebär fara för liv och hälsa kommer alltid att hanteras omgående.

Inventering av befintliga tillsynsärenden

Tabellen nedan redovisar antalet befintliga tillsynsärenden fördelade efter ärendetyper som i dagsläget finns i Gnesta kommun. Det är ett stort mörkertal då inte allt är registrerat på samma sätt i systemet så en hel del ärenden kan missas vid sökningar.

Typ av tillsynsärende	Antal
Enkelt avhjälpna hinder	18*
OVK	190*
Hissar och motordrivna anordningar	23*
Olovligt byggande – olovlig åtgärd	36*
Bristande underhåll samt ovårdad tomt	31*
Strandskydd	3*
Totalt antal ärenden	301

*En uppskattad siffra efter kartläggning av befintliga ärenden.

Tillsynsplan 2020-2021

Typ av tillsynsärende	Vad behöver göras	Uppskattad tid/år (h)
Enkelt avhjälpna hinder	Använda e-tjänsten, ge återkoppling och utföra åtgärder	50
OVK	Kartlägga objekt	100
Hissar och motordrivna anordningar	Kartlägga objekt	50
Olovligt byggande – olovlig åtgärd	Befintliga ärenden och inkommande ärenden.	200
Bristande underhåll samt ovårdad tomt	Befintliga ärenden och inkommande ärenden.	100
Strandskydd	Befintliga ärenden och inkommande ärenden.	200
Information och rådgivning	Inkommande frågor och informationskampanjer på hemsida och i informationsblad samt planerade platsbesök.	400
Totalt		1100

Under 2020 och 2021 kommer planeringsenheten att lägga särskild vikt vid:

Handlägga och få en översikt över befintliga tillsynsärenden som ligger öppna samt upprätta rutiner för tillsynsarbetet.

Ärenden som förekommer inom områden, eller angående byggnader som är belägna inom område, som är klassat som riksintresse för kulturmiljövården är av extra stor betydelse.

Att på eget initiativ genomföra platsbesök i bostadsområde vars fastigheter och/eller byggnader är inventerade som värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt i syfte att bevara och återställa eventuella olovliga åtgärder.

Tillsynsplan 2022

Typ av tillsynsärende	Vad behöver göras	Uppskattad tid/år (h)
Enkelt avhjälpna hinder	Använda e-tjänsten	50
OVK	Kräva in protokoll samt utskick av förklaringsbrev och förelägganden	100
Hissar och motordrivna anordningar	Kräva in protokoll samt utskick av förklaringsbrev och förelägganden	50
Olovligt byggande – olovlig åtgärd	Inkommande ärenden samt aktiv tillsyn	400
Bristande underhåll samt ovårdad tomt	Inkommande ärenden.	50
Strandskydd	Inkommande ärenden samt aktiv tillsyn	200
Information och rådgivning	Inkommande frågor och informationskampanjer på hemsida och i informationsblad samt planerade platsbesök.	300
Totalt		1150

Under 2022 kommer Planeringsenheten att lägga särskild vikt vid:

Planeringsenheten avser att under 2022 gå igenom alla objekt för OVK samt hissar och motordrivna anordningar, se över vilka som skickat in uppdaterade besiktningssprotokoll och skicka ut förklaringsbrev och i aktuella fall föreläggande om att utföra ny besiktning. I fall där det inte sker blir beslut användningsförbud aktuellt. Planeringsenheten kommer att prioritera lokaler där barn och ungdomar vistas i.

Under 2022 kommer planeringsenheten välja ut ett antal områden att fokusera på avseende olovlig byggnation. Kartlägga berörda fastigheter och i ett första steg skicka

ut förklaringsbrev och sedan gå vidare med i första hand lovföreläggande om möjligt och i värsta fall rättelseföreläggande.

Områden: Klövsta, Klämningen, Norrtuna, Hammersta

Tillsynsplan 2023

Typ av tillsynsärende	Vad behöver göras	Uppskattad tid/år (h)
Enkelt avhjälpna hinder	Använda e-tjänsten	75
OVK	Kräva in protokoll samt utskick av förklaringsbrev och förelägganden	50
Hissar och motordrivna anordningar	Kräva in protokoll samt utskick av förklaringsbrev och förelägganden	50
Olovligt byggande – olovlig åtgärd	Inkommande ärenden samt aktiv tillsyn	600
Bristande underhåll samt ovårdad tomt	Inkommande ärenden.	75
Strandskydd	Inkommande ärenden samt aktiv tillsyn	150
Information och rådgivning	Inkommande frågor och informationskampanjer på hemsida och i informationsblad samt planerade platsbesök.	300
Totalt		1300

Under 2023 kommer Planeringsenheten att lägga särskild vikt vid:

Planeringsenheten avser att under 2022 fokusera på enkelt avhjälpna hinder, bristande underhåll samt lekplatser, se över vilka ärenden som finns, som är uppdaterade och aktuella, åtgärdade. I de fall det blir aktuellt skicka ut förklaringsbrev och i aktuella fall föreläggande om att utföra åtgärder. I fall där det inte sker blir beslut användningsförbud aktuellt.

Under 2023 kommer planeringsenheten välja ut ett antal områden att fokusera på avseende olovlig byggnation. Ärenden där fastigheter och/eller byggnader är konstaterade som värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt i syfte att bevara kommer att prioriteras. Planeringsenheten kommer kartlägga berörda fastigheter och i ett första steg skicka ut förklaringsbrev och sedan gå vidare med i första hand lovföreläggande om möjligt och i värsta fall rättelseföreläggande.

Områden: Gnestahöjden, Gnesta centralort, Hållsta

Tillsynsplan 2024

Typ av tillsynsärende	Vad behöver göras	Uppskattad tid/år (h)
Enkelt avhjälpna hinder	Använda e-tjänsten	50
OVK	Kräva in protokoll samt utskick av förklaringsbrev och förelägganden	50
Hissar och motordrivna anordningar	Kräva in protokoll samt utskick av förklaringsbrev och förelägganden	50
Olovligt byggande – olovlig åtgärd	Inkommande ärenden samt aktiv tillsyn	300
Bristande underhåll samt ovårdad tomt	Inkommande ärenden.	50
Strandskydd	Inkommande ärenden samt aktiv tillsyn	300
Information och rådgivning	Inkommande frågor och informationskampanjer på hemsida och i informationsblad samt planerade platsbesök.	300
Totalt		1100

Under 2024 kommer Planeringsenheten att lägga särskild vikt vid:

Under 2024 kommer planeringsenheten välja ut ett antal områden att fokusera på avseende olovlig byggnation. Ärenden där fastigheter och/eller byggnader är konstaterade som värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt i syfte att bevara kommer att prioriteras. Planeringsenheten kommer kartlägga berörda fastigheter och i ett första steg skicka ut förklaringsbrev och sedan gå vidare med i första hand lovföreläggande om möjligt och i värsta fall rättelseföreläggande.

Områden: Björnlunda, Stjärnhov, Laxne

Uppföljning och utvärdering av tillsynsplanen samt upprättande av ny tillsynsplan

Särskilda satsningar

2020-2021	2022	2023	2024	2024
Ta fram tillsynsplan med tidsplan och tydliga, rimliga åtgärdssteg som följs upp i nämnden.	Uppdatera hemsidan med information om tillsyn.	Inventera utsedda områden.	Inventera utsedda områden.	Inventera utsedda områden.
Inventera beståndet av befintliga tillsynsärenden, sortera och kategorisera samt påbörja upprättandet av tillsynsplan. Upprätta rutiner för tillsynshandläggning.	Inventera utsedda områden. Påbörja arbetet kring OVK och hissar.	Påbörja arbetet kring enkelt avhjälpna hinder, bristande underhåll samt lekplatser.		Utvärdera och följa upp arbetet med tillsynsplanen, upprätta ny tillsynsplan.

Enligt SKL:s grundmodell för behovsutredning antas följande:

Aktivitet	Timmar	Summa
Semester	220	
Sjukdom	60	
VAB	60	
Personlig tid	60	400
Utbildning	100	
Extern samverkan	100	
Intern samverkan	100	
Planering	80	
Kvalitetsarbete	80	
Övrig administration	100	560
Kärnverksamhet	1 000	1 000
Summa		1 960

Ovanstående modell visar att en handläggare på heltid, har ca 1 000 timmar för kärnverksamheten och ca 500 - 600 timmar för gemensam tid, vilket innebär att man kan planera för 1 500 - 1 600 arbetstimmar/heltidstjänst. Vid deltidstjänst minskar främst tiden för kärnverksamheten då övrig tid oftast tas i anspråk.

Exempel: Deltidsarbete 75 %, ger totalt 1 500 timmar varav 1 000 timmar inte berör kärnverksamheten. Tid kvar till kärnverksamheten blir då 500 timmar, dvs. hälften av en heltidstjänst.

Dokumentnamn Tillsynsplan 2020-2024 enligt plan- och bygglagen
Ämne
Beslutsinstans Samhällsbyggnadsnämnden

Konsekvensanalys

Vad innebär det att kommunen inte jobbar med olika tillsynsområden för regionala och nationella mål och för samhället, t.ex. att OVK inte utförs, att enkelt avhjälpna hinder inte åtgärdas och om hissar och motordrivna anläggningar inte kontrolleras? Eller att det uppstår olovliga byggnadsåtgärder gentemot PBL och MB?

Roller och ansvar när det gäller tillsyn enligt PBL.

Allmänheten

- Brukar det byggda och kan anmäla förhållanden som de anser inte stämmer överens med lagstiftningen till de myndigheter som har tillsyn (byggnadsnämnderna).

Byggherrar och fastighetsägare

- Är tillsynsobjekt (8 kap 2 § PBF jämfört med 11 kap PBL och 1 kap 6 § PBF)
- Är skyldiga att följa bestämmelser i PBL.
- Ska drabbas av ingripanden och påföljder om de inte följer regler som omfattas av tillsyn (11 kap PBL). Gäller vid uppförande, ändring, anläggning och underhåll av byggnadsverk, tomter, allmänna platser m.m.
- Ska följa bindande föreskrifter och domar, bindande beslut (DP, OB, lov, startbesked (inklusive kontrollplan), kompletterande villkor, slutbesked, tillsynsbeslut.
- Delta vid tekniskt samråd, arbetsplatsbesök och slutsamråd. - Utföra kontroller under byggskedet.
- Göra anmälningar enligt kontrollplan.
- Rätta till avvikelser.
- Bibehålla tekniska egenskaper under byggnadens livslängd.

Samhällsbyggnadsnämnden

- Är tillsynsmyndighet (11 kap 3 § PBL)
- Ska ha minst en person med arkitektutbildning till sin hjälp och i övrigt ha tillgång till personal i den omfattning och med den särskilda kompetens som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter på ett tillfredsställande sätt (12 kap 7 § PBL).
- Har tillsyn över hur byggherrar fullgör sina skyldigheter enligt PBL (8 kap 2 § PBF)
- Är skyldig att pröva förutsättningarna för och behovet av att ingripa eller besluta om påföljd om det finns anledning att anta att tillsynsobjekt inte följt bindande bestämmelser eller beslut med stöd av sådana (11 kap 5 § PBL).

Skyldigheten gäller oavsett om frågan uppkommit genom en anmälan eller på annat sätt.

- Är skyldig att hantera en tillsynsfråga skyndsamt (10 kap 37 § PBL)
- Kan drabbas av straffansvar för tjänstefel enligt 20 kap 1 § brottsbalken vid felaktig eller utebliven tillsyn
- Ska regelbundet följa upp och utvärdera tillsynsarbetet (8 kap 8 § PBF)

Länsstyrelserna

- Ska tillsammans med Boverket ge byggnadsnämnden tillsynsvägledning genom råd och stöd i dess tillsynsarbete (8 kap 13 och 14 § PBF).
- Ska ha en treårig plan för sin tillsynsvägledning (8 kap 16 § PBF). 16
- Ska följa upp byggnadsnämndens tillämpning av PBL och föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen och vid behov ge byggnadsnämnden råd och stöd om den allmänna tillämpningen av (8 kap 18 § PBF).
- Prövar överklagande av byggnadsnämndernas beslut om ingripande och påföljder (13 kap 4 § PBL)
- Har tillsyn över kommunernas beslut om detaljplaner och områdesbestämmelser, samt i vissa avseenden lovbeslut och förhandsbesked, och ska upphäva dem om de är felaktiga (enligt 11 kap 10 – 12 § PBL).
- Ska regelbundet följa upp och utvärdera sitt tillsynsarbete (8 kap 8 § PBF)

Boverket

Tillsynsvägledning

- Ska ge tillsynsvägledning till länsstyrelserna i plan- och byggfrågor (8 kap 16 § PBF)
- Ska tillsammans med länsstyrelserna ge byggnadsnämnden tillsynsvägledning genom råd och stöd i dess tillsynsarbete (8 kap 13 PBF)
- Ska ge byggnadsnämnden och länsstyrelsen tillsynsvägledning (8 kap. 15§ PBF).
- Ska ha en treårig plan för sin tillsynsvägledning (8 kap 16 § PBF).
- Ska regelbundet sammanställa erfarenheterna från kommunens tillsynsarbete, och länsstyrelsens och verkets tillsynsarbete och tillsynsvägledning. Sammanställningen ska lämnas till regeringen(8 kap 17 § PBF).
- Får meddela föreskrifter om vilken information en tillsynsmyndighet enligt 8 kap 9 § PBF ska lämna samt hur informationen ska lämnas (10 kap 25 § PBF)
- Ska följa upp och analysera samt regelbundet sammanställa erfarenheterna från tillämpningen av PBL och föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen och redovisa detta till regeringen (8 kap 19 § PBF)

Mark- och miljödomstolarna

- Prövar efter överklagande länsstyrelsens beslut angående överklagande av byggnadsnämndernas beslut om ingripande och påföljder (13 kap 6 § PBL)

Regeringen

- Prövar efter överklagande länsstyrelsernas tillsynsbeslut att helt eller i en viss del upphäva detaljplaner, områdesbestämmelser, lov eller förhandsbesked (13 kap 5 § PBL)

Exempel som konkretiserar och illustrerar byggnadsnämndens tillsynsansvar, ingripanden och påföljder

1. En lov- eller anmälningspliktig åtgärd har utförts utan lovbeslut eller anmälan eller i strid med lovbeslut.

- Platsbesök
- Dokumentation
- Förklaringsbrev
- Är det aktuellt med byggsanktionsavgift?
- Uppmaning att komma in med bygglovsansökan, om möjligt ge bygglov i efterhand
- Lovföreläggande och förbud att fortsätta åtgärden/arbetet
- Kan lov inte ges, uppmaning att göra rättelse (rivning)
- Rättelseföreläggande (om inte lov beviljas i efterhand)
- Beslut om att BN upprättar ritningar m.m. på ägarens bekostnad om lov är möjligt att ge
- Vite (kopplat till stoppbeslut/rättelseföreläggande)

2. En lov- eller anmälanpliktig åtgärd har påbörjats utan startbesked.

- Platsbesök
- Dokumentation
- Förklaringsbrev/Uppmaning att omedelbart upphöra med åtgärden tills startbesked har getts
- Är det aktuellt med byggsanktionsavgift?
- Förbud att fortsätta åtgärden/arbetet
- Vite (kopplat till stoppbeslut)

3. En väsentlig del av kontrollplanen har inte följts.

- Uppmaning att omedelbart upphöra med åtgärden tills situationen är utredd och säkerställ att kontrollplanen efterlevs
- Förbud att fortsätta åtgärden/arbetet
- Vite

4. Ett byggnadsverk har tagits i bruk utan slutbesked eller interimistiskt slutbesked.

- Platsbesök
- Dokumentation
- Förklaringsbrev/Uppmaning att omedelbart göra rättelse och flytta ut ur/sluta bruka det byggnadsverk som tagits i bruk
- Användningsförbud
- Är det aktuellt med byggsanktionsavgift?
- Byggsanktionsavgift
- Vite

5. Det saknas förutsättningar att meddela slutbesked.

- Uppmaning att omedelbart göra rättelse och flytta ut ur/sluta bruka det byggnadsverk som tagits i bruk
- Utred ärendet och meddela vilka förutsättningar som måste uppfyllas innan slutbesked kan ges
- Användningsförbud
- Vite

6. Ett byggnadsverk uppfyller inte tekniska egenskapskrav.

- Platsbesök
- Dokumentation
- Förklaringsbrev
- Uppmaning att omedelbart åtgärda de krav som inte uppfylls
- Åtgärdsföreläggande
- Rättelseföreläggande
- Är det aktuellt med byggsanktionsavgift?
- Förbud att fortsätta åtgärden/arbetet (uppenbarhetskrav)
- Användningsförbud (om säkerhetsbrister)
- Beslut om att åtgärden ska ske genom BN på den försumliges bekostnad
- Handräckning
- Alternativt, vite

7. Ett byggnadsverk uppfyller inte underhållskravet.

- Platsbesök
- Dokumentation
- Förklaringsbrev
- Uppmaning om att utföra de åtgärder som brister i underhållet
- Åtgärdsföreläggande/föreläggande om underhållsutredning

- Beslut om att åtgärden ska ske genom BN på ägarens bekostnad

8. Ett enkelt avhjälpit hinder har inte undanröjts.

- Platsbesök
- Dokumentation
- Förklaringsbrev/uppmaning om att åtgärda det enkelt avhjälpda hindret
- Åtgärdsföreläggande
- Beslut om att åtgärden ska ske genom BN på den försumliges bekostnad
- Alternativt, vite

9. En kontrollansvarig eller funktionskontrollant har åsidosatt sina skyldigheter.

- Dokumentera observationer
- Förklaringsbrev/uppmaning/varning
- Anmälan till certifieringsorganet
- Entledigande och utseende av annan

10. Ett byggnadsverk är förfallet eller skadat i väsentlig omfattning och sätts inte i stånd inom skälig tid.

- Platsbesök
- Dokumentation
- Förklaringsbrev
- Uppmaning att riva, åtgärda byggnadsverket
- Rivningsföreläggande
- Beslut om att åtgärden ska ske genom BN på den försumliges bekostnad
- Vite

Exempel på byggnadsnämndsarbete som INTE är tillsyn

1. Handläggning och prövning av lovansökan

Synpunkter som upptäcks i detta skede ska hanteras genom kommunikation och eventuellt kompletteringsföreläggande. Upptäcks det däremot att åtgärden redan är utförd kommer ett tillsynsärende upprättas och en utredning kommer påbörjas.

2. Genomgång av handlingar mm vid tekniskt samråd inför startbesked

- Byggherrens förslag till kontrollplan
- Övriga handlingar

Synpunkter som upptäcks i detta skede ska hanteras genom kommunikation. Upptäcks det däremot att åtgärden redan är påbörjad kommer ett tillsynsärende upprättas och en utredning kommer påbörjas.

3. Beslut om startbesked (eller beslut om vägrat startbesked)

- Kontrollplan
- Villkor

4. Kontrollarbete (egenkontroll eller sakkunnig)

5. Arbetsplatsbesök

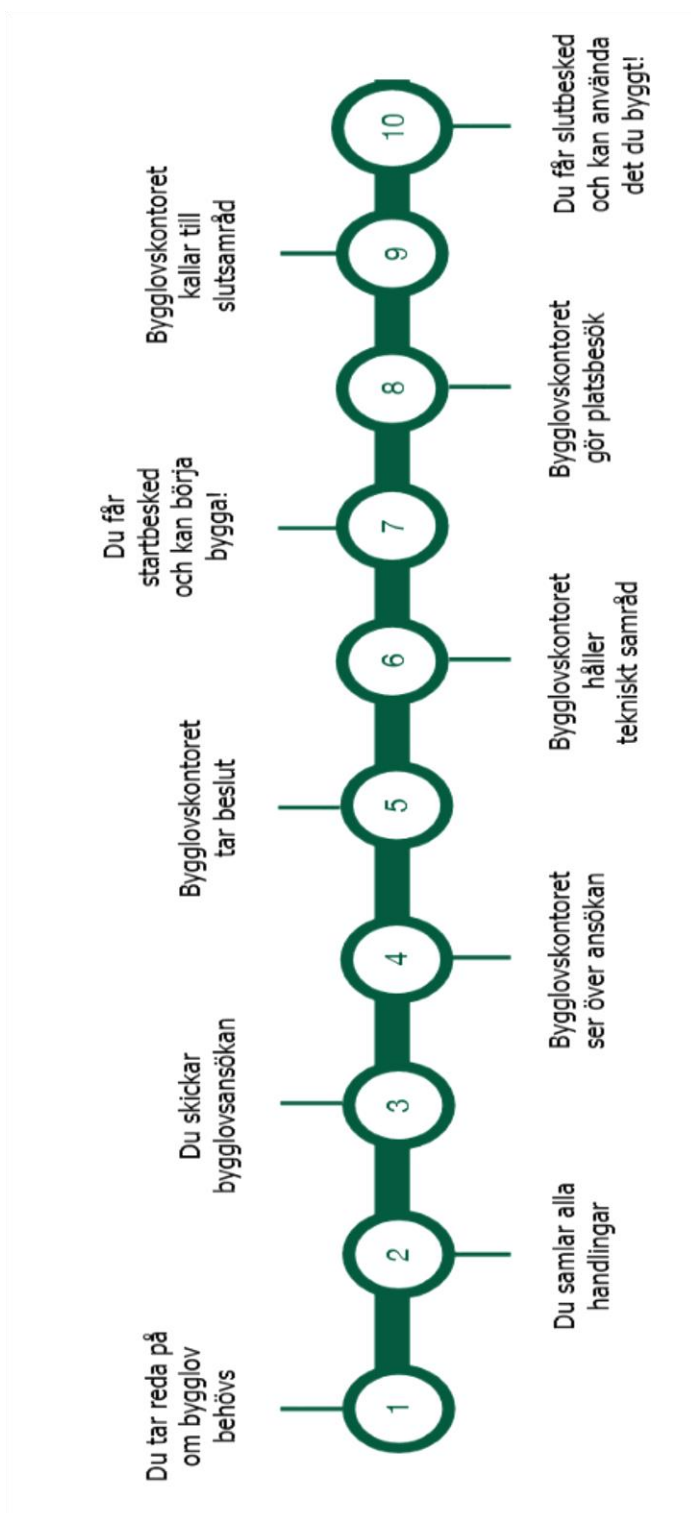
6. Genomgång av byggherrens dokumentation från egenkontroll

7. Beslut om kompletterande villkor till startbeskedet

8. Genomgång vid slutsamråd

OBS – flera av dessa aktiviteter kan aktualisera en tillsynsinsats. Detta blir fallet om BN vid ett tekniskt samråd som exempel får kännedom om att byggnadsarbetena påbörjats utan startbesked. Byggnadsnämnden får då starta upp ett tillsynsärende.

.



BYGGLOVSPROCESSEN

Upprättad: 2020-09-15
Diarienummer: MOB.2020.158

Samhällsbyggnadsnämnden

Ianspråktagande av investeringsmedel fordonspark

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Investeringsmedel 1 110 tkr av anvisade 2 660 tkr i framtidsplanen 2020-2022 gällande investering fordonspark får ianspråkta.

Sammanfattning

I framtidsplanen 2020-2022 finns investeringar anvisade för samhällsbyggnadsnämnden 2020. Enligt kommunens riktlinjer för investeringar ska dessa skrivas fram till respektive nämnd och sedan vidare till kommunstyrelsen om de överstiger 500 tkr.

Investeringen är totalt 1 110 tkr.

Ärendebeskrivning

I framtidsplanen 2020-2022 finns investeringar anvisade för samhällsbyggnadsnämnden 2020. Enligt kommunens riktlinjer för investeringar ska dessa skrivas fram till respektive nämnd och sedan vidare till kommunstyrelsen om de överstiger 500 tkr. Ambitionen är att inte mer medel än vad som förväntas användas på kort sikt ska ianspråkta, varför föreliggande ärende endast avser en del av den totala investeringen.

Investeringen avser uppdatering av fordonspark, tillbehör och verkstadsutrustning.

Förvaltningens synpunkter

Det finns ett behov att byta ut och uppdatera delar av maskinparken delvis på grund av ålder, men även för att få en bättre och mer anpassad maskinpark som kan effektivisera driften inom förvaltningen. Detta är ett kontinuerligt arbete där förvaltningen ständigt tittar på förbättringar.

Ekonomiska konsekvenser

Investeringen omfattar totalt 1 110 tkr enligt nedanstående fördelning.

Komponent	Belopp	Avskrivningstid
1 st liten parktraktor	700 tkr	7 år
1 st verktygsskåp med verktyg	30 tkr	15 år
1 st lövuppsamlare	380 tkr	7 år

Kan inte ovanstående investeringsbudget ianspråkta kan planerade investeringar ej genomföras.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Ej tillämpbar i ärendet.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Ärendet följer kommunens riktlinjer för investeringar.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-19-15

Patrik Nissen

Patrik Andersson

Förvaltningschef

Gatuchef

Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Gatuchef
- ~ Ekonomienheten

Upprättad: 2020-09-15
Diarienummer: MIL.2020.177

Samhällsbyggnadsnämnden

Miljöenhetens uppföljning 2020- tertial 2

Förslag till beslut i samhällsbyggnadsnämnden

1. Godkänna miljöenhetens uppföljning- tertial 2.

Sammanfattning

Som ett led i arbetet med uppföljning ska miljöenheten varje år lämna tre rapporter under året till samhällsbyggnadsnämnden. Sammanställning av miljöenhetens olika verksamhetsområden finns i bilaga 1.

Ärendebeskrivning

Miljöenheten har sammanfattat den tillsyn som utförts under tertial 2 under 2020. Sammanställning av miljöenhetens olika verksamhetsområden finns i bilaga 1.

Förvaltningens synpunkter

För tertial 2 under 2020 har miljöenheten genomfört tillsyn utifrån de resurser som funnits på plats. Under maj, juni och halva juli var tre av fem tjänster tillsatta. En av tjänsterna är personen föräldraledig och det vikariatet inte är tillsatt. I mitten av juli tillsattes den vakanta tjänsten. Det finns därmed glapp mellan anställningarna. Under maj-augusti är en inspektör föräldraledig på 10% och miljöchefen på 20%.

Rekrytering av ny personal, handledning av nyrekryterad personal, kompetensutveckling och resursbrist har inneburit att miljöenhetens arbete har fått prioriteras om. Hälsoskyddstillsynen som var planerad under tertial 2 har fått flytta till hösten 2020. De verksamheter med årsavgift kommer att prioriteras att få tillsyn under hösten.

Under tertial 2 har miljöenheten fortsatt jobba med det nya tillsynsområdet trängseltillsyn, minska smittspridningen av covid-19 i livsmedelsverksamheter. Miljöenheten har fortsatt jobba utifrån Folkhälsomyndighetens föreskrifter och allmänna råd om att förhindra smitta av covid-19 på restauranger och caféer m.m. HSLF-FS 2020:9. Målet är att minska smittspridningen i livsmedelsverksamheter och som en förlängning i samhället. Fram till 30 juni 2020 var det smittskyddsläkaren i länet som hade befogenhet för denna föreskrift och där miljöenheten utförde tillsynen.

Den 1 juli 2020 trädde en ny lag i kraft, Lag (2020:526) om tillfälliga smittskyddsåtgärder på serveringsställen, som gäller året ut. Den ger kommunernas

miljö- och hälsoskyddsnämnder tillsynsansvaret och där regionernas smittskyddsläkare tillsammans med länsstyrelserna är rådgivande. Folkhälsomyndighetens föreskrift upphörde då att gälla.

Det har inneburit att tid har behövts läggas på detta och den tiden har fått tas från inspektören som jobbar med livsmedelskontrollen. Det kommer troligen då medföra att det blir en tidsskuld till de livsmedelsverksamheter som inte hinner kontrolleras, då tiden istället behöver läggas på arbete med tillsyn utifrån den nya lagen. Denna tillsyn kan inte täckas med avgifter, utan med skattefinansiering

Ekonomiska konsekvenser

De verksamheter med timavgifter som var inplanerade under 2020 kommer inte att kunna tillsynas i sin helhet. Det ger upphov till en lägre budgetintäkt för hälsoskyddstillsynen under 2020. Den tid som personalen lägger på tillsyn utifrån den nya lagen om tillfälliga smittskyddsåtgärder på serveringsställen kan inte avgiftsbeläggas utan kommer att täckas av skattefinansiering. Glappen mellan anställningar ger ett överskott i budgeten för personalkostnader.

Juridiska konsekvenser

Befintliga resurser på miljöenheten är inte tillräckliga för att genomföra tillsyn av nämndens hela ansvarsområde. Vissa verksamheter kommer därför inte att kunna tillsynas under 2020.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys har inte varit aktuellt i detta ärende.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Miljöenhetens uppföljning - tertial 2 överensstämmer med den övergripande tillsyns- och kontrollplanen för 2018-2020

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-09-15
2. Bilaga 1- sammanställning tertial 2

Patrik Nissen
Förvaltningschef

Ellinor Lundin
Miljöchef

Sändlista

~ Miljöenheten

Ellinor Lundin
Samhällsbyggnadsförvaltningen

Fastställd: 2020-09-15

Diarienummer: MIL.2020.177

Bilaga 1- sammanställning tertial 2

Som i ett led i arbetet med uppföljning ska miljöenheten varje år lämna tre rapporter under året till samhällsbyggnadsnämnden.

Verksamhetsområde

Livsmedel

Livsmedelskontrollen har under våren haft fokus på skolor och förskolor med fokus på specialkost. Syftet är att fånga upp problem i enlighet med operativt mål nummer 8 "information om allergener" från Livsmedelsverkets nationella kontrollplan.

Under tertial 2 har de kontroller som varit inplanerade utförts utifrån bemanning av personal för livsmedelskontrollen. Rådgivning utifrån coronapandemin och hur verksamheter kan göra förändringar i sin verksamhet har varit fokus under tertial 2. De kontroller som har utförts har genererat tre föreläggande och en uppföljande kontroll. Det har inkommit 10 registreringar.

Smittskydd covid-19

Miljöenheten har maj, juni och juli månad gjort tillsyn och gett rådgivning till restauranger och caféer. Information om vilka regler som gäller och hur verksamheten kan jobba med att minska smittspridningen i sin verksamhet, har skickats ut till kommunens livsmedelsverksamheter som bedriver restaurang eller café.

Miljöenheten har tillsynat restauranger och caféer vid två olika tillfällen. Det har gjorts två uppföljningar på två olika restauranger.

Hälsoskydd

Hälsoskyddstillsynen har påbörjats under tertial 2. Planering för hösten 2020 har gjorts, checklistor och förberedelse för tillsynsträff för skolor och förskolor har påbörjats och tillsynsbesök har bokats in. Pågående klagomål och inkommande anmälningar har handlagts. Det har inkommit 2 bostadsklagomål.

En utredning gällande förhöjda värden av mikroorganismer i badvattnet vid Frösjö strandbad har satts igång.

Miljöskydd

Miljöskyddstillsynen har haft fokus på kontroll av avfall- och kemikaliehantering. Inom lantbruk har tät gödsellagring särskilt tillsynats. Inom C-verksamheter är egenkontrollen en del av ordinarie tillsyn. Under tertial 2 har åtta verksamheter fått tillsyn inom miljöskydd. Tillsynen har genererat ett föreläggande och fyra återkopplingar. Det har inkommit tre anmälningar som omfattar värmeuttag. Det har inkommit sex klagomål som omfattar skrotbilar och nedskräpning.

Miljöenheten har varit ute på en miljöolycka tillsammans med räddningstjänsten. Diesel från en vält grävmaskin hade läckt ut i ett dike. Saneringen påbörjades och avslutades samma dag.

Arbete med att ta fram vilka regler som gäller för cisterner har påbörjats samt ett informationsblad om produktvalsprincipen.

Avloppsinventering och enskilda avlopp

Inventeringen 2020 omfattar inte några nya avlopp. Fokus kommer istället att ligga på uppföljning av inventering som skett under 2014-2019, mestadels förelägganden som beslutades under 2014 – 2019 samt avlopp som enligt överenskommelse mellan miljöenheten och fastighetsägare skulle ha åtgärdats under 2014 – 2019. Befintliga förelägganden kommer att ersättas med förbud.

Under tertial 2 har ärenden gått igenom som är kopplat till avloppsinventeringen och planering och framtagande inför utskick har gjorts. Arbetsprocessen för de avlopp som inte uppfyller dagens krav har omarbetats. Förelägganden om åtgärd kommer fortsättningsvis istället skrivas fram som förbud.

Framtagande av nya blanketter för ansökan/anmälan av enskilt avlopp och utförandeintyg har gjorts. E-tjänsten för ansökan/anmälan är under omarbetning. Fokus under våren har legat på att gå igenom utförandeintygen och avsluta de ärenden där tillstånd/beslut har getts för en ny anläggning och där avloppet har anlagts. Miljöenheten har tagit fram en förbudsprocess med två fasta förbudsdatum.

Det har inkommit 17 ansökningar/anmälningar om enskilt avlopp. Det har skrivits 21 stycken tillstånd/beslut om enskilt avlopp.

Alkohol, tobak, e-cigarett, receptfria läkemedel och folköl

Tillsyn har skett på sex verksamheter med stadigvarande serveringstillstånd. Det har beslutats om ett tillfälligt serveringstillstånd. Revidering av riktlinjerna för serveringstillstånd har påbörjats. Tillsyn har inte varit inplanerad för någon av verksamheter som säljer tobak, e-cigarett, receptfria läkemedel och folköl.

Handlingen upprättad av Marie Solter ,2020-09-15, MIL.2020.177

Upprättad: 2020-09-15
Diarienummer: AVL.2020.331

Samhällsbyggnadsnämnden

Inventering av enskilda avlopp 2020

Förslag till beslut i samhällsbyggnadsnämnden

1. Godkänna halvårsrapport för miljöenhetens inventering av enskilda avlopp januari-juni 2020.

Sammanfattning

Avloppsinventeringen för 2020 omfattar inga nya inplanerad avlopp.

Fokus under året ligger på inventering av kvarvarande avlopp från tidigare år, uppföljning av förelägganden som beslutades under 2012–2019 samt avlopp som enligt överenskommelse mellan miljöenheten och fastighetsägare skulle ha åtgärdats under 2014–2019.

Antalet inventeringar beräknas vara 8 stycken. Av dessa har 2 avlopp inventerats genom besök på plats, 1 har uppgett att de gör om självmant och skickat in en ansökan och 1 har inte indraget vatten/enbart diskho och därmed inget avlopp. Det finns 4 stycken fastigheter kvar att inventera.

Ärendebeskrivning

Som ett led i arbetet med uppföljning ska miljöenheten i september/oktober varje år lämna en halvårsrapport till samhällsbyggnadsnämnden gällande den inventering av enskilda avlopp som har genomförts under perioden 1 januari -30 juni.

Förvaltningens synpunkter

Projekt

Projektet för avloppsinventering år 2020 omfattar inga nya inplanerad avlopp. Fokus under året ligger på uppföljning av förelägganden som beslutades under 2012–2019 samt avlopp som enligt överenskommelse mellan miljöenheten och fastighetsägare skulle ha åtgärdats under 2014–2019. I ärenden där åtgärdstiden löpt ut och inga åtgärder utförts ersätts förelägganden med förbud. Antalet inventeringar av kvarvarande avlopp från tidigare år beräknas vara 8 stycken.

Förutsättningar

Sedan 2012 har en heltidstjänst varit avsatt för avloppsinventering samt uppföljningar. Under 2014-2018 har en inspektör projektanställts på 50 % för att täcka hela resursbehovet. Sedan 2018 finns det två tjänster som arbetar inom hela området för enskilda avlopp. Under halvåret 2020 har en tjänst varit vakant då ordinarie inspektör var föräldraledig. Då det saknas en heltidstjänst har fokus legat på uppföljning och inventering av nya avlopp kommer att planeras in för 2021.

Resultat

Fokus har legat på uppföljning av befintliga förelägganden som beslutades under 2012–2019. I början av år 2020 fanns 233 ärenden med förelägganden och vid denna rapportering finns det 154 ärenden med förelägganden eller förbud (en minskning med 79 ärenden). 25 stycken av de kvarvarande ärenden har fått nya beslut om förbud, vilka ersätter tidigare förelägganden. I dagsläget är ytterligare 18 kommuniceringar om förbud skickade. Ärenden där WC finns påkopplat har prioriterats.

Fokus har också legat på uppföljning av avlopp som enligt överenskommelse mellan miljöenheten och fastighetsägare skulle ha åtgärdats under 2014–2019. I början av året fanns det 98 ärenden. I dagsläget finns 58 ärenden kvar (en minskning med 40 ärenden). Ärenden där WC finns påkopplat har prioriterats.

Avloppsinventeringen 2020 omfattar totalt 8 fastigheter. Vid halvårsskiftet juni/juli 2020 hade 4 avlopp inventerats. Avlopp som inventerats på plats var 2 stycken och båda har fått beslut om utsläppsförbud. De andra 2 har inkommit med en ansökan om tillstånd för enskilt avlopp respektive inga åtgärder krävdes. Det finns 4 stycken fastigheter kvar att inventera.

Prognos

Inventering av de fastigheter som kvarstod från tidigare år har delvis utförts och miljöenheten ligger därmed i fas med planeringen. Inga nya fastigheter har planerats in för 2020. Detta på grund av omfördelning av arbetsuppgifter och omprioriteringar till följd av att föräldraledigheter och att inspektörer har slutat. Introduktion av nya handläggare och nya områden för befintliga handläggare tar tid vilket påverkar verksamheten. Uppföljning av tidigare års inventeringar gällande förelägganden och gör om självmant är fokusområde för 2020. Arbetet är försenat p.g.a. föräldraledighet och glapp mellan anställningar.

Planeringen för inventeringen av alla enskilda avlopp med målet att vara inventerade år 2021 och åtgärdade år 2022 kommer att behöva revideras.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhetsanalys har inte varit tillämplig i detta ärende.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-09-15

Patrik Nissen
Förvaltningschef

Ellinor Lundin
Miljöchef

Lina Vikström-Bergqvist
Miljöinspektör

Upprättad: 2020-09-09
Diarienummer: MOB.2020.159

Samhällsbyggnadsnämnden

Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen

Förslag till beslut i samhällsbyggnadsnämnden

1. Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen antas.
2. Förvaltningen får i uppdrag att ta fram rutiner för samtycke, registerutdrag, rättelse, radering, begränsning, invändning och dataportabilitet samt personuppgiftsincident.

Ärendebeskrivning

Dataskyddsförordningen eller The General Data Protection Regulation (GDPR) ersatte personuppgiftslagen (PUL) när den infördes 25 maj 2018. Förordningen innebär ett förstärkt skydd för den enskilda personens integritet.

För att kunna efterfölja dataskyddsförordningen har Strängnäs, Vingåkers, Flens, Katrineholms, Oxelösunds och Gnestas kommuner i samarbete tagit fram gemensamma riktlinjer för det fortsatta arbetet. Riktlinjerna antas av respektive personuppgiftsansvarige.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen anser att riktlinjerna är väl utformade och bör antas.

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Dataskyddsförordningen gäller för alla levande personer oavsett kön. Personuppgifter om barn anses särskilt skyddsvärda i dataskyddsförordningen eftersom barn kan ha svårare att förutse riskerna med att lämna ifrån sig uppgifter och att förstå vilken rätt till skydd de har för sina uppgifter.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Ett antagande av riktlinjerna för tillämpningen av dataskyddsförordningen är ett led i kommunens arbete med GDPR.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-09-09
2. Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen

Patrik Nissen
Förvaltningschef

Marie Solter
Nämndsekreterare

Sändlista

- ~ Kanslienheten
- ~ Dataskyddsombud

Riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen



Innehållsförteckning

1. Inledning	5
1.1 Bakgrund och syfte	5
1.2 Tillämpningsområde och omfattning	6
1.3 Definitioner	6
3. Dataskyddet i EU	8
4. Grundläggande principer	10
4.1 Laglighet	10
4.2 Korrekthet	10
4.3 Öppenhet	10
4.4 Ändamålsbegränsning	10
4.5 Uppgiftsminimering	11
4.6 Riktighet	11
4.7 Lagringsminimering	12
4.8 Integritet och konfidentialitet	12
4.9 Ansvarsskyldighet	12
5 Personuppgiftsansvarig	13
5.1 Vem är personuppgiftsansvarig?	13
5.2 Vad innebär det att vara personuppgiftsansvarig?	13
5.3 Utnämning av dataskyddsombud	14
6 Personuppgiftsbiträde	15
6.1 Vem är personuppgiftsbiträde?	15
6.2 Personuppgiftsbiträdesavtal	15
7 Dataskyddsombud	17
8 GDPR-samordnare	18
8.1 Utnämning av GDPR-samordnare	18
8.2 Kommunövergripande GDPR-samordnarens uppgifter och ansvar	18
8.3 GDPR-samordnarens uppgifter och ansvar	18
8.4 Samverkan mellan kommunerna	19
9 Personuppgifter	19
9.1 Vad är en personuppgift?	19
9.2 Känsliga personuppgifter	20
9.3 Personnummer och samordningsnummer, andra extra skyddsvärda personuppgifter	20
10. Behandling av personuppgifter	22
10.1 Vad är en behandling?	22
10.2 Behandling av känsliga personuppgifter	23
10.3 Behandling av personnummer och samordningsnummer	23
10.4 Behandla redan insamlade personuppgifter på ett nytt sätt	23



11. Rättslig grund för behandling av personuppgifter	25
11.1 Inledande om rättsliga grunderna och hur de används	25
11.2 Myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse	25
11.3 Rättslig förpliktelse	26
11.4 Avtal	26
11.5 Samtycke	27
Exempel på när samtycke kan användas och exempel på när samtycke inte får användas finns på datainspektionens hemsida.	28
11.6 Grundläggande intresse	29
12. Den registrerades rättigheter	30
12.1 Rätt till information	30
12.2 Registerutdrag	31
12.3 Rättelse	31
12.4 Radering	32
12.5 Begränsning av behandling	33
12.6 Rätt till dataportabilitet (överföring)	33
12.7 Rätt att göra invändningar	34
12.8 Automatiserat beslutsfattande eller profilering	34
12.9 Avgift	35
12.10 Beslut och överklagande	35
12.11 Klagomål	35
12.12 Skadestånd	35
13. Säkerhetsåtgärder, behörighetsstyrning och åtkomst, radering	36
14. Överföring till tredje land	37
14.1 Adekvat skyddsnivå	37
14.2 När får uppgifter annars överföras till tredje land?	38
14.1.1 Bindande företagsbestämmelser	38
14.1.2 Standardavtalsklausuler som EU-kommissionen har beslutat om	39
14.1.3 Uppförandekoder och certifieringsmekanismer	39
14.1.4 Rättsligt bindande instrument mellan myndigheter	39
14.1.5 Tillstånd från tillsynsmyndigheten	40
15. Konsekvensbedömning	41
15.1 Prövningen av om konsekvensbedömning ska göras	41
15.2.1 När ska en konsekvensbedömning göras?	41
15.2.2 När ska en konsekvensbedömning inte göras?	45
15.3 En eller flera behandlingar?	45
15.4 Konsekvensbedömningens innehåll	45
15.5 Inhämta synpunkter från de registrerade?	46
15.6 Ska konsekvensbedömningen offentliggöras?	47



15.7 Hur ska konsekvensbedömning följas upp?	47
15.8 Sammanfattande beskrivning av stegen	47
16. Personuppgiftsincident	48
17. Gallring	49
18. Checklista	50
Bilageförteckning	51
1. Länder som omfattas av GDPR	51
2. Register författningar och speciallagstiftning	51
3. Personuppgiftsbiträdesavtal	51



1. Inledning

1.1 Bakgrund och syfte

Den 25 maj 2018 började EU:s dataskyddsförordning gälla i Sverige och i EU:s andra medlemsstater, se BILAGA 1. Dataskyddsförordningen (även kallad GDPR) reglerar hur personuppgifter ska behandlas med syftet att skydda den enskildes (den registrerades) rättigheter. Följer kommunen inte dataskyddsförordningen finns det en risk att de registrerades personliga integritet kränks och att kommunens anseende skadas. Tillsynsmyndigheten kan också föreskriva höga sanktionsavgifter¹ och den registrerade kan ha rätt till skadestånd om kommunen behandlar personuppgifter i strid med bestämmelserna i dataskyddsförordningen.

Dataskyddsförordningen ersätter personuppgiftslagen och innebär bland annat att:

- Den personuppgiftsansvarige ska följa de grundläggande principerna.
- Den personuppgiftsansvarige ska informera de registrerade om behandlingar av deras personuppgifter.
- Rättigheterna för de registrerade i förhållande till den personuppgiftsansvarige utökas.
- Den personuppgiftsansvarige blir skyldig att visa att dataskyddsförordningen följs. Detta innebär en omfattande dokumentationsskyldighet (exempelvis krav på registerförteckning, konsekvensbedömning och gallringsrutiner).
- Missbruksregeln tas bort vilket betyder att även behandling av ostrukturerat material omfattas av dataskyddsförordningen.
- Kraftfulla sanktioner.

Flens kommun, Gnestas kommun, Katrineholms kommun, Strängnäs kommun, Oxelösunds kommun och Vingåkers kommun samarbetar kring dataskyddsförordningen.

Kommunerna har genom samarbetet utsett ett gemensamt dataskyddsombud samt tillsammans tagit fram dessa riktlinjer för tillämpning av dataskyddsförordningen

Syftet med riktlinjerna är att underlätta tillämpningen av dataskyddsförordningen. Riktlinjerna riktar sig till alla medarbetare som tillämpar dataskyddsförordningen i sitt dagliga arbete.

Riktlinjerna är ett levande dokument som ska uppdateras löpande vid nya rekommendationer, förändrat regelverk och ny praxis. Riktlinjerna är baserade på dataskyddslagstiftningen, såsom:

- [Dataskyddsförordningen](#).
- [Dataskyddsförordningens beaktandesatser \(skäl\)](#).
- Artikel 29-gruppens uttalanden (läs mer om artikel 29-gruppen i avsnitt 3).

¹ För kommunens personuppgiftsansvariga kan avgiften uppgå till 10 miljoner kronor. Kommunala bolag kan bli skyldiga att betala en sanktionsavgift på upp till tjugo miljoner euro eller 4 % av den totala globala årsomsättningen, beroende på vilket värde som är högst.



- [Lag \(2018:218\) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning \(dataskyddslagen\).](#)
- [Förordning \(2018:219\) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning](#)
- Registerförfattningar som gäller inom olika områden, som till exempel inom socialförvaltningen, läs mer i BILAGA 2.

1.2 Tillämpningsområde och omfattning

Riktlinjer gäller för personuppgiftsansvariges anställda, förtroendevalda och konsulter/uppdragstagare, på alla marknader och vid var tid.

Personuppgiftsansvariges ledning ska se till att riktlinjerna följs, vilket bland annat innefattar utbildning för anställda och förtroendevalda. Informationen till de anställda ska även innefatta information om att överträdelse av riktlinjerna kan komma att medföra t ex arbetsrättsliga konsekvenser.

I dessa riktlinjer lämnas exempel på viss dokumentation som bör upprättas och här återfinns också närmare information om de legala kraven.

1.3 Definitioner

Nedan definieras en rad begrepp och ord som används i dessa riktlinjer.

Behandling av personuppgifter - Åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte, såsom 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. Läs mer om behandling av personuppgifter under kap. 10.

Dataskyddslagstiftning - Lagar och förordningar på dataskyddsområdet som har kommit till för att skydda den enskildes personliga integritet. Läs mer om dataskyddslagstiftningen under kap. 3.

Incidentgrupp - en grupp anställda inom kommunen som hanterar personuppgiftsincidenter. Incidentgruppen kan bestå av IT-chef, säkerhetsansvarig, jurist, dataskyddsombud och GDPR samordnare. Läs mer om incidentgruppen under kap. 8.2 och 16.

Konsekvensbedömning avseende dataskydd - konsekvensbedömning ska göras om en ny eller ändrad personuppgiftsbehandling kan komma att medföra en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Särskilda risker för fysiska personers rättigheter och friheter kan exempelvis förekomma i samband med behandling av känsliga uppgifter, behandling i särskilt stor omfattning eller vid användning av ny teknik. Läs mer om konsekvensbedömning under kap. 15.



Personuppgiftsansvarig - Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter. Varje kommunstyrelse och varje nämnd är personuppgiftsansvariga inom den kommunala verksamheten. Läs mer om personuppgiftsansvarig under kap. 5.

Personuppgiftsbiträde - Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsansvariga ska upprätta personuppgiftsbiträdesavtal med personuppgiftsbiträdena. Läs mer om personuppgiftsbiträdesavtal under kap. 6.

Personuppgifter - Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (registrerad), varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet. Läs mer om personuppgifter under kap. 9.

Personuppgiftsincident - En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som behandlas. Läs mer om personuppgiftsincident under kap. 16.

Registrerad - en fysisk levande person som personuppgiften avser.

Registerutdrag - Den registrerade har rätt att få information om huruvida dennes personuppgifter behandlas, och i sådana fall få en kopia av personuppgifterna (*registerutdrag*). Läs mer om registerutdrag under kap. 12.2.

Tredje land - En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES). Se BILAGA 1. Vilka länder omfattas av dataskyddsförordningen.

Överföring till tredje land - Överföring av personuppgifter till länder utanför EU och EES (så kallad tredjelandsöverföring). Det kan till exempel handla om online IT-tjänster, molnbaserade tjänster, tjänster för extern åtkomst eller globala databaser. Tredjelandsöverföring får endast ske under särskilda förutsättningar. Läs mer om detta under kap. 14.

Underbiträde - Ett personuppgiftsbiträde som anlitas av det personuppgiftsbiträdet som har ett personuppgiftsbiträdesavtal med den personuppgiftsansvarige och som också behandlar personuppgifter för personuppgiftsansvariges räkning. Underbiträdet har samma skyldigheter gällande behandling av personuppgifter som personuppgiftsbiträdet.



3. Dataskyddet i EU

Nationella dataskyddsmyndigheter (DPA) - Inom EU har respektive land sin egen nationella dataskyddsmyndighet. I Sverige är det Datainspektionen, i Danmark Datatilsynet, i Finland Dataombudsmannens byrå och så vidare. På engelska brukar dessa kallas för DPA:s, Data Protection Authorities.

I Sverige ska tillsynsmyndigheten se till att myndigheter, kommuner, företag och andra organisationer följer dataskyddsförordningen, den svenska kompletterande dataskyddslagen, brottsdatalagen och kamerabevakningslagen. Den svenska tillsynsmyndigheten ska dessutom kunna begära hjälp av systemmyndigheter i andra EU-länder vid granskningar av gränsöverskridande verksamheter. Den svenska tillsynsmyndigheten kommer att byta namn från Datainspektionen till Integritetsskyddsmyndigheten.

Artikel 29-gruppen - Den 24 oktober 1995 antog EU ett direktiv om skydd för enskilda personer med avseende på behandling av personuppgifter. Direktivet ledde senare fram till den svenska personuppgiftslagen. För att direktivet ska tillämpas på ett enhetligt sätt i medlemsstaterna har den så kallade artikel 29-gruppen bildats. Gruppen har fått sitt namn av artikel 29 i dataskyddsdirektivet och i artikel 30 finns bestämmelser om gruppens uppgifter. Gruppen är rådgivande och oberoende och ska se till att direktivet tillämpas enhetligt i medlemsstaterna. Arbetsgruppen består av företrädare för varje nationell tillsynsmyndighet i EU-medlemsstaterna, för EU-kommissionen samt den europeiska datatillsynsmannen. Bland andra Norge, Island, Liechtenstein och Kroatien deltar som observatörer.

Den 25 maj 2018 upphörde Artikel 29-gruppen som då ersattes av den Europeiska dataskyddsstyrelsen.

Europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) - EDPB, European Data Protection Board, eller Europeiska dataskyddsstyrelsen, inrättades när dataskyddsförordningen började tillämpas i maj 2018. Den består av representanter från samtliga EU-länders dataskyddsmyndigheter, däribland tillsynsmyndigheten i Sverige. Styrelsen har befogenhet att fatta beslut i frågor där nationella tillsynsmyndigheter inte kan komma överens, ge råd och vägledning om hur dataskyddsförordningen ska tillämpas och godkänna EU-omfattande uppförandekoder och certifieringar.

Europeiska datatillsynsmannen (EDPS) - Europeiska datatillsynsmannen eller European Data Protection Supervisor som förkortas EDPS. I EU finns det myndigheter och institutioner som inte hör till något enskilt land. Det europeiska smittskyddsinstitutet ECDC är ett sådant exempel. Även om det är baserat i Solna strax utanför Stockholm så är det inte den svenska dataskyddslagstiftningen som reglerar hur ECDC får hantera personuppgifter. I stället måste ECDC följa en speciell EU-förordning, en sorts EU-personuppgiftslag, som bara gäller för EU:s institutioner och myndigheter. Den Europeiska datatillsynsmannens roll är att säkerställa att ECDC och andra EU-myndigheter följer reglerna i den lagstiftningen.



Svenska domstolar - Tillsynsmyndighetens beslut kan överklagas till domstol. I dataskyddsförordningen finns särskilda bestämmelser för när man kan vända sig till domstol för att få ett ärende prövat. Enskilda som anser att någon behandlar hans eller hennes personuppgifter i strid med förordningen eller annan lag kan också vända sig till domstol, till exempel för att begära rättelse eller för att kräva skadestånd.

EU-domstolen - EU-domstolen är den domstol som slutligen tolkar hur dataskyddsförordningen och annan EU-rätt ska tolkas och tillämpas. Om en nationell domstol är osäker på hur en lag ska tolkas kan den be EU-domstolen om råd genom att begära ett förhandsavgörande. Domstolen svarar då på de frågor som den nationella domstolen har ställt. Målet avgörs dock av den nationella domstolen.

Europadomstolen - Om en enskild individ anser att staten har kränkt hans eller hennes rättigheter enligt Europakonventionen är det i första hand svenska domstolar eller myndigheter som ska pröva om en kränkning har ägt rum, först därefter kan man ta ett klagomål vidare till Europadomstolen. Europadomstolen kan döma ut ett skadestånd till klaganden men kan inte upphäva en dom eller ett beslut som fattats av en nationell myndighet eller domstol.



4. Grundläggande principer

I dataskyddsförordningen finns ett antal grundläggande principer som kan sägas vara kärnan i förordningen. När personuppgifter behandlas ska de grundläggande principerna följas. Det är den personuppgiftsansvarige som är ansvarig för att visa att de har följts. Nedan följer en genomgång av de grundläggande principerna.

4.1 Laglighet

Laglighet innebär först och främst att personuppgiftsansvarige måste ha en rättslig grund för varje personuppgiftsbehandling. I dataskyddsförordningen finns sex rättsliga grunder för behandling av personuppgifter. Dessa är avtal, rättslig förpliktelse, myndighetsutövning eller uppgift av allmänt intresse, berättigat intresse, grundläggande intresse eller samtycke. Läs mer om rättsliga grunder under kap. 11. Det är endast tillåtet att behandla personuppgifter om det går att identifiera en rättslig grund som är tillämplig för behandlingen. Den grundläggande principen laglighet innebär också att personuppgiftsansvarige måste följa övriga principer och bestämmelser i dataskyddsförordningen och i annan kompletterande lagstiftning.

4.2 Korrekthet

Korrektthet innebär att behandlingen av personuppgifter ska vara rättvis, skälig, rimlig och proportionerlig i förhållande till de registrerade. Personuppgiftsbehandlingen ska stå i rimlig proportion till den nytta som personuppgiftsbehandlingen innebär. Det betyder att personuppgiftsansvarige ska väga sina egna intressen mot de registrerades innan personuppgifterna behandlas. Personuppgiftsansvarige ska också ta hänsyn till vilken personuppgiftsbehandling de registrerade rimligen kan förvänta sig.

4.3 Öppenhet

Principen om öppenhet innebär att det ska vara klart och tydligt för de registrerade hur personuppgiftsansvarige behandlar deras personuppgifter. Personuppgiftsbehandlingen ska vara förståelig och begriplig för de registrerade och inte ske på dolda eller manipulerande sätt. De registrerade ska alltså veta att den personuppgiftsansvarige samlar in personuppgifter, varför den samlar in dem och hur uppgifterna sedan används. De registrerade ska också veta vad de har för rättigheter, till exempel hur de kan begära registerutdrag, hur de kan få fel rättade och hur de kan få personuppgifter raderade. De registrerade måste därför få information om allt detta. Informationen ska vara lätt att hitta och den ska vara formulerad på ett sätt som är enkelt och begripligt. Det är särskilt viktigt att använda ett klart och tydligt språk om de registrerade är barn.

4.4 Ändamålsbegränsning

Personuppgifter får endast samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål. Personuppgiftsansvarige måste därför ha klart för sig varför personuppgifterna ska behandlas redan innan insamlingen sker. Ändamålen sätter ramarna för vad



personuppgiftsansvarige får och inte får göra, till exempel vilka uppgifter som får behandlas och hur länge de får sparas. Tänk på att:

- Ändamålen måste vara specifika och konkreta, inte luddiga eller otydliga. Det är till exempel inte tillräckligt att ange “kontroller” som ändamål för loggning och övervakning, utan att också ange syftet med kontrollen. Syftet med kontrollen är kanske övervakning av säkerhets- eller tekniska skäl eller uppföljning av interna regler. Det räcker normalt inte heller att ange ändamål som enbart är att “förbättra användarnas upplevelse”, “IT-säkerhet” eller “framtida forskning”. Det är alltför brett uttryckt, och de registrerade kan inte bedöma vad sådan personuppgiftsbehandling kan innebära.
- Ändamålet måste också vara berättigat. Detta innebär att personuppgiftsbehandlingen dels ska ha en rättslig grund i dataskyddsförordningen, dels ska ske i enlighet med övrig tillämplig lagstiftning och allmänna rättsprinciper.
- De registrerade har rätt att känna till varför deras personuppgifter behandlas, alltså vilka ändamålen är. Personuppgiftsansvarige informerar de registrerade om ändamålet när uppgifterna samlas in och även när en registrerad begär det.
- Personuppgiftsansvarige ska dokumentera vilka ändamål den har med personuppgiftsbehandlingen.
- Om insamlade personuppgifter ska behandlas på ett nytt sätt måste det vara förenligt med de ursprungliga ändamålen. I sådana fall kan personuppgiftsansvarige använda samma rättsliga grund som vid insamlingen av personuppgifterna.

4.5 Uppgiftsminimering

Personuppgifter som behandlas ska vara adekvata, relevanta och inte alltför omfattande i förhållande till ändamålen. Säkerställ att uppgifterna som samlas in verkligen behövs och fråga inte efter information bara för att den kanske kan vara bra att ha.

4.6 Riktighet

Personuppgifter som behandlas ska vara korrekta och om nödvändigt uppdaterade. Personuppgiftsansvarige ska vidta lämpliga åtgärder för att se till att felaktiga eller ofullständiga uppgifter rättas, exempelvis gällande ändring av adress vid flytt med en sammanställning av system och register där adressen lagras. Man ska dock inte lagra kopior av uppgifterna i många system i syfte att undvika felkällor och att icke uppdaterad information sparas.



4.7 Lagringsminimering

Personuppgifter får inte lagras under längre tid än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. När uppgifterna inte längre behövs måste dessa gallras, vilket innebär att de antingen måste raderas eller avidentifieras. Vi får bara spara personuppgifter så länge som de behövs för ändamålet med personuppgiftsbehandlingen. När vi får gallra en viss typ av handling framgår av kommunstyrelsens eller nämndens dokumenthanteringsplan.

Personuppgifter som förekommer i handlingar som inte är allmänna handlingar ska raderas eller avidentifieras när de inte längre behövs. Vi får lagra personuppgifter efter det att det ursprungliga ändamålet slutar att vara aktuellt, om det sker för arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål. Vi får alltså skicka handlingar som innehåller personuppgifter till kommunarkivet, trots att det ursprungliga ändamålet inte längre är aktuellt.

4.8 Integritet och konfidentialitet

Personuppgiftsansvarige måste skydda alla personuppgifter som den behandlar, så att ingen obehörig kommer åt dem och så att uppgifterna inte används på ett otillåtet sätt.

Personuppgiftsansvarige ska också se till så att personuppgifter inte förloras eller blir förstörda, till exempel genom olyckshändelser. Personuppgiftsansvarige måste därför införa lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder. Till tekniska åtgärder räknas till exempel brandväggar, kryptering, pseudonymisering, säkerhetskopiering och anti-virus-skydd. Organisatoriska åtgärder handlar till exempel om interna rutiner, instruktioner och riktlinjer.

4.9 Ansvarsskyldighet

Den grundläggande principen om ansvarsskyldighet innebär att personuppgiftsansvarige måste kunna visa att dataskyddsförordningen följs. Personuppgiftsansvarige måste därför exempelvis dokumentera arbetet gällande dataskydd. Vidare ska det finnas register över alla typer av handlingar av personuppgifter som utförs och personuppgiftsansvarige ska kunna redovisa ett sådant register för tillsynsmyndigheten när så krävs.

Personuppgiftsansvarige ska visa att denne följer de grundläggande principerna på flera sätt, till exempel genom att:

- Lämna tydlig information till de registrerade
- Föra register över och dokumentera de personuppgiftsbehandlingar som pågår hos personuppgiftsansvarige
- Upprätta en dataskyddspolicy och utbilda personalen
- Bygga in integritetsvänliga lösningar i sina system (så kallat inbyggt dataskydd)
- Göra en konsekvensbedömning innan personuppgiftsansvarige påbörjar personuppgiftsbehandling som innebär särskilda integritetsrisker
- Utse ett dataskyddsombud.



5 Personuppgiftsansvarig

5.1 Vem är personuppgiftsansvarig?

Personuppgiftsansvarig är den organisation (till exempel aktiebolag, stiftelse, förening eller myndighet) som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till. Det är alltså inte chefen på en arbetsplats eller en anställd som är personuppgiftsansvarig.

Personuppgiftsansvariga inom kommuner är kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Om två eller flera gemensamt bestämmer över en viss behandling är de personuppgiftsansvariga tillsammans och måste sinsemellan bestämma vem som är ansvarig för att fullgöra de olika skyldigheterna i dataskyddsförordningen.

Vem som är personuppgiftsansvarig kan också anges i lag eller förordning, till exempel i särskilda registerlagar.

Exempel: I 2 kap. 6 § patientdatalagen står det att i en kommun är varje myndighet, som bedriver hälso- och sjukvård, personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som myndigheten utför.

5.2 Vad innebär det att vara personuppgiftsansvarig?

Den personuppgiftsansvarige måste se till att all personuppgiftsbehandling sker i enlighet med dataskyddslagstiftningen.

Den personuppgiftsansvarige har ett generellt ansvar att, utifrån de integritetsrisker som finns med behandlingen, genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen. Detta kan bland annat innebära att man har antagit en policy med lämpliga strategier för dataskydd och ser till att genomföra den i organisationen. Den grundläggande regleringen om detta finns i artikel 24 dataskyddsförordningen.

Den som är personuppgiftsansvarig kan överlåta den faktiska behandlingen av personuppgifter men personuppgiftsansvaret kan aldrig överlåtas.

Exempel: En enskild medarbetare som arbetar för kommunstyrelsen informerar inte om en personuppgiftsincident som den upptäckt (meddelar inte incidentgruppen). Datainspektionen har uppmärksammat detta. Kan Datainspektionen då begära att medarbetaren betalar sanktionsavgiften, eftersom det är medarbetaren som gjort fel? Nej, det är kommunstyrelsen som är personuppgiftsansvarig och som hålls ansvarig. Det är alltså kommunstyrelsen som ska betala sanktionsavgiften.



5.3 Utnämning av dataskyddsbud

I dataskyddslagstiftningen ställs det krav på att alla myndigheter ska utse ett så kallat dataskyddsbud. Det innebär att i kommunen måste kommunstyrelsen och varje nämnd utse ett dataskyddsbud. Det finns inget motsvarande krav för de kommunala bolagen. Med hänsyn till att dataskyddsfrågorna har kommit att få alltmer fokus finns det anledning att utse ett dataskyddsbud som ansvarar för frågor om integritetsskydd vid behandling av personuppgifter även inom de kommunala bolagen. Kommunala bolag bör därför utse ett dataskyddsbud.

Anmälan till tillsynsmyndigheten av dataskyddsbudet enligt artikel 37.7 i dataskyddsförordningen ska göras så snart det är möjligt för kommunstyrelse, nämnder och kommunala bolag. Det är den personuppgiftsansvarige som anmäler dataskyddsbud till tillsynsmyndigheten.

Den personuppgiftsansvarige har alltid det yttersta ansvaret gentemot tillsynsmyndigheten och de registrerade för att personuppgifter i verksamheten behandlas på ett lagligt och korrekt sätt och i enlighet med god sed.

För att dataskyddsbudets arbetsuppgifter ska kunna utföras på ett tillfredsställande sätt ska den personuppgiftsansvarige hålla dataskyddsbudet underrättad om vilka personuppgiftsbehandlingar som sker och de säkerhetsrutiner som skyddar personuppgifterna.

Personuppgiftsansvarig ska i god tid rådgöra med dataskyddsbudet innan förändringar av hantering och rutiner kring personuppgifter eller utvecklingsprojekt, som involverar personuppgifter, beslutas. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta ombudet vid förfrågningar och klagomål från registrerade och andra externa parter, så som exempelvis kunder och media. Personuppgiftsansvarig ska stödja dataskyddsbudets arbete bland annat genom att ge denne tillgång till dokumentation och IT-system i den utsträckning som behövs.



6 Personuppgiftsbiträde

6.1 Vem är personuppgiftsbiträde?

Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för en personuppgiftsansvarigs räkning. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den personuppgiftsansvariges organisation. Ett personuppgiftsbiträde kan vara en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ. Den grundläggande regleringen om personuppgiftsbitrådets roll finns i artikel 4 och artikel 28 dataskyddsförordningen.

De biträden som den personuppgiftsansvarige anlitar ska kunna ge tillräckliga garantier för att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddsförordningen och säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas.

Ett personuppgiftsbiträde och dess personal får enbart behandla personuppgifter enligt instruktion från den personuppgiftsansvarige. Biträdet får inte anlita ett annat biträde utan att i förhand få ett skriftligt tillstånd av den personuppgiftsansvarige.

En nyhet i förordningen är att några av de skyldigheter som tidigare har gällt för den personuppgiftsansvarige nu även gäller för personuppgiftsbiträdet, till exempel kraven på att föra register över behandlingar, att säkerställa en lämplig säkerhetsnivå och att i vissa fall utse ett dataskyddsbud.

Även personuppgiftsbiträdet kan bli föremål för tillsyn eller administrativa sanktionsavgifter och bli skadeståndsansvarig.

Ibland kan det vara svårt att bedöma vem som är personuppgiftsbiträde och vem som är personuppgiftsansvarig. När det ska avgöras vem som har vilken roll utgår man ifrån vem det är som bestämmer hur personuppgifterna kommer att behandlas och varför de behandlas. Det är den organisationen/personen som är personuppgiftsansvarig.

6.2 Personuppgiftsbiträdesavtal

Den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet måste upprätta ett så kallat personuppgiftsbiträdesavtal. Dataskyddsförordningen räknar upp vad ett sådant biträdesavtal ska innehålla:

- Föremålet för behandlingen samt behandlingens art och ändamål
- Behandlingens varaktighet (tillsvidare eller tidsbestämt).
- Vilka kategorier av personuppgifter som ska hanteras, till exempel känsliga och/eller extra skyddade personuppgifter och eventuellt var de finns.
- Vilka kategorier av registrerade som ska hanteras (anställda, invånare, patienter, elever etc.).
- Personuppgiftsansvariges skyldigheter och rättigheter.



- Hänvisning till tillräckliga garantier (man får endast anlita biträden som kan ge tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder).
- Instruktioner om hur personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifterna.
- Om personuppgifterna får överföras till tredjeland och under vilka förutsättningar det i så fall får ske.
- Personuppgiftsbiträdes personal med behörighet att behandla våra personuppgifter ska ha tystnadsplikt. Det gäller även harmlös information.
- Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla säkerhetsåtgärder som krävs enligt artikel 32 i dataskyddsförordningen.
- Personuppgiftsbiträde ska hjälpa till så att personuppgiftsansvarige kan fullgöra sina skyldigheter.
- Vad som händer med personuppgifterna när avtalet avslutas. Beroende på vad personuppgiftsansvarige väljer ska alla personuppgifter antingen raderas eller återlämnas och alla befintliga kopior ska raderas, så länge inte lagringen krävs enligt unionsrätten eller svensk lagstiftning.
- Personuppgiftsansvariges rätt till information om personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifterna.
- Personuppgiftsbiträdets skyldighet att bidra till granskningar och inspektioner som genomförs av den personuppgiftsansvarige eller av en revisor som har utsetts av den personuppgiftsansvarige.

Därutöver måste personuppgiftsbiträdet få ett särskilt eller allmänt skriftligt förhandstillstånd av personuppgiftsansvarige innan personuppgiftsbiträdet anlitar underbiträden. Till personuppgiftsavtalet bör det därför finnas en bilaga med de underbiträden som personuppgiftsbiträdet vet kommer att hantera personuppgiftsansvarigs personuppgifter.

Hur det ska gå till när personuppgiftsbiträdet vill byta ut eller anlita ett nytt underbiträde ska regleras i personuppgiftsbiträdesavtalet. Personuppgiftsbiträdet är skyldigt att se till att underbiträdet åläggs samma skyldigheter i fråga om dataskydd som personuppgiftsbiträdet har gentemot personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut gentemot personuppgiftsansvarig för sina underbiträden.

Det är den personuppgiftsansvarige som ska se till att personuppgiftsbiträdesavtal upprättas. En mall för personuppgiftsbiträdesavtal finns i BILAGA 3 och på SKR:s hemsida, vid uppdatering av avtalet på SKR:s hemsida ska senaste versionen av SKR:s avtal användas. Denna mall ska användas när kommunstyrelsen eller nämnden tecknar ett personuppgiftsbiträdesavtal.

Det är viktigt att alla personuppgiftsbiträdesavtal dokumenteras och är sökbara. Personuppgiftsbiträdesavtalet ska därför registreras i ett diariesystem eller på annat sätt hållas ordnat tillsammans med huvudavtalet. Ett personuppgiftsbiträdesavtal ska registreras i ett diariesystem som "Personuppgiftsbiträdesavtal".



7 Dataskyddsbud

Dataskyddsbudet utses av personuppgiftsansvarig och ombudets arbetsuppgifter inom de samarbetskommuner som denna vägledning omfattar att:

- Vara ett kunskapsstöd inom kommunerna gällande dataskyddsförordningen och annan tillämplig dataskyddslagstiftning.
- Övervaka den interna efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan tillämplig dataskyddslagstiftning
- Tillsammans med sakkunniga inom respektive kommun kravställa och arbeta för att införa säkerhetsåtgärder inom dataskydd.
- Bistå i utredning av misstänkt dataintrång.
- Ge råd vid konsekvensbedömningar av dataskydd och övervaka genomförandet av dem.
- Arbeta med omvärldsbevakning kunskapsinhämtning rörande dataskyddslagstiftning.

Dataskyddsbudet har inget personligt ansvar för att alla anställda och förtroendevalda följer reglerna i dataskyddslagstiftningen. Om dataskyddsbudet anser att en behandling av personuppgifter inom ombudets ansvarsområde förs i strid med dataskyddslagstiftningen, ska dataskyddsbudet påtala detta för berörd chef. Dataskyddsbudet är inte den som slutligen avgör hur personuppgifter ska hanteras utan har en rådgivande och reviderande roll.

Dataskyddsbudet har enligt dataskyddslagstiftningen en självständig ställning gentemot personuppgiftsansvarige, som kan jämföras med en internrevisors. Flens kommun har huvudansvaret för dataskyddsbudets arbetssituation och ska se till att denne har tillräckligt med tid, kompetens och resurser för att genomföra sin ombudsroll på ett tillfredsställande sätt.

Dataskyddsbudet kan inte avsättas eller bli föremål för sanktioner för att ha utfört sina arbetsuppgifter.

Dataskyddsbudet är bunden av sekretess inom ramen för sitt uppdrag i enlighet med gällande lagstiftning.



8 GDPR-samordnare

8.1 Utnämning av GDPR-samordnare

Kanslichef är kommunövergripande GDPR-samordnare tillika den som kommer att koordinera dataskyddsarbete inom kommunen. Minst en GDPR-samordnare utses av respektive förvaltningschef, samordnaren kommer att bli ansvarig för dataskyddsfrågor inom respektive kommunstyrelse/nämnd/kommunalt bolag.

8.2 Kommunövergripande GDPR-samordnarens uppgifter och ansvar

Kommunövergripande GDPR-samordnaren har mandat att leda och koordinera dataskyddsarbete inom kommunen och kommunala bolag och ska:

- Ansvara för att planera dataskyddsarbete på kommunövergripande nivå
- Ta fram rutiner och processer som krävs för att personuppgiftsansvariga ska uppfylla GDPR krav
- Bygga upp en fungerande dataskyddsorganisation
- Hålla regelbunden kontakt med GDPR-samordnare för personuppgiftsansvariga inom kommunen samt samordnare för kommunala bolag
- Organisera och genomföra träffar med GDPR-samordnare
- Fungera som kommunens kontaktlänk till dataskyddsombudet
- Sammankalla och leda nätverksmöten för kommunens GDPR-samordnare
- Hålla regelbunden kontakt med dataskyddsombudet, rapportera om hur dataskyddsarbete går till och efterfråga nödvändiga insatser, som till exempel utbildningar med dataskyddsombud, träffar, rådgivning, biträdande i genomförandet av konsekvensbedömningar
- Fungera som kunskapsstöd till GDPR-samordnare
- Delta i nätverksträffar med övriga samarbetskommuners motsvarighet till kommunövergripande GDPR-samordnare
- Vara stöd vid interna utbildningar om GDPR

8.3 GDPR-samordnarens uppgifter och ansvar

GDPR-samordnare har mandat att leda dataskyddsarbete inom personuppgiftsansvariges verksamhet och ska:

- Kunna besvara frågor kring tillämpningen av GDPR



- Ansvara för att personuppgiftsansvarige har ett uppdaterat register över behandlingar av personuppgifter
- Hantera begäran om registerutdrag, rättelse, radering, invändning, begränsning och dataportabilitet
- Biträda då konsekvensbedömningar genomförs, läs mer i kap. 15.
- Utredda personuppgiftsincidenter, läs mer i kap 16 och ansvara för att personuppgiftsincidenter dokumenteras
- Biträda då personuppgiftsbiträdesavtal upprättas av de medarbetare som är ansvariga för respektive huvudavtal
- Ansvara för att personuppgiftsbiträdesavtalet registreras i ett diariesystem eller på annat sätt hållas ordnat tillsammans med huvudavtalet, läs mer i kap. 6.
- Fungera som personuppgiftsansvariges kontaktlänk till kommunövergripande GDPR-samordnare och dataskyddsombudet

GDPR-samordnaren ska informera dataskyddsombudet om dataskyddsarbetet var tredje månad, eller oftare vid behov. Dataskyddsombudet kan utöver detta begära ytterligare information från GDPR-samordnaren.

GDPR-samordnaren meddelar även dataskyddsombudet om det finns behov av utbildningsinsatser kring GDPR. GDPR-samordnaren kan, i dialog med dataskyddsombudet och sin chef, delta i eller själv genomföra utbildningar kring GDPR.

8.4 Samverkan mellan kommunerna

GDPR-samordnarna inom respektive verksamhetsområde kommunicerar regelbundet med sina motsvarigheter hos de andra kommunerna. Gemensamma möten hålls med syftet att diskutera gemensamma frågor samt dela erfarenheter. Mötena äger rum fyra gånger per år, eller vid behov, och organiseras av dataskyddsombudet och/eller GDPR-samordnare.

9 Personuppgifter

9.1 Vad är en personuppgift?

Personuppgifter är alla uppgifter som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person och som direkt eller indirekt kan identifiera en person. Avgörande är att uppgiften enskild eller i kombination med andra uppgifter kan knytas till en levande person. Dataskyddsförordningen omfattar inte avlidna personer. Exempel på personuppgifter är:

- Personnummer
- Namn
- Efternamn
- Telefonnummer
- Adress



- IP-adress
- Foto
- Fastighetsbeteckning
- Kontonummer
- Videoupptagning
- Ljudinspelningar

9.2 Känsliga personuppgifter

Vissa personuppgifter är till sin natur särskilt känsliga och har därför ett starkare skydd. De kallas för känsliga personuppgifter. Det är som huvudregel förbjudet att behandla känsliga personuppgifter, men det finns undantag. Se till exempel tillsynsmyndighetens hemsida och de författningar som det hänvisas till i BILAGA 2. Innan man behandlar känsliga personuppgifter måste man ha klart för sig vilket stöd man har för behandlingen.

Känsliga personuppgifter är uppgifter om:

- Ras och etniskt ursprung.
- Politiska åsikter.
- Religiös eller filosofisk övertygelse. Att någon inte tillhör någon religion alls är också en känslig personuppgift.
- Medlemskap i fackförening.
- Hälsa, vilket omfattar alla aspekter av en persons hälsa, till exempel uppgifter om sjukdom eller funktionshinder.
- Genetiska uppgifter, vilket är uppgifter som ger information om en persons nedärva eller förvärvade genetiska kännetecken. Genetiska uppgifter kan till exempel framgå av en dna-analys.
- Biometriska uppgifter, vilket är uppgifter som rör en persons fysiska, fysiologiska eller beteendemässiga egenskaper och gör det möjligt att identifiera människor, till exempel genom fingeravtrycksavläsning eller ögonskanning.
- Sexualliv eller sexuell läggning.

9.3 Personnummer och samordningsnummer, andra extra skyddsvärda personuppgifter

Personnummer och samordningsnummer är inte känsliga personuppgifter enligt dataskyddsförordningen. Däremot är personnummer och samordningsnummer extra skyddsvärda och måste därför behandlas extra försiktigt. Personnummer och samordningsnummer får behandlas utan samtycke endast när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet med behandlingen, vikten av en säker identifiering eller något annat beaktansvärt skäl.



Det finns även andra personuppgifter som kräver att vidta extra säkerhetsåtgärder med hänsyn tagen till uppgifternas art och risken som behandlingen medför för den registrerade (artikel 32 GDPR). Dessa uppgifter omnämns ofta som *integritetskänsliga personuppgifter*, men uttrycken *extra skyddsvärda personuppgifter* eller *särskild skyddsvärda personuppgifter* är också vanligt förekommande. På känslighetsskala ligger dessa mellan helt harmlösa uppgifter och känsliga uppgifter.

Exempel på extra skyddsvärda personuppgifter är:

- Personnummer
- Samordningsnummer
- Uppgifter om skyddade personer
- Uppgifter om ekonomisk situation
- Uppgifter om civiltillstånd
- Uppgifter om brott eller misstanke om brott
- Uppgifter om social situation
- Information om omfattas av sekretess/tystnadsplikt
- Inkomst
- Skulder
- Omdömen och bedömningar
- Prestationsmätningar



10. Behandling av personuppgifter

10.1 Vad är en behandling?

Dataskyddsförordningen gäller för helt eller delvis automatiserad behandling av personuppgifter. Alla former av åtgärder med personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte, är personuppgiftsbehandling, till exempel:

- 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.

Även personuppgifter i e-post och i dokument på servrar, i en enkel lista, på webbplatser och i annat ostrukturerat material omfattas av dataskyddsförordningen.

Dataskyddsförordningen gäller för helt eller delvis automatiserad (digital) behandling av personuppgifter. Ett exempel på delvis automatiserad behandling är när personuppgifter samlas in manuellt i syfte att senare föras in i ett automatiserat register.

Dataskyddsförordningen gäller också för manuell behandling (pappersform) av personuppgifter om personuppgifterna ingår eller är avsedda att ingå i ett manuellt register som är sökbart enligt särskilda kriterier. Att kriterier står i plural i dataskyddsförordningen har ansetts betyda att det ska finnas mer än två sökvägar, såsom namn och e-postadress. Är registret inte sökbart med hjälp av någon personuppgift omfattas det inte av dataskyddsförordningen.

Exempel: En lärare har för hand upprättat en klasslista med för- och efternamn och adresser till eleverna i klassen. Klasslistan finns tillgänglig i en pärm, som står i klassrummet. Klasslistan är helt manuell, men är sökbar enligt två sökvägar (namn och adress), och sökvägarna i sig utgör personuppgifter. Klasslistan omfattas alltså av dataskyddsförordningen, trots att den aldrig behandlas digitalt.



10.2 Behandling av känsliga personuppgifter

Behandling av känsliga personuppgifter är som huvudregel förbjuden. Det går dock att behandla sådana uppgifter om man har lagstöd och iakttar försiktighet. I avsnitt 9.2 framgår vad som menas med känsliga personuppgifter. För att behandling av känsliga personuppgifter ska vara tillåten krävs ett giltigt undantag från förbudet, se avsnitt 9.2 och bilaga 2.

10.3 Behandling av personnummer och samordningsnummer

Personnummer och samordningsnummer är extra skyddsvärda personuppgifter även om de inte är känsliga personuppgifter enligt dataskyddsförordningen. Man får bara behandla personnummer och samordningsnummer när det är klart motiverat med hänsyn till:

- Ändamålet med behandlingen (personuppgiftsansvariges syfte med att registrera personnummer ska klart motivera behandlingen)
- Vikten av en säker identifiering (behandling av personnummer är nödvändigt för att kunna identifiera de registrerade på ett säkert sätt), eller
- något annat beaktansvärt skäl (det finns något annat som klart motiverar registreringen).

Exempel: Arbetsgivare måste ha information om de anställdas personnummer för att kunna betala ut lön.

10.4 Behandla redan insamlade personuppgifter på ett nytt sätt

Om man vill börja behandla redan insamlade personuppgifter på ett nytt sätt måste det vara förenligt med de ursprungliga ändamålen. I sådana fall kan man stödja sig på samma rättsliga grund som användes när personuppgifterna samlades in (i kapitel 11 finns mer information om rättsliga grunder). De registrerade måste informeras om den nya personuppgiftsbehandlingen innan den påbörjas.

När det bedöms om en ny personuppgiftsbehandling är förenlig med tidigare ändamål ska man bland annat ta hänsyn till och ställa sig följande frågor:

- Vilka kopplingar finns mellan ändamålen med den ursprungliga personuppgiftsbehandlingen och den nya?
- I vilket sammanhang har personuppgifterna samlats in, vilket förhållande har de registrerade till oss som personuppgiftsansvarig och vilken personuppgiftsbehandling kan de registrerade rimligen förvänta sig?
- Vilken typ av personuppgifter behandlas, är uppgifterna känsliga?
- Vilka konsekvenser kan personuppgiftsbehandlingen få för de registrerade?
- Vilka skyddsåtgärder finns, till exempel behörighetsstyrning, kryptering och pseudonymisering?



Det är som regel förenligt med de ursprungliga ändamålen att behandla personuppgifter även för:

- Arkivändamål av allmänt intresse
- Vetenskapliga eller historiska forskningsändamål
- Statistiska ändamål.

Den personuppgiftsansvarige måste dock ha vidtagit lämpliga säkerhetsåtgärder för att skydda de registrerades rättigheter.



11. Rättslig grund för behandling av personuppgifter

11.1 Inledande om rättsliga grunderna och hur de används

En behandling av personuppgifter är endast laglig om det finns en rättslig grund för behandlingen. De rättsliga grunderna för behandlingen framgår av artikel 6 GDPR. Det finns sex rättsliga grunder:

- Myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse
- Rättslig förpliktelse
- Avtal
- Samtycke
- Intresseavvägning
- Grundläggande intresse

Myndigheter och andra inom kommunal och offentlig verksamhet ska främst använda följande grunder:

- Rättslig förpliktelse.
- Uppgift av allmänt intresse eller myndighetsutövning.
- Avtal.

Ibland kan privata företag vara verksamma inom offentlig verksamhet, till exempel när skolor eller hälso- och sjukvård bedrivs i privat regi. De utför då en uppgift av allmänt intresse och ska stödja sig på samma rättsliga grunder som en myndighet. Myndigheter, som till exempel kommuner, får *inte* använda sig av en intresseavvägning när de fullgör sina uppgifter.

11.2 Myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse

Den här rättsliga grunden innebär att personuppgiftsbehandling är tillåten om personuppgiftsansvarig behandlar personuppgifter i myndighetsutövning eller utför uppgifter av allmänt intresse. Myndighetsutövning kännetecknas av beslut eller andra ensidiga åtgärder som ytterst är ett uttryck för samhällets maktbefogenheter i förhållande till medborgarna. Det är till exempel myndighetsutövning när nämnden beslutar om att en medborgare ska få en viss förmån eller rättighet, eller att medborgaren har en viss skyldighet och föreläggs att göra något. Det kan alltså vara beslut som gynnar den enskilde eller beslut som är betungande.

Myndighetsutövning kan också ske i förhållande mellan myndigheter, till exempel när en myndighet har tillsyn över en annan myndighets verksamhet. Personuppgiftsbehandlingen måste vara nödvändig - Syftet med personuppgiftsbehandlingen måste vara nödvändigt som ett led i nämndens myndighetsutövning. Ändamålet med behandlingen behöver inte, till skillnad från behandling som grundas på rättslig förpliktelse, framgå av den lag där befogenheten att utöva myndighet fastställs. Det räcker med att det finns ett samband mellan ändamålet med behandlingen och myndighetsutövningen.



Utanför begreppet myndighetsutövning faller sådan faktiskt verksamhet personuppgiftsansvarige bedriver, som inte innebär tvång. Exempel på sådan verksamhet är när en kommun lämnar upplysningar och råd eller sopar gatorna.

11.3 Rättslig förpliktelse

Den rättsliga grunden rättslig förpliktelse innebär att det finns lagar eller regler som gör att vissa personuppgifter måste behandlas i en verksamhet. Personuppgiftsansvarig får behandla personuppgifter om det är nödvändigt för att uppfylla en rättslig förpliktelse enligt EU-rätt eller svensk rätt, inklusive kollektivavtal. Den som har ansvar för behandlingen (nämnden) ska vara ålagd att uppfylla den rättsliga förpliktelsen.

Det måste vara möjligt för såväl personuppgiftsansvarig som för den registrerade att förstå varför behandlingen av personuppgifter behövs. Det kan exempelvis finnas en lag som anger att personuppgiftsansvarig i en viss situation är skyldiga att lämna uppgifter till en annan myndighet eller en domstol.

Exempel: En arbetsgivare kan utrusta sina bilar med speciell gps-utrustning som används för elektroniska körjournaler för att förenkla redovisningen till Skatteverket.

Arbetsgivaren får dock inte använda uppgifterna som gps:en samlar in för att till exempel kontrollera hur långa raster de anställda tar, utan får enbart spara just de uppgifter Skatteverket kräver.

Här följer några fler situationer med olika typer av rättsliga skyldigheter eller förpliktelser:

- *Att inom hälso- och sjukvården föra journaler.*
- *Arbetsgivare är skyldiga att redovisa skatter och sociala avgifter beträffande arbetstagarna.*
- *Turordningsreglerna vid uppsägning på grund av arbetsbrist gör att arbetsgivaren måste upprätta listor över anställda och lämna dem till facket.*

11.4 Avtal

Den rättsliga grunden avtal innebär att den registrerade har ett avtal eller ska ingå ett avtal med den personuppgiftsansvarige. Det krävs att personuppgiftsbehandlingen är nödvändig, antingen för att fullgöra avtalet med den registrerade eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan avtalet ingås. Den här grunden gäller bara för avtal i där den registrerade är eller avser att bli part.



Exempel 1: Som arbetsgivare får personuppgiftsansvarige behandla personuppgifter om en anställd för att kunna uppfylla anställningsavtalet, till exempel för löneberäkning, registrering av sjukfrånvaro eller i ett flexitidssystem.

Observera att en personuppgiftsansvarig kan behöva vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett avtal ingås, exempelvis när det behöver kontrolleras om den registrerade har nödvändiga tillstånd.

11.5 Samtycke

Den rättsliga grunden samtycke innebär att den registrerade har sagt ja till personuppgiftsbehandlingen. Samtycke är dock ofta en olämplig rättslig grund för myndigheter, eftersom samtycket måste vara frivilligt och jämlikt. Överväg därför alltid om ni kan använda någon av de andra rättsliga grunderna.

Den som arbetar för en personuppgiftsansvarig nämnd inom en kommun bör tänka på följande när det gäller samtycke:

- **Samtycke är inte första valet.** Om man kan stödja personuppgiftsbehandlingen på någon av de andra fem rättsliga grunderna, så får man inte dessutom inhämta samtycke. Kom ihåg att det ofta är olämpligt att använda sig av samtycke som myndighet.
- **Fråga bara efter samtycke om ni kan respektera ett nej.** Den registrerade ska kunna avgöra om personuppgifterna ska få behandlas, och hen ska alltid kunna säga nej. Maktförhållandet måste dessutom vara jämlikt.
- **Jämlika maktförhållanden.** För att ni ska kunna använda samtycke som rättslig grund måste maktförhållandet vara jämlikt. Tänk på att maktförhållandet ofta är ojämlikt i relationen mellan myndighet och medborgare, och mellan arbetsgivare och arbetstagare. Om det råder ett ojämlikt maktförhållande kan ni inte stödja er på samtycke.
- **Samtycket ska vara frivilligt.** Med frivilligt menas att den registrerade har ett genuint fritt val och kontroll över sina personuppgifter. Samtycket blir därför ogiltigt om någon har utsatts för påverkan. Den registrerade får inte heller drabbas av negativa konsekvenser om hen inte lämnar sitt samtycke.
- **Den registrerade ska kunna ångra sig.** Förklara klart och tydligt för den som ska lämna sitt samtycke att hen alltid har rätt att ångra sig. Det ska vara lika lätt att lämna ett samtycke som att återkalla det. Detta är särskilt viktigt när det gäller barn. **Obs!** Om det är svårt att återkalla samtycket är det inte giltigt. Om den registrerade inte kan eller får återkalla sitt samtycke utan att drabbas av negativa konsekvenser är samtycket inte frivilligt.
- **Den registrerade ska godkänna att personuppgifterna används.** Det ska tydligt framgå att den registrerade godkänner att personuppgifterna används. Samtycket kan



ges genom ett uttalande eller en entydigt bekräftande handling, till exempel med en kryssruta på en webbplats. **Obs!** Förifyllda kryssrutor är inte tillåtna.

- **Eftersom barn enligt dataskyddsförordningen förtjänar särskilt skydd** måste all information som riktar sig till barn vara skriven på ett tydligt och enkelt sätt som barn förstår. Tidigare gällde Datainspektionens tumregel att barn under 15 år generellt inte har tillräcklig mognad för att ge ett giltigt samtycke, men informationen måste alltid bedömas från fall till fall med utgångspunkt i den enskilda individens mognad och förmåga.
- **Barn och ungdomar som inte själva kan tillgodogöra sig informationen** kan inte lämna ett rättsligt giltigt samtycke. I sådana fall ska samtycket istället inhämtas från den som har föräldraansvaret för barnet.

Personuppgiftsansvarig ansvarar också för att ett giltigt samtycke har inhämtas och behöver kunna visa både att den registrerade har fått relevant information och att vårt arbetssätt uppfyller kraven. Det är därför viktigt att dokumentera:

- Hur samtycket inhämtades
- när samtycket inhämtades samt
- vilken information den registrerade fått.

Exempel på när samtycke kan användas och exempel på när samtycke inte får användas finns på datainspektionens hemsida.

Exempel 1: En nämnd planerar vägarbeten. Nämnden erbjuder invånarna möjlighet att anmäla sig för att få uppdateringar via e-post. Nämnden är tydlig med att det är frivilligt att anmäla sig och inhämtar samtycke för att använda e-postadresserna för endast detta ändamål. Invånare som inte vill delta har inte gått miste om någon grundläggande service från myndigheten. Informationen finns även publikt på kommunens webbplats.

Exempel 2: Arbetsgivaren vill filma på delar av kontoret. Arbetsgivaren frågar alla medarbetare som sitter på den berörda delen av kontoret efter deras samtycke, eftersom de kan synas i bakgrunden på filmen. De som inte vill bli filmade ska inte drabbas av några negativa konsekvenser, utan får istället likvärdiga arbetsplatser någon annanstans i byggnaden under den tid filminspelningen pågår.

Exempel när samtycke INTE kan användas: En medborgare ansöker om en biståndsinsats. För att vi ska kunna hantera ansökan och komma fram till ett beslut så måste vi behandla medborgarens personuppgifter. Vi agerar här som myndighet gentemot medborgaren och maktförhållandet mellan oss är väldigt ojämnt. Samtycket skulle också kunna upplevas som villkorat – om du inte samtycker så får du inget bistånd. Samtycke kan inte användas som rättslig grund för behandlingen. Rätt grund är istället myndighetsutövning.



11.6 Grundläggande intresse

Den här rättsliga grunden innebär att personuppgifter får behandlas om det är nödvändigt för att rädda liv. Det är väldigt få verksamheter som kommer att hänvisa till den här rättsliga grunden. I första hand är den aktuell inom vården.

Personuppgiftsansvarige får behandla personuppgifter om det är nödvändigt för att rädda den registrerades eller någon annan persons liv. Det kallas att skydda intressen som är av grundläggande betydelse. I huvudsak handlar det om tillfällen när den registrerade inte kan fatta beslut eller lämna samtycke, till exempel om en person är medvetslös.

Exempel: En person har plötsligt blivit sjuk och förlorat medvetandet. Vård och räddningstjänst får behandla personuppgifter för att kontrollera blodgrupp och sjukdomshistoria och för att kontakta anhöriga. Anställd inom till exempel hemtjänst eller skola får också lämna personuppgifter till vård och räddningstjänst. Arbetsgivare får också lämna vidare anställds personuppgifter i den situationen etc.

Den här rättsliga grunden kan vi bara använda i mycket begränsad omfattning.

Om det går att lösa situationen på ett annat sätt, gör det. Det kanske till och med går att undvika att behandla personuppgifterna.

Den här situationen uppstår inte om vården är planerad. Då behandlar vårdgivaren patientens personuppgifter med en annan rättslig grund, nämligen uppgift av allmänt intresse. Om en person själv är kapabel att fatta egna beslut och inte samtycker till behandlingen får vi inte behandla personens personuppgifter med denna rättsliga grund.

Personuppgiftsbehandlingen måste vara nödvändig - Det måste vara nödvändigt att behandla personuppgifterna för att vi ska kunna hänvisa till den här rättsliga grunden. Om vi kan ta tillvara den registrerades rättigheter på något annat mindre påträngande sätt kan vi inte hänvisa till att vi skyddar grundläggande intressen. Det kanske till exempel går att behandla en patient utan personuppgifterna. Om det går att lösa på ett annat sätt – gör det. Behandla personuppgifter med den här rättsliga grunden bara om det inte uppenbart finns en annan rättslig grund. I vissa fall kanske det är möjligt att ta tillvara en persons grundläggande intressen med stöd av den rättsliga grunden allmänt intresse.



12. Den registrerades rättigheter

Dataskyddsförordningen ger de registrerade ett flertal rättigheter vad gäller behandling av personuppgifter. Det är personuppgiftsansvariges ansvar se till att tillräckliga processer finns för att tillmötesgå de registrerade så att de kan tillgodose sina rättigheter. Den grundläggande regleringen om rättigheterna finns i artikel 12-20 GDPR.

De registrerade har följande rättigheter:

- Rätt till information
- Rätt till rättelse
- Rätt till radering (rätten att bli bortglömd)
- Rätt till begränsning av behandling
- Rätt till dataportabilitet
- Rätt att inte bli föremål för automatiserat beslutsfattande eller inbegripet profilering
- Rätt att lämna klagomål
- Rätt att begära skadestånd

12.1 Rätt till information

Den registrerade har rätt att få information när hans eller hennes personuppgifter behandlas. Information om personuppgiftsbehandlingen ska lämnas av den personuppgiftsansvarige både när uppgifterna samlas in och när den registrerade annars begär det. Därutöver finns det vissa tillfällen när särskild information ska ges till den registrerade, till exempel om det inträffar ett dataintrång eller liknande (en personuppgiftsincident) hos den personuppgiftsansvarige och det finns risk för till exempel identitetsstöld eller bedrägeri.

Informationen ska tillhandahållas den registrerade kostnadsfritt i en lättillgänglig, skriftlig form (vilket kan vara i elektronisk form) och med ett tydligt och enkelt språk. I dataskyddsförordningen anges utförligt vilken information som ska ges. Bland annat ska information lämnas om kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige, den rättsliga grunden för behandlingen och ändamålet med behandlingen.

Information om en specifik behandling av personuppgifter ska alltid ges till den registrerade innan behandlingen påbörjas. Inhämtas personuppgifterna från den registrerade själv lämnas information lämpligast i samband med insamlandet. Inhämtas personuppgifterna från någon annan part, ska den personuppgiftsansvarige lämna information i samband med att personuppgifterna första gången registreras.

Information behöver inte lämnas om det finns andra bestämmelser som gäller framför dataskyddsförordningen, t.ex. om vissa uppgifter omfattas av sekretess. Information behöver inte lämnas om sådant som den registrerade redan känner till, eller om det är omöjligt eller skulle innebära en oproportionerligt stor arbetsinsats.



Informationen ska omfatta uppgift om den personuppgiftsansvariges identitet, dvs. kommunens adress, nämnd och kontaktperson, uppgift om ändamålen med behandlingen och all övrig information som behövs för att den registrerade ska kunna ta till vara sina rättigheter i samband med behandlingen, såsom information om mottagarna av uppgifterna, skyldighet att lämna uppgift och rätten att ansöka om information och få rättelse. Den registrerade ska om möjligt även få kännedom om hur länge personuppgifterna finns lagrade.

12.2 Registerutdrag

Den registrerade har rätt att få information om personuppgifter som rör honom eller henne behandlas, Vid en begäran om registerutdrag ska personuppgiftsansvarige lämna följande information:

- Vilka uppgifter om sökande som behandlas.
- Varifrån dessa uppgifter har hämtats.
- Ändamålen med behandlingen.
- Till vilka mottagare eller kategorier av mottagare som uppgifterna lämnas ut.
- Eventuell överföring till tredje land, och i så fall vilka skyddsåtgärder som har vidtagits.
- Hur länge verksamheten sparar uppgifterna.
- Förekomsten av automatiserat beslutsfattande och vilka följderna blir för den registrerade.
- Personuppgiftsansvarige ska även informera den registrerade om rätten att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten, rätten att bli raderad, samt rätten att invända mot och begära begränsning av en personuppgiftsbehandling.

Den sökande har rätt att få ett skriftligt besked inom en månad från att ansökan inkom. Om beskedet tar längre tid, ska den sökande underrättas om detta innan en månad har passerat.

12.3 Rättelse

Varje person har rätt att vända sig till ett företag eller myndighet som behandlar personuppgifter och be att få felaktiga uppgifter rättade. Det innebär också att den enskilde har rätt att komplettera med sådana personuppgifter som saknas och som är relevanta med hänsyn till ändamålet med personuppgiftsbehandlingen. Att den som behandlar personuppgifter också själv måste se till att uppgifterna är korrekta och uppdaterade framgår redan av de grundläggande principerna i dataskyddsförordningen.

Om uppgifter rättas på den enskildes begäran måste företaget eller myndigheten också informera dem som de har lämnat ut uppgifter till om att uppgifter rättats. Det gäller dock inte om det skulle visa sig omöjligt eller innebära en alltför betungande insats. Den enskilde har också rätt att begära att få information om till vem uppgifter har lämnats ut.



Rättelse ska göras utan onödigt dröjsmål om den personuppgiftsansvarige har felaktiga personuppgifter som rör den registrerade. Med beaktande av ändamålet med behandlingen, ska den registrerade ha rätt att komplettera ofullständiga personuppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande.

12.4 Radering

Varje person har rätt att vända sig till ett företag eller en myndighet som behandlar personuppgifter och be att uppgifterna som avser honom eller henne raderas. Uppgifterna måste raderas i följande fall:

- Om uppgifterna inte längre behövs för de ändamål som de samlades in för
- Om behandlingen grundar sig på den enskildes samtycke och denne återkallar samtycket
- Om behandlingen sker för direktmarknadsföring och den enskilde motsätter sig att uppgifterna behandlas
- Om den enskilde motsätter sig personuppgiftsbehandling som sker inom ramen för myndighetsutövning eller efter en intresseavvägning och det inte finns berättigade skäl som väger tyngre än den enskildes intresse
- Om personuppgifterna har behandlats olagligt
- Om radering krävs för att uppfylla en rättslig skyldighet
- Om personuppgifterna avser barn och har samlats in i samband med att barnet skapar en profil i ett socialt nätverk

Om uppgifter raderas på den enskildes begäran måste företaget eller myndigheten också informera dem som de har lämnat ut uppgifter till om raderingen. Det gäller dock inte om det skulle visa sig omöjligt eller innebär en alltför betungande insats. Den enskilde har också rätt att begära att få information om till vem uppgifter har lämnats ut.

När personuppgifterna har publicerats eller på annat sätt gjorts offentliga (i ett socialt nätverk, ett internetforum eller på en webbsida) räcker det inte alltid att de raderas där. I dessa situationer ska den som offentliggjort uppgifterna också vidta rimliga åtgärder för att informera andra som behandlar uppgifterna om den enskildes begäran så att även kopior av eller länkar till uppgifterna tas bort.

Det finns undantag från rätten till radering och skyldigheten att informera andra om det är nödvändigt för att tillgodose andra viktiga rättigheter. Personuppgifterna ska inte raderas om behandlingen är nödvändig av följande skäl:

- För att utöva rätten till yttrande- och informationsfrihet
- För att uppfylla en rättslig förpliktelse som kräver behandling enligt unionsrätten eller enligt en medlemsstats nationella rätt som den personuppgiftsansvarige omfattas av eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige
- För skäl som rör ett viktigt allmänt intresse på folkhälsoområdet enligt artikel 9.2 h och i samt artikel 9.3



- För arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål enligt artikel 89.1, i den utsträckning som den rätt som avses i punkt 1 sannolikt omöjliggör eller avsevärt försvårar uppnåendet av syftet med den behandlingen
- För att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk

12.5 Begränsning av behandling

Enskilda har i vissa fall rätt att kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas. Med begränsning menas att uppgifterna markeras så att dessa i framtiden endast får behandlas för vissa avgränsade syften.

Rätten till begränsning gäller bland annat när den registrerade anser att uppgifterna är felaktiga och begär rättelse. I sådana fall kan den registrerade även begära att behandlingen av uppgifterna begränsas under tiden uppgifternas korrekthet utreds. När begränsningen upphör ska den enskilde informeras om detta.

Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen *begränsas* om något av följande alternativ är tillämpligt:

- a) Den registrerade bestrider personuppgifternas korrekthet, under en tid som ger den personuppgiftsansvarige en möjlighet att kontrollera om personuppgifterna är korrekta.
- b) Behandlingen är olaglig och den registrerade motsätter sig att personuppgifterna raderas och i stället begär en begränsning av deras användning.
- c) Den personuppgiftsansvarige behöver inte längre personuppgifterna för ändamålen med behandlingen men den registrerade behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.
- d) Den registrerade har invänt mot behandling i enlighet med artikel 21.1 i väntan på kontroll av huruvida den personuppgiftsansvariges berättigade skäl väger tyngre än den registrerades berättigade skäl.

Om behandlingen har begränsats i enlighet med punkt a får sådana personuppgifter, med undantag för lagring, endast behandlas med den registrerades samtycke eller för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk eller för att skydda någon annan fysisk eller juridisk persons rättigheter eller för skäl som rör ett viktigt allmänintresse för unionen eller för en medlemsstat.

12.6 Rätt till dataportabilitet (överföring)

Den som har lämnat sina personuppgifter har i vissa fall rätt att få ut och använda sina personuppgifter på annat håll till exempel i en annan social medietjänst (rätten till dataportabilitet). Den som har tagit emot personuppgifterna är skyldig att underlätta en sådan överflyttning av personuppgifter. *En förutsättning är att den personuppgiftsansvarige behandlar personuppgifter med stöd av ett samtycke från den registrerade eller för att*



uppfylla ett avtal med den registrerade och det gäller bara sådana personuppgifter som den registrerade själv har lämnat. Rätten till dataportabilitet är en nyhet i dataskyddsförordningen.

12.7 Rätt att göra invändningar

En enskild har i vissa fall rätt att invända mot den personuppgiftsansvariges behandling av hans eller hennes personuppgifter. Rätten att invända gäller när personuppgifter behandlas för att utföra en uppgift av allmänt intresse, som ett led i myndighetsutövning eller efter en intresseavvägning. Om den enskilde invänder mot behandlingen får den personuppgiftsansvarige endast fortsätta att behandla uppgifterna om det går att visa att det finns tvingande berättigade skäl till att uppgifterna måste behandlas som väger tyngre än den enskildes intressen, rättigheter och friheter eller om behandlingen sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.

Den enskilde har alltid rätt att invända mot att hans eller hennes personuppgifter används för direkt marknadsföring. En sådan invändning kan göras när som helst. Görs en invändning mot direkt marknadsföring, får personuppgifterna inte längre behandlas för sådana ändamål. Särskilda regler gäller för personuppgifter som behandlas för vetenskapliga och historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål.

Den personuppgiftsansvarige måste informera de registrerade om rätten att göra invändningar.

12.8 Automatiserat beslutsfattande eller profilering

Den enskilde har rätt att inte bli föremål för ett beslut som enbart grundas på någon form av automatiserat beslutsfattande, inbegripet profilering, om beslutet kan ha rättsliga följder för den enskilde eller på liknande sätt i betydande grad påverkar honom eller henne.

Automatiserat beslutsfattande kan till exempel vara ett automatiserat avslag på en kreditansökan på internet eller vid ett nekande besked från e-rekrytering via internet utan personlig kontakt.

Automatiserat beslutsfattande kan vara tillåtet om det är nödvändigt för ingående eller fullgörande av ett avtal mellan den registrerade och den personuppgiftsansvarige eller om den enskilde har gett sitt uttryckliga samtycke. Det kan även vara tillåtet enligt särskild lagstiftning. Den personuppgiftsansvarige måste informera de registrerade om att automatiserat beslutsfattande används enligt den generella informationsskyldigheten i förordningen.

Automatiserade beslut kan fattas med eller utan profilering. Omvänt kan profilering användas utan att det leder till ett automatiserat beslut. Profilering innebär varje form av automatisk behandling av personuppgifter då uppgifterna används för att bedöma vissa personliga egenskaper, i synnerhet för att analysera eller förutsäga personens arbetsprestationer, ekonomiska situation, hälsa, personliga preferenser, intressen, pålitlighet, beteende, vistelseort eller förflyttningar.



Profilering utgör en behandling av personuppgifter som måste utföras i enlighet med samtliga bestämmelser i dataskyddsförordningen.

12.9 Avgift

Utgångspunkten är att information som lämnas och åtgärder som vidtas enligt artiklarna 13-22 och 34 ska tillgodoses utan att avgift tas ut från den registrerade. Personuppgiftsansvarig *kan* begära att avgift ska tas ut i samband med repetitiv och uppenbart ogrundad begäran om att lämna ut. Det förutsätter att respektive kommun beslutar om och hur sådan avgift i så fall ska tas ut.

12.10 Beslut och överklagande

Beslut som fattats i anledning av den registrerades rättigheter som beskrivs i artiklarna 12.5 och 15-21 dataskyddsförordningen kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, detsamma gäller eventuella beslut att ta ut avgift. Att beslut ska fattas och att de kan överklagas framgår av 7 kap 2 § dataskyddslagen och förarbeten till den bestämmelsen.

12.11 Klagomål

Den som anser att någon behandlar uppgifter om honom eller henne i strid med dataskyddsförordningen kan lämna in ett klagomål till Datainspektionen. Datainspektionen tar del av alla klagomål och bedömer om tillsyn ska inledas och lämnar därefter besked till den som fört fram klagomålet.

12.12 Skadestånd

En person som har lidit skada på grund av att hans eller hennes personuppgifter har behandlats i strid med dataskyddsförordningen kan ha rätt till skadestånd av den eller de personuppgiftsansvariga som medverkat vid behandlingen.

Ett personuppgiftsbiträde kan också bli skadeståndsansvarigt om denne har brutit mot de bestämmelser som specifikt riktar sig till biträden eller har behandlat uppgifter i strid med den ansvariges instruktioner. Den enskilde kan begära skadestånd från den personuppgiftsansvarige eller personuppgiftsbiträdet eller väcka skadeståndstalan i domstol.

Den som lidit skada har i princip rätt att få ersättning för hela skadan av antingen den personuppgiftsansvarige eller personuppgiftsbiträdet. De får sedan i sin tur reglera detta sinsemellan. En personuppgiftsansvarig eller ett biträde har dock ingen skyldighet att betala ersättning om de kan visa att de inte på något sätt är ansvariga för skadan.



13. Säkerhetsåtgärder, behörighetsstyrning och åtkomst, radering

Personuppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna med användning av tekniska och organisatoriska åtgärder.

Exempel på tekniska åtgärder som måste kontrolleras är:

- Tillräckliga back-up rutiner
- Tillräckliga brandväggar
- Lösenordskyddade trådlösa nätverk
- Uppdaterat virusskydd
- Lösenordsskydd för mobila enheter såsom mobiltelefoner och surfplattor
- Skydd mot obehörig intern åtkomst
- Lösenordskrav
- Kryptering vid behov
- Loggning av, åtkomst till och användning av IT-system mm

Organisatoriska säkerhetsåtgärder kan innebära att behörighetskontroll används för de system som innehåller personuppgifter, loggning av åtkomst till personuppgifter eller att datorer och dylikt som innehåller personuppgifter ska förvaras så att obehörig åtkomst försvåras och inte lämnas framme.

Personuppgifter får inte bevaras längre än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen. Genom att upprätta och följa en gallringsrutin för respektive databas/behandling säkerställer man det strukturerade gallringsarbetet. Även personuppgifter i så kallat ostrukturerat material såsom i dokument på servrar, i en enkel lista, på webbplatser etc. behöver raderas när ändamålet med behandlingen är uppfyllt.



14. Överföring till tredje land

Överföring av personuppgifter till tredje land är när personuppgifter blir tillgängliga för någon i ett land utanför EU/EES-området (så kallad tredjelandsöverföring). Listan med länder som omfattas av dataskyddsförordningen finns i BILAGA 1.

För överföring av personuppgifter till länder utanför EU och EES gäller särskilda regler. Dataskyddsförordningen innebär att alla EU:s medlemsstater samt EES-länderna har ett likvärdigt skydd för personuppgifter och personlig integritet och därför kan personuppgifter föras över fritt inom det området utan begränsningar. För länder utanför det området finns däremot inte några generella regler som ger motsvarande garantier och därför får tredjelandsöverföring endast ske under särskilda förutsättningar. Det här berör varje form av överföring av information över gränserna, t ex många online IT-tjänster, molnbaserade tjänster, tjänster för extern åtkomst eller globala databaser mm och behöver analyseras särskilt.

Exempel på överföring av personuppgifter till tredje land:

- När ett dokument som innehåller personuppgifter skickas till någon i ett land utanför EU/EE via e-post
- När ett personuppgiftsbiträde anlitas i ett land utanför EU/EES.
- När någon utanför EU/EES får tillgång, exempelvis läsbehörighet, till personuppgifter som finns lagrade inom EU/EES.
- När personuppgifter lagras i en molntjänst som är baserad utanför EU/EES.
- När personuppgifter lagras, till exempel på en server, i ett land utanför EU/EES.

Att publicera något på internet är *inte* tredjelandsöverföring om webbplatsen lagras hos en internetleverantör som är etablerad inom EU.

14.1 Adekvat skyddsnivå

EU-kommissionen kan fatta beslut om att ett land har en tillräckligt hög skyddsnivå och personuppgiftsansvarig får då föra över personuppgifter dit utan att de förutsättningar som beskrivs nedan i avsnitt 14.2 är uppfyllda. I dataskyddsförordningen kallas det för adekvat skyddsnivå. Det kan även gälla ett visst territorium, en internationell organisation eller en eller flera sektorer i ett tredje land.

När EU-kommissionen fattar beslut om adekvat skyddsnivå tittar de bland annat på landets lagar och internationella åtaganden, vilka möjligheter den registrerade har att få rättslig prövning och om landet respekterar de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna. EU-kommissionen kontrollerar också att det finns oberoende tillsynsmyndigheter som ansvarar för att dataskyddsreglerna följs och som kan hjälpa den registrerade.



Till skillnad från i personuppgiftslagen finns det *inte* längre utrymme för den personuppgiftsansvarige att själv avgöra om det finns en adekvat skyddsnivå eller inte. Det är bara EU-kommissionen som kan fatta ett sådant beslut.

EU-kommissionen har fattat beslut om att skyddsnivån i till exempel dessa länder är adekvat, det vill säga tillräckligt hög enligt dataskyddsförordningen:

- Andorra
- Argentina
- Bailiwick of Guernsey
- Färöarna
- Isle of Man
- Israel
- Jersey
- Nya Zeeland
- Schweiz
- Uruguay

Dessutom har EU-kommissionen bedömt att skyddsnivån är adekvat på vissa områden eller under särskilda villkor i till exempel Kanada, om deras lagstiftning för skydd av personuppgifter i privat sektor är tillämplig på mottagarens personuppgiftsbehandling.

Nya beslut fattas löpande, uppgifterna ska kontrolleras hos tillsynsmyndigheten vid behov.

14.2 När får uppgifter annars överföras till tredje land?

Personuppgifter får överföras till ett land utanför EU/EES utan att det finns beslut om att landet har en adekvat skyddsnivå om det finns:

- Bindande företagsbestämmelser
- Standardavtalsklausuler som EU-kommissionen har beslutat
- Godkända uppförandekoder eller certifieringsmekanismer
- Rättsligt bindande instrument mellan myndigheter
- Tillstånd från tillsynsmyndigheten

Det måste dessutom finnas lagstadgade rättigheter och möjlighet för de registrerade att klaga på personuppgiftsbehandlingen och få den prövad i domstol.

14.1.1 Bindande företagsbestämmelser

Bindande företagsbestämmelser (Binding Corporate Rules, BCR) är regler som en företagskoncern med bolag i flera olika länder kan ta fram för att reglera sin behandling av personuppgifter. Bindande företagsbestämmelser måste godkännas av tillsynsmyndigheten i Sverige eller någon annan tillsynsmyndighet i EU.



I dataskyddsförordningen finns detaljerade bestämmelser om vad bindande företagsbestämmelser ska innehålla och hur det går till när tillsynsmyndigheten behandlar ärenden om att få bindande företagsbestämmelser godkända. Innan en tillsynsmyndighet godkänner bindande företagsbestämmelser ska den begära yttrande från den Europeiska dataskyddsstyrelsen, där företrädare för alla EU/EES-länders tillsynsmyndigheter är med.

14.1.2 Standardavtalsklausuler som EU-kommissionen har beslutat om
EU-kommissionen har godkänt vissa standardavtalsklausuler som handlar om dataskydd (Standard Contractual Clauses, SCC). Om ni ingår avtal, som innehåller dessa standardavtalsklausuler, med någon utanför EU/EES, så är det tillåtet att överföra personuppgifter till dem. Observera dock att ni inte får ändra i klausulerna. Om det är nödvändigt kan ni få lägga till klausuler om affärsrelaterade frågor, men sådana får då inte strida mot någon standardavtalsklausul.

Standardavtalsklausulerna innehåller skyldigheter dels för personuppgiftsansvariga som vill föra över personuppgifter till länder utanför EU/EES, dels för personuppgiftsansvariga eller personuppgiftsbiträden som tar emot sådana uppgifter. Klausulerna reglerar också andra frågor kring överföringen, till exempel de registrerades rättigheter och hur tvister med anledning av avtalet ska lösas.

Det finns tre alternativ att välja mellan när det gäller standardavtalsklausuler. Alla tre har godkänts av EU-kommissionen. Två av dessa gäller överföring till andra personuppgiftsansvariga i länder utanför EU/EES. Det tredje avser överföring av personuppgifter till personuppgiftsbiträden i länder utanför EU/EES.

De svenska versionerna:

[Alternativ 1](#)

[Alternativ 2](#)

[Alternativ 3](#)

14.1.3 Uppförandekoder och certifieringsmekanismer

Om personuppgiftsansvarig ansluter er till en godkänd uppförandekod eller godkänd certifieringsmekanism kan det vara tillåtet att överföra personuppgifter till länder utanför EU/EES. Detta gäller under förutsättning att dessa medför rättsligt bindande och verkställbara skyldigheter även för mottagaren av personuppgifterna.

14.1.4 Rättsligt bindande instrument mellan myndigheter

Det är tillåtet att grunda en överföring av personuppgifter till ett land utanför EU/EES på ett så kallat rättsligt bindande och verkställbart instrument, om överföringen sker mellan myndigheter. Ett sådant instrument mellan myndigheter kan vara ett samförståndsavtal eller ett informationsutbytesavtal inom till exempel skatteområdet.



14.1.5 Tillstånd från tillsynsmyndigheten

Myndigheter får också överföra personuppgifter till ett land utanför EU/EES om de har fått tillstånd från tillsynsmyndigheten. Ett sådant tillstånd kan lämnas om överföringen grundar sig på avtalsklausuler mellan den som för över personuppgifter och mottagaren av dessa. Om det gäller överföring av personuppgifter mellan myndigheter kan tillstånd även lämnas om överföringen grundar sig på bestämmelser i administrativa överenskommelser som innehåller verkställbara och faktiska rättigheter för de registrerade. Innan tillsynsmyndigheten beslutar om särskilt tillstånd ska ett yttrande inhämtas från den Europeiska dataskyddsstyrelsen, där företrädare för alla EU/EES-länders tillsynsmyndigheter är med.



15. Konsekvensbedömning

Om en typ av behandling, särskilt med användning av ny teknik och med beaktande av dess art, omfattning, sammanhang och ändamål, sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige före behandlingen utföra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter (artikel 35 dataskyddsförordningen). Artikel 29 gruppen har antagit riktlinjer för hur konsekvensbedömningen ska göras.

Personuppgiftsansvarig, ska påbörja konsekvensbedömningen så tidigt som möjligt och börja även om vissa delar av behandlingen fortfarande är okända. Även personuppgiftsbehandlings som har påbörjats innan dataskyddsförordningen började gälla, omfattas av kravet att en konsekvensbedömning ska genomföras vid behov.

Den personuppgiftsansvarige ska rådfråga dataskyddsombudet om konsekvensbedömningen. Dataskyddsombudet bör även övervaka genomförandet av konsekvensbedömningen. Det är dock alltid den personuppgiftsansvarige som är ansvarig för att konsekvensbedömningen utförs. Konsekvensbedömningen kan utföras av någon annan, inom eller utanför organisationen, men den personuppgiftsansvarige har det yttersta ansvaret. Dataskyddsombudets råd och de beslut som den personuppgiftsansvarige fattar bör dokumenteras i konsekvensbedömningen.

15.1 Prövningen av om konsekvensbedömning ska göras

En konsekvensbedömning ska göras om en viss personuppgiftsbehandling "sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter". Riskerna ska i första hand bedömas utifrån dataskydd och integritet, men även utifrån andra grundläggande rättigheter som yttrandefrihet, tankefrihet, fri rörlighet, förbud mot diskriminering, rätt till frihet, samvete och religion. Det krävs en konsekvensbedömning om en behandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter (artikel 35 punkt 1 dataskyddsförordningen).

15.2.1 När ska en konsekvensbedömning göras?

Enligt artikel 35.3 ska en bedömning *särskilt* krävas vid:

1. En systematisk och omfattande bedömning av fysiska personers personliga förhållanden som grundar sig på automatisk behandling, inbegripet profilering, och på vilken beslut grundar sig som har rättsliga följder för fysiska personer eller på liknande sätt i betydande grad påverkar fysiska personer.
2. Behandling i stor omfattning av särskilda kategorier av uppgifter, som avses i artikel 9.1, eller av personuppgifter som rör fällande domar i brottmål och överträdelse som avses i artikel 10.
3. Systematisk övervakning av en allmän plats i stor omfattning.



Om behandlingen inte ingår i de tre kategorier som framgår av artikel 35.3, ska man göra en bedömning för att komma fram till om en behandling ”sannolikt leder till en hög risk” och om det behövs därför en konsekvensbedömning. Artikel 29 gruppen har sammanställt nio steg, som bedömningen ska göras i.

1. Utvärdering eller poängsättning, som inbegriper profilering och förutsägelse, särskilt ”aspekter avseende den registrerades arbetsprestation, ekonomiska situation, hälsa, personliga preferenser eller intressen, pålitlighet eller beteende, vistelseort eller förflyttningar” (skälen 71 och 91). Exempel på detta kan innefatta finansinstitut som granskar sina kunder mot en databas för kreditupplysning eller mot en databas för bekämpning av penningtvätt och finansiering av terrorism, eller ett bioteknikföretag som erbjuder genetiska tester direkt till konsumenter för att bedöma och förutse risker för sjukdomar/hälsorisker, eller ett företag som utvecklar profiler för beteende eller marknadsföring som grundas på användning av eller navigering på dess webbplats.

2. Automatiskt beslutsfattande med rättsliga eller liknande betydande följder: behandling som har i syfte att fatta beslut om registrerade som har ”rättsliga följder för fysiska personer” eller ”på liknande sätt i betydande grad påverkar fysiska personer” (artikel 35.3 a). Till exempel kan behandlingen leda till utestängning eller diskriminering av enskilda. Behandling som har liten eller ingen påverkan på enskilda uppfyller inte detta särskilda kriterium. Ytterligare förklaringar om dessa begrepp kommer att tillhandahållas i arbetsgruppens kommande riktlinjer om profilering.

3. Systematisk övervakning: behandling som används för att observera, övervaka eller kontrollera registrerade, inbegripet uppgifter som har samlats in genom nätverk eller ”systematisk övervakning av en allmän plats” (artikel 35.3 c)¹⁵. Denna typ av övervakning är ett kriterium eftersom personuppgifter kan samlas in i situationer där de registrerade kanske inte är medvetna om vem som samlar in deras uppgifter eller hur de kommer att användas. Dessutom kan det vara omöjligt för enskilda att undvika att bli föremål för sådan behandling på allmän plats (eller allmänt tillgängliga platser).

4. Känsliga uppgifter eller uppgifter av mycket personlig karaktär: detta omfattar särskilda kategorier av personuppgifter såsom de definieras i artikel 9 (till exempel information om enskildas politiska åsikter) liksom personuppgifter som gäller fällande domar i brottmål och brott såsom de definieras i artikel 10. Ett exempel kan vara ett allmänt sjukhus som lagrar patienternas journaler eller en privatdetektiv som sparar uppgifter om gärningsmän.

Utöver dessa bestämmelser i förordningen kan vissa kategorier av uppgifter anses öka den eventuella risken för enskildas rättigheter och friheter. Sådana personuppgifter anses vara känsliga (såsom detta begrepp normalt förstås), eftersom de är kopplade till verksamhet som har samband med hushållet och privat verksamhet (såsom elektronisk kommunikation vars konfidentialitet ska skyddas), eller eftersom de påverkar utövandet av en grundläggande rättighet (såsom lokaliseringssuppgifter vars insamling medför att den fria rörligheten ifrågasätts) eller eftersom åsidosättandet av dessa rättigheter entydigt får allvarliga



konsekvenser för den registrerades dagliga liv (såsom finansiella uppgifter som kan användas för betalningsbedrägeri). I detta avseende kan det ha betydelse om uppgifterna redan har offentliggjorts av den registrerade eller av tredje man.

Det faktum att personuppgifterna har offentliggjorts kan beaktas som en faktor vid bedömningen av om uppgifterna förväntades användas vidare för särskilda ändamål. Detta kriterium kan även omfatta uppgifter såsom personliga dokument, e-postmeddelanden, dagböcker, kommentarer från läsplattor som är utrustade med kommentarfunktioner och mycket personlig information i applikationer som registrerar aktiviteter.

5. Uppgifter som behandlas i stor omfattning: I förordningen definieras inte vad som avses med stor omfattning, även om viss vägledning ges i skäl 91. Arbetsgruppen rekommenderar i vart fall att följande faktorer beaktas särskilt vid bedömningen av huruvida behandlingen utförs i stor omfattning¹⁶:

- a. Antalet registrerade som berörs, antingen som ett särskilt antal eller som en andel av den aktuella populationen.
- b. Mängden uppgifter och/eller variationen av hanterade dataelement.
- c. Databehandlingens varaktighet eller beständighet.
- d. Behandlingens geografiska omfattning.

6. Matchande eller kombinerande uppgiftsserier, som till exempel kommer från två eller flera behandlingar av uppgifter som utförs i olika syften och/eller av olika personuppgiftsansvariga på ett sätt som överstiger den registrerades rimliga förväntningar.

7. Uppgifter som rör sårbara registrerade (skäl 75): behandling av denna typ av uppgifter är ett kriterium på grund av en ökad maktobalans mellan de registrerade och den personuppgiftsansvarige, vilket innebär att det kan vara svårt för enskilda att på ett enkelt sätt lämna samtycke eller motsätta sig behandling av sina uppgifter eller utöva sina rättigheter. Sårbara registrerade kan omfatta barn (de kan anses inte vara i stånd att medvetet och med eftertanke motsätta sig eller lämna samtycke till behandling av sina uppgifter), anställda, mer sårbara befolkningsgrupper som behöver socialt skydd (psykiskt sjuka personer, asylsökande, äldre personer, patienter osv.), samt i vart fall situationer där en obalans kan fastställas vad gäller förhållandet mellan den registrerade och den personuppgiftsansvarige.

8. Innovativ användning eller tillämpning av nya tekniska eller organisatoriska lösningar, såsom en kombination av fingeravtryck och ansiktigenkänning för förbättrad fysisk åtkomstkontroll osv. I förordningen klargörs (artikel 35.1 och skälen 89 och 91) att användningen av ny teknik, definierad ”i enlighet med den uppnådda nivån av teknisk kunskap” (skäl 91), kan innebära att det behövs en konsekvensbedömning. Detta beror på att användningen av sådan teknik kan omfatta nya former av insamling och användning av uppgifter, eventuellt med hög risk för enskildas rättigheter och friheter. De personliga och

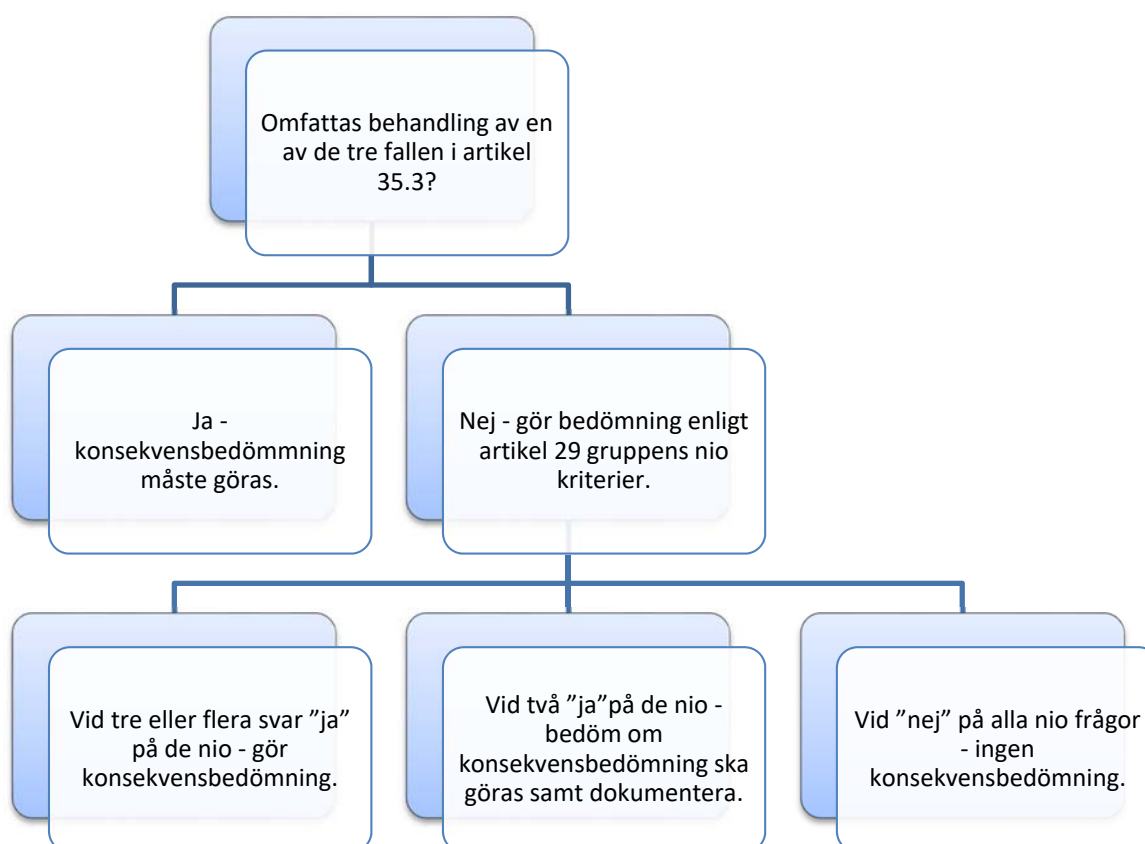


sociala konsekvenserna av användningen av ny teknik kan vara okända. En konsekvensbedömning hjälper den personuppgiftsansvarige att förstå och hantera sådana risker. Till exempel kan vissa ”sakernas internet”-applikationer få betydande konsekvenser för enskildas dagliga liv och integritet och således kräva en konsekvensbedömning.

9. Om behandlingen i sig ”hindrar de registrerade från att utöva en rättighet eller använda en tjänst eller ett avtal:(artikel 22 och skäl 91). Detta omfattar behandlingar som syftar till att medge, ändra eller neka registrerade tillgång till en tjänst eller att ingå ett avtal. Ett exempel på detta är när en bank granskar sina kunder mot en databas för kreditupplysning för att besluta om de ska erbjudas lån.

I artikel 29-gruppens riktlinjer tilläggs sedan att i de flesta situationer kan en personuppgiftsansvarig anse att en konsekvensbedömning ska utföras om två av dessa kriterier är uppfyllda. Generellt sett anser arbetsgruppen att ju fler kriterier behandlingen uppfyller, desto mer sannolikt är det att det föreligger en hög risk för de registrerades rättigheter och friheter, och att det därför krävs en konsekvensbedömning, oberoende av vilka åtgärder som den personuppgiftsansvarige planerar att vidta. Om man får tre eller flera svar ”ja” på de nio frågorna ska en konsekvensbedömning göras!

Nedan följer en bild som visar de olika stegen vid prövningen.



15.2.2 När ska en konsekvensbedömning inte göras?

Det krävs *inte* en konsekvensbedömning om personuppgiftsbehandlingen:

- Sannolikt *inte* leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter
- Är mycket lik en annan personuppgiftsbehandling där det redan finns en konsekvensbedömning.
- Har sin rättsliga grund i en lag eller förordning, och en konsekvensbedömning redan har genomförts när lagen eller förordningen fastställdes. Datainspektionen känner inte till att det finns några sådana exempel än.

En konsekvensbedömning behöver inte göras om den tilltänkta behandlingen inte innefattar någon av de kriterier som artikel 29 gruppen har tagit fram som bedömningsmall.

15.3 En eller flera behandlingar?

En konsekvensbedömning kan gälla för en eller för flera liknande behandlingar. En enda konsekvensbedömning kan till exempel användas för att bedöma flera behandlingar som liknar varandra vad gäller art, omfattning, innehåll, ändamål och risker, såsom

- Ett antal matvarubutiker ska var och en införa liknande övervakningssystem på likartade platser. De kan göra en enda konsekvensbedömning.
- En organisation vill införa en personuppgiftsbehandling som liknar en annan personuppgiftsbehandling där det redan finns en konsekvensbedömning. Då kan de använda den första bedömningen som referens i sin nya konsekvensbedömning.

Den som gör en gemensam konsekvensbedömning för flera personuppgiftsbehandlingar ska motivera varför en enda konsekvensbedömning har utförts. Motiveringen ska dokumenteras.

15.4 Konsekvensbedömningens innehåll

En konsekvensbedömning ska enligt artikel 29 gruppen innehålla följande:

En systematisk beskrivning av behandlingen

Den systematiska beskrivningen ska innefatta beskrivning av behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål. Den ska också innehålla beskrivning av vilka personuppgifter som registrerats, vilka mottagare de överförs till och vilken period de kommer att lagras. Det ska finnas en funktionell beskrivning av behandlingen. De tillgångar som är nödvändiga för behandlingen ska beskrivas (maskinvara, programvara, nätverk, personer, papper eller spridningskanaler för papper). Efterlevnad av eventuella godkända uppförandekoder ska beaktas (artikel 35.8).

Bedömning av behovet av och proportionaliteten hos behandlingen (artikel 35.7 b)

De planerade åtgärderna för att visa att förordningen följs som har fastställts (artikel 35.7 d och skäl 90), ska beskrivas. Det ska visas hur åtgärder som bidrar till att behandlingen är proportionell och nödvändiga på grundval av:

- särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål (artikel 5.1 b),



- laglig behandling (artikel 6),
- adekvata, relevanta och inte för omfattande uppgifter (artikel 5.1 c),
- begränsad lagringstid (artikel 5.1 e).

Det ska tas upp vilka åtgärder som stärker de registrerades rättigheter som är tillgängliga med beaktande av:

- Information till den registrerade (artiklarna 12, 13 och 14).
- Rätt till tillgång och till dataportabilitet (artiklarna 15 och 20).
- Rätt till rättelse och radering (artiklarna 16, 17 och 19).
- Rätt att göra invändningar och till begränsning av behandling (artiklarna 18, 19 och 21).
- Förhållandet till personuppgiftsbiträden (artikel 28).
- Skyddsåtgärder som vidtagits för internationella överföringar och det ska beskrivas om förhandssamråd skett (artikel 36).

Hantering av risker för de registrerades rättigheter och friheter (artikel 35.7 c)

Det ska göras en uppskattning av riskens ursprung, art, särdrag och allvar (se skäl 84). Mer specifikt, för varje risk ur de registrerades perspektiv:

1. Beaktande av riskens ursprung (skäl 90).
2. Identifiering av möjliga konsekvenser för de registrerades rättigheter och friheter vid händelser, däribland obehörig åtkomst, oönskad ändring och förlust av uppgifter.
3. Identifiering av hot som kan leda till obehörig åtkomst, oönskad ändring och förlust av uppgifter.
4. Uppskattning av sannolikhetsgrad och allvar (skäl 90).
5. Fastställande av planerade åtgärder för att hantera dessa risker (artikel 35.7 d och skäl 90).

Exempel på risker är obehörig åtkomst, oönskad ändring och att uppgifter försvinner.

Medverkan från berörda parter

Medverkan från berörda parter ska dokumenteras, här märks:

1. Rådfrågan av dataskyddsombudet (artikel 35.2).
2. När så är lämpligt, inhämtning av synpunkter från de registrerade eller deras företrädare (artikel 35.9).

15.5 Inhämta synpunkter från de registrerade?

Den personuppgiftsansvarige ska, när det är lämpligt, inhämta synpunkter från de registrerade eller deras företrädare om den avsedda behandlingen, utan att det påverkar skyddet av kommersiella eller allmänna intressen eller behandlingens säkerhet. Beroende på hur personuppgiftsbehandlingen är planerad att fungera kan man fråga på olika sätt. I vissa fall är det lämpligt med en enkät till allmänheten, ibland kan det vara bra att råd göra med fackliga företrädare. För en skola kan det vara lämpligt att råd göra med elevernas vårdnadshavare.



Om den personuppgiftsansvarige och de registrerade inte har samma syn på behandlingen, ska det dokumenteras. Det är särskilt viktigt om man väljer att gå vidare med personuppgiftsbehandlingen. Om den personuppgiftsansvarige väljer att inte inhämta synpunkter från de registrerade, ska man dokumentera även det. Kanske är det inte lämpligt för att det skulle äventyra företagets affärsplaner, innebära oproportionerligt mycket arbete vara eller genomförbart av andra skäl.

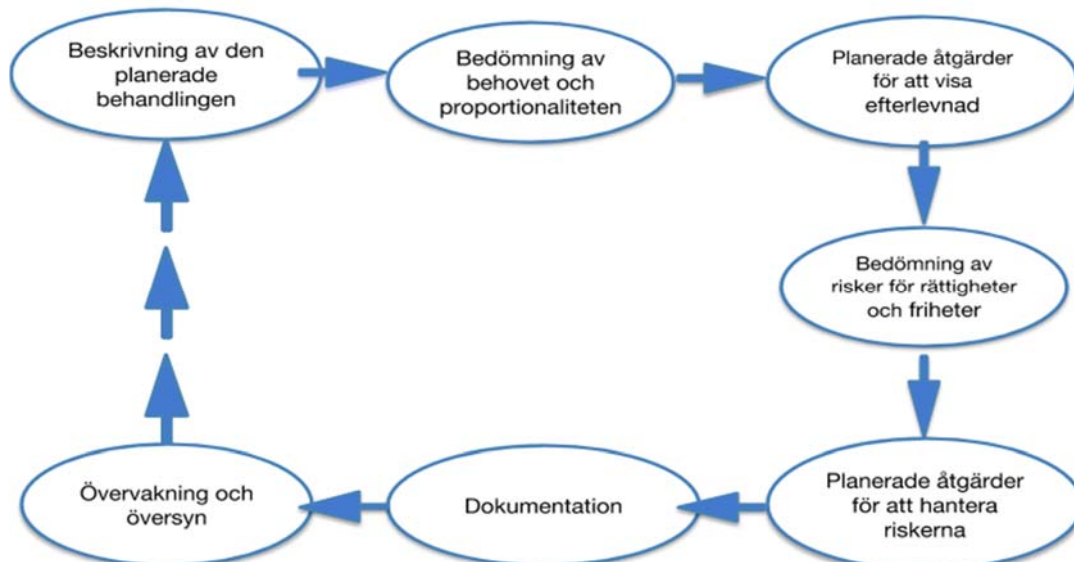
15.6 Ska konsekvensbedömningen offentliggöras?

Det är inte ett rättsligt krav enligt förordningen att offentliggöra en konsekvensbedömning, utan detta är den personuppgiftsansvariges beslut. En upprättad konsekvensbedömning blir dock offentlig hos en kommun om det inte finns skäl att sekretessbelägga delar. Detta enligt reglerna i tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

15.7 Hur ska konsekvensbedömning följas upp?

Den personuppgiftsansvarige ska vid behov genomföra en översyn för att bedöma om behandlingen genomförs i enlighet med konsekvensbedömningen avseende dataskydd åtminstone när den risk som behandlingen medför förändras. Personuppgiftsansvarige bör regelbundet och kontinuerligt se över och omvärdera sina personuppgiftsbehandlingar för att bedöma om det bör genomföras en ytterligare konsekvensbedömning i fall om förhållanden har ändrats. Till exempel kan riskerna ha ändrats så att behandlingen nu sannolikt leder till en hög risk fast den inte gjorde det tidigare. Konsekvensbedömningen är en pågående process.

15.8 Sammanfattande beskrivning av stegen



16. Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats. Personuppgiftsincident kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks. Exempel:

- Diskriminering, identitetsstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning.
- Finansiell förlust.
- Brott mot sekretess eller tystnadsplikt.

En personuppgiftsincident har till exempel inträffat om uppgifter om en eller flera registrerade personuppgifter har:

- Blivit förstörda, oavsiktligt eller olagligt.
- Gått förlorade på annat sätt eller ändrats.
- Kommit i orätta händer/röjts till någon obehörig.

Exempel på personuppgiftsincidenter:

- a) Obehörig part har fått tillgång till personuppgifterna, till exempel om någon har skickat personuppgifter till mottagare som inte skulle ha uppgifterna.
- b) Datorer som innehåller personuppgifter har förlorats eller stulits.
- c) Någon har ändrat personuppgifter utan tillstånd.
- d) Personuppgifterna är inte tillgängliga för den som behöver dem, och det leder till negativa effekter för de registrerade personerna.

En personuppgiftsincident som inte snabbt åtgärdas på lämpligt sätt kan för fysiska personer leda till fysisk, materiell eller immateriell skada, såsom förlust av kontrollen över de egna personuppgifterna eller till begränsning av deras rättigheter, diskriminering, identitetsstöld eller bedrägeri, ekonomisk förlust, obehörigt hävande av pseudonymisering, skadat anseende, förlust av konfidentialitet när det gäller personuppgifter som omfattas av tystnadsplikt, eller till annan ekonomisk eller social nackdel för den berörda fysiska personen.

För att hantera en personuppgiftsincident ska det finnas en incidentgrupp bestående av IT-chefen, säkerhetsansvarig och jurist (eller motsvarande funktion), samt samordnare och dataskyddsombud.



17. Gallring

Personuppgifter får inte bevaras längre än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Det innebär att uppgifter kan behöva gallras fortlöpande eller att andra åtgärder kan krävas (t ex att åtkomstbegränsningar införs). Det kan dessutom finnas krav i annan författning på att bevara uppgifter viss tid, t ex för redovisnings- eller arkivändamål. Genom en gallringspolicy eller någon annan plan för dokumenthantering kan dessa åtgärder tydliggöras och införas i verksamheten.

Även personuppgifter i ostrukturerat material såsom i dokument på servrar, i en enkel lista, på webbplatser o s v behöver raderas när ändamålet med behandlingen är uppfyllt. För att hantera detta behöver en bedömning alltid göras för vilket ändamål exempelvis ett e-postmeddelande eller dokument ska sparas och var (t ex kundregistret, ärendet etc).

Det finns ingen bestämd tidsgräns för hur länge personuppgifter får behandlas, utan tidsgränsen måste bedömas från fall till fall, utifrån följande:

- Gällande regelverk för arkivering.
- Pågående relation med den registrerade som kan påverka gallringstiden.
- Ändamålet med behandlingen kan tala för en längre gallringstid.

Det är framförallt viktigt att gällande gallringsrutiner följs så att inte handlingar med personuppgifter blir kvar i hyllor eller arkiv på ett sätt som inte kan motiveras.



18. Checklista

Varje personuppgiftsansvarig bör uppfylla följande GDPR krav:

- Utse ett dataskyddsbud och anmäla det till tillsynsmyndigheten.
- Se till att alla medarbetare genomgått utbildning om dataskyddsförordningen.
- Se till alla medarbetare genomfört inventering av personuppgifter som de behandlar.
- Se till alla medarbetare gjort en utvärdering av de personuppgifter som de behandlar.
- Se till att identifiera laglig grund för behandling av personuppgifter.
- Se till att identifiera ändamål med varje behandling av personuppgifter.
- Se till att det finns ett register med behandlingar av personuppgifter.
- Se till att alla registrerade får information om hur deras personuppgifter behandlas.
- Se till att det finns en uppdaterad gallringspolicy samt att medarbetare använder den.
- Se till att ha alla rutiner på plats för att kunna respektera de registrerades rättigheter såsom att få kopia på den information som behandlas, korrigering eller radering etc.
- Se till att alla medarbetare är utbildade i vilka rutiner (processer) som gäller.
- Se till att våra processer uppfyller tillämpliga säkerhetskrav.
- Se till att alla medarbetare som upprättar personuppgiftsbiträdesavtal använder standard personuppgiftsbiträdesavtal som uppfyller GDPR krav.
- Se till att det finns personuppgiftsbiträdesavtal med alla personuppgiftsbiträden och att de är uppdaterade.
- Se till att det utses minst en samordnare för varje personuppgiftsansvarig.
- Se till att personuppgiftsincidenter hanteras enligt GDPR samt anmäls till tillsynsmyndigheten inom 72 timmar.

Vanliga brister vid tillämpning av GDPR:

De typiska bristerna när det gäller efterlevnaden av personuppgiftslagen (tidigare lagstiftning) och som återkommande påpekats i Datainspektionens tillsynsbeslut har varit följande:

- Otillräcklig information ges till de registrerade, eller information som inte är korrekt när det gäller exempelvis ändamålet för behandlingen.
- Personuppgiftsbiträdesavtal saknas.
- Registerförteckning saknas.
- Överföring till tredje land sker i strid med lag.
- Gallringsrutiner saknas och personuppgifter behandlas under för lång tid.
- Otillräcklig behörighetsbegränsning finns för åtkomst till data/dokument.
- Rutiner för att lämna information till de registrerade efter begäran saknas.
- Se över behandlingen av särskilda kategorier av uppgifter, behandling av personnummer och behandling av särskilda kategorier av personuppgifter ("känsliga personuppgifter").
- Se över om det genomförs konsekvensbedömningar samt vidta åtgärder.
- Se över om det sker överföring till tredje länder och vidta åtgärder.



Bilageförteckning

1. Länder som omfattas av GDPR
2. Register författningar och speciallagstiftning
3. Personuppgiftsbiträdesavtal



Bilaga 1 - Länder som omfattas av GDPR

Det är viktigt att komma ihåg att institutionens, organisationens eller näringslivets fysiska läge är inte lika viktigt för att fastställa behovet av att följa GDPR som den fysiska platsen där den registrerade befinner sig - den person vars uppgifter samlas in, bearbetas eller lagras.

Lagstiftningen gäller i EU medlemsstater och EES länder, men den kommer att få en global inverkan då organisationer i andra länder kommer att ha tillgång till och behandla personuppgifter som tillhör registrerade som är medborgare i EU och EES länder.

EU, Europeiska unionens 28 medlemsländer:

Bulgarien	Grekland	Malta	Spanien
Belgien	Irland	Nederländerna	Storbritannien
Cypern	Italien	Polen	Sverige
Danmark	Kroatien	Portugal	Tjeckien
Estland	Lettland	Rumänien	Tyskland
Finland	Litauen	Slovakien	Ungern
Frankrike	Luxemburg	Slovenien	Österrike

EES, Europeiska Ekonomiska Samarbetsområdets tre medlemsländer:

Island Liechtenstein Norge



Bilaga 2 - Registerförfattningar och speciallagstiftning

För behandling av känsliga personuppgifter krävs lagstöd. Sådant stöd och andra regler om hur personuppgifter ska behandlas på respektive område finns i registerförfattningar och speciallagstiftning. Ett urval av sådan lagstiftning presenteras här.

Registerförfattningar mm

Socialtjänst, vård och omsorg

- Lagen (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten (SoLPuL).
- Förordning (2001:637) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten.
- Patientdatalagen (2008:355)
- Patientdataförordning (2008:360)

Observera att dataskyddsförordningen och tillhörande författningar inte är tillämpliga på hela socialtjänstens område. **Dataskyddsdirektivet och brottsdatalagen (2018:1177) är istället tillämpliga** vid arbete i syfte att förebygga, förhindra, utreda, avslöja eller lagföra brott eller verkställa straffrättsliga påföljder, i vilket även ingår att skydda mot samt förebygga och förhindra hot mot den allmänna säkerheten.¹ Av propositionerna 2017/18 s 183-184 och 2017/18:232 s 431 framgår att dataskyddsdirektivet och brottsdatalagen gäller när statens institutionsstyrelse verkställer slutna ungdomsvård och när socialnämnder verkställer straffrättsliga påföljder samt vård enligt lag (1998:870) om vård av missbrukare i vissa fall, LVM.

Utbildning

- Skollagen (2010:800).
- Förordning (2006:39) om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar

Val

- Lagen (2001:183) om behandling av personuppgifter i verksamhet med val och folkomröstningar samt förordning (2002:61) om behandling av personuppgifter i verksamhet med val (Länsstyrelsen registeransvarig)

Andra lagar som anpassats till dataskyddsförordningen

En rad lagar har anpassats till dataskyddsförordningen och relaterar direkt till den. Det gäller till exempel olika civilrättsliga lagar på bl.a. fastighetsrättens område har anpassats,

¹ Av 1 kap. 3 § SoLPuL framgår att den lagen (och GDPR, samt dataskyddslagen) *inte* tillämpas vid behandling av personuppgifter som avses i artikel 2.2 d GDPR, se också skäl 19, samma förordning.



registerförfattningar på arbetsmarknadsområdet har anpassats, lagar inom miljö- och energidepartementets område har anpassats. Detsamma gäller lagar inom skatt, tull och exekution samt på finansmarknadsområdet. Det har också kommit en ny kamerabevakningslag.



Bilaga 3 – Personuppgiftsbiträdesavtal

Denna förlaga till personuppgiftsbiträdesavtal är direkt hämtat från SKR:s webbplats/hemsida, Adress:

<https://skr.se/ekonomijuridikstatistik/juridik/offentlighetsekretessarkiv/dataskyddsförordningengdpr/informationsinsatserkringdataskyddsförordningen/personuppgiftsbitrade.16046.html>

På hemsidan finns också ytterligare information om avtalet.

Om personuppgiftsbiträdesavtalet på SKR:s hemsida uppdateras, ska den uppdaterade versionen från hemsidan användas.



Innehållsförteckning

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER	3
2. DEFINITIONER	3
3. BAKGRUND OCH SYFTE.....	5
4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION	5
5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR	5
6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN.....	6
7. SÄKERHETSÅTGÄRDER.....	6
8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT	7
9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION	8
10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.	8
11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER	9
12. UNDERBITRÄDE.....	9
13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND.....	10
14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING.....	10
15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING	11
16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING	11
17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.	11
18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE	12
19. MEDDELANDE INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER.....	12
20. KONTAKTPERSONER	12
21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER	13
22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET.....	13



PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679, art. 28.3¹

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
<i>[Organisationens fullständiga namn]</i>	<i>[Organisationens fullständiga namn]</i>
Organisationsnummer	Organisationsnummer
<i>[Organisationens organisationsnummer]</i>	<i>[Organisationens organisationsnummer]</i>
Postadress	Postadress
<i>[Organisationens postadress]</i>	<i>[Organisationens postadress]</i>
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: <i>[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]</i> E-post: <i>[Kontaktpersonens e-postadress]</i> Tfn: <i>[Kontaktpersonens telefonnummer]</i>	Namn: <i>[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]</i> E-post: <i>[Kontaktpersonens e-postadress]</i> Tfn: <i>[Kontaktpersonens telefonnummer]</i>
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: <i>[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]</i> E-post: <i>[Kontaktpersonens e-postadress]</i> Tfn: <i>[Kontaktpersonens telefonnummer]</i>	Namn: <i>[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]</i> E-post: <i>[Kontaktpersonens e-postadress]</i> Tfn: <i>[Kontaktpersonens telefonnummer]</i>

2. DEFINITIONER

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

Behandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering,
------------	---

¹ Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.



	lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
Dataskyddslagstiftning	Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
Personuppgiftsansvarig	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.
Instruktion	De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.
Logg	Logg är resultatet av Loggning.
Loggning	Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
Personuppgiftsbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
Personuppgift	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.
Personuppgiftsincident	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.
Registrerad	Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.
Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).



Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.
--------------	--

3. BAKGRUND OCH SYFTE

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal ("PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen"), art. 28.3.

3.2 PUB-avtalet utgör ett självständigt avtal om Behandlingen. När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i kap. 1, 16, 17, 18.2, 19 – 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 PUB-avtalets information, i form av bestämmelser och andra uppgifter som påverkar PUB-avtalets tillämpning, samt PUB-avtalets hänvisningar till sådan information, t.ex. lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), avser vid var tid gällande sådan information.

4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och Underbiträdet kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.



5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt Dataskyddsförordningen, art. 32-36, fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.



7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas.



Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål, på den Personuppgiftsansvariges begäran, tillhandahålla den information om tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige behöver för att kunna fastställa att Personuppgiftsbiträdet uppfyller sina åtaganden enligt PUB-avtalet och Dataskyddsförordningen, art. 28.3 h.

9.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2-9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt kap. 9 i PUB-avtalet.

10. HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.

10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet



mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella personuppgiften som ett led i processen för radering.

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige skriftligt om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i 19 kap. i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt Dataskyddsförordningen, art. 32.1 c.

11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkt 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.



12.2 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita ett nytt underbiträde. När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.3 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att upphöra med att anlita Underbiträdet. När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.4 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal med det nya underbiträdet och säkerställa att det nya underbiträdet åläggs samma skyldigheter som Personuppgiftsbiträdet åläggs enligt detta PUB-avtal.

12.5 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det personuppgiftsbiträdesavtal som Personuppgiftsbiträdet tecknat med Underbiträdet.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger inom 30 dagar rätt att invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitanande av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkt 17.4.

13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkt 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-



avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska art. 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt Dataskyddsförordningen, art. 83, eller Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 6 kap. 2 § ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkter 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av PUB-avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

16.1 PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt PUB-avtalet undertecknats av båda parter och tills vidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

17.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

17.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

17.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet, Instruktioner och/eller Dataskyddslagstiftningen, ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitan av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkt 12.6, har den Personuppgiftsansvarige rätt att



säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan. Om Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifterna efter den tidpunkt som anges i punkt 18.2 gäller vad stadgas i punkter 18.3-18.4.

18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbiträdet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkt 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkt 16.1

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet efter den tidpunkt som stadgas i punkt 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i 8 kap. PUB-avtalet ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla.

19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

20. KONTAKTPERSONER

20.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

20.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.



21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i 1 kap. i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i 1 kap. ska meddelas skriftligt enligt punkt 19.1 i PUB-avtalet.

22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2-22.3.

22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort

Datum

.....

.....

Undertecknande

.....

.....

Namnförtydligande

22.3 Personuppgiftsbiträdets undertecknande av PUB-avtalet

Ort

Datum

.....

.....

Undertecknande

.....

.....

Namnförtydligande



Versionshantering

Version	Datum	Förändringar	Ansvarig
1.1	2018-12-19	10.1, 14.1, 18.2,	PR



Upprättad: 2020-09-11
Diarienummer: MOB.2020.163

Samhällsbyggnadsnämnden

Utse dataskyddsbud

Förslag till beslut i samhällsbyggnadsnämnden

1. Svitlana Jelisic utses till nämndens dataskyddsbud.

Ärendebeskrivning

Kommuner och deras självständiga nämnder är myndigheter och måste utse dataskyddsbud. Det är varje självständig nämnd som är personuppgiftsansvarig för behandlingar inom sitt verksamhetsområde och som ansvarar för att utse ett ombud.

Dataskyddsbudets roll att informera och ge råd till den personuppgiftsansvariga organisationen om vilka skyldigheter som gäller enligt dataskyddsförordningen. Ombudet ska också bevaka att reglerna följs samt fungera som kontaktperson för Datainspektionen.

Förvaltningens synpunkter

Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Enligt artikel 37 i dataskyddsförordningen ska personuppgiftsansvarige utnämna ett dataskyddsbud.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2020-09-11

Patrik Nissen
Förvaltningschef

Marie Solter
Nämndsekreterare

Sändlista

~ Datainspektionen

Upprättad: 2020-09-16
Diarienummer: MOB.2020.1

Samhällsbyggnadsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av samhällsbyggnadsnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till nämnden. Redovisningen innebär inte att samhällsbyggnadsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det samhällsbyggnadsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos samhällsbyggnads-förvaltningen. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att samhällsbyggnadsnämndens protokoll justerats och anslagsbevis är uppsatt på kommunens digitala anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort. Sammanfattningen kommer alltid direkt efter beslutet. Sammanfattning ska alltid skrivas om dokumentet är längre än en sida. Skriv sammanfattningen sist, när du är klar med tjänsteskrivelsen i övrigt. Det är först då du kan göra en bra sammanfattning.

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2020-08-19- 2020-09-15
- ~ Förteckning över anställningar 2020-08-01 - 2020-08-31

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-10

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus
BYGG.2020.187

SKENDA 9:72 Enhetsområde 1

Beslutsdatum: 2020-08-30

Beslut: Avskriva bygglov (2019) Bygglovhandläggare, §1: Avvisa

Ärende: Förhandsbesked för tillbyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2020.115

SKEPPET 1:6

Beslutsdatum: 2020-08-30

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2020.151

ÖSTERHEDEN 4:9

Beslutsdatum: 2020-09-09

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus
BYGG.2020.142

SKENDA 9:38

Beslutsdatum: 2020-09-04

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2020.128

VACKERBY 3:28

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-04

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus
BYGG.2020.144

GNESTA 78:4

Beslutsdatum: 2020-09-14

Beslut: Startbesked eldstad (2020) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2020.214
Bygganmälan
OPPEBY 2:25

Beslutsdatum: 2020-09-02

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2019.92
Bygganmälan
HÅLLSTA 5:91

Beslutsdatum: 2020-09-14

Beslut: Startbesked eldstad (2020) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2020.208
Bygganmälan
FRUSTUNA 1:50

Beslutsdatum: 2020-09-14

Beslut: Startbesked eldstad (2020) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2020.217
Bygganmälan
ÖLLÖSA 2:45 Enhetsområde 1

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-02

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus (Attefall)
BYGG.2017.58
Bygganmälan
GNESTA 89:3

Beslutsdatum: 2020-09-03

Beslut: Eldstad startbesked och kontrollplan (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2020.201
Bygganmälan
TRYNTORP 3:1

Beslutsdatum: 2020-08-19

Beslut: Eldstad startbesked och kontrollplan (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2020.188
Bygganmälan
KLEVA 1:29

Beslutsdatum: 2020-08-28

Beslut: Eldstad startbesked och kontrollplan (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2020.196
Bygganmälan
HAMMERSTA 4:86

Beslutsdatum: 2020-09-14

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för att ändra tvåbostadshus
BYGG.2020.126
Bygglov
SIGTUNA 1:15

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-11

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av enbostadshus (fritidshus) och carport
BYGG.2018.57
Bygglov
LEBRO 1:4

Beslutsdatum: 2020-09-04

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2018.183
Bygglov
KVARNEN 1:13

Beslutsdatum: 2020-09-10

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov ändrad användning komplementbyggnad
BYGG.2019.170
Bygglov
FRUSTUNA 3:1

Beslutsdatum: 2020-09-02

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2018.162
Bygglov
LEBRO 1:10

Beslutsdatum: 2020-09-09

Beslut: Avskriva bygglov (2019) Bygglovhandläggare, §1: Avskriva

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus, altan
BYGG.2020.164
Bygglov
GNESTA 43:8

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-09

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för att ändra komplementbyggnad
BYGG.2020.11
Bygglov
SKOTTSJÖTORP 1:6

Beslutsdatum: 2020-01-28

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för att ändra komplementbyggnad
BYGG.2020.11
Bygglov
SKOTTSJÖTORP 1:6

Beslutsdatum: 2020-08-30

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av transformatorstation
BYGG.2020.148
Bygglov
ODENSBERGA 1:14

Beslutsdatum: 2020-09-02

Beslut: Bygglov med startbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus
BYGG.2020.141
Bygglov
SÖRABORG 1:4

Beslutsdatum: 2020-09-11

Beslut: Avskriva bygglov (2019) Bygglovhandläggare, §1: Avskriva

Ärende: Bygglov för uppförande av uteservering
BYGG.2020.94
Bygglov
GNESTA 60:5 Enhetsområde 1

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-02

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Rivningslov för rivning enbostadshus
BYGG.2019.275
Bygglov
NORRTUNA 1:60

Beslutsdatum: 2020-08-29

Beslut: Avvisa bygglov (2019) Bygglovhandläggare, §1: Avvisa

Ärende: Bygglov för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2020.130
Bygglov
GNESTA 32:7

Beslutsdatum: 2020-08-31

Beslut: Kontrollplan och kontrollansvarig (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av livsmedelsbutik (café, bageri, pizza, catering)
BYGG.2014.231
Bygglov
VACKERBY 4:70

Beslutsdatum: 2020-08-27

Beslut: Slutbesked (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Tidsbegränsat bygglov för ombyggnad av äldreboende till förskola
BYGG.2020.97
Bygglov
GNESTA 32:7

Beslutsdatum: 2020-08-29

Beslut: Avskriva bygglov (2019) Bygglovhandläggare, §1: Avskriva

Ärende: Bygglov för att ändra enbostadshus, inglasning av veranda
BYGG.2020.136
Bygglov
HULTA 1:6

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-02

Beslut: Starbesked och fastställan av kontrollplan (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus och uppförande av växthus
BYGG.2019.113
Bygglov
LÅNGHOLMSTORP 1:14

Beslutsdatum: 2020-09-04

Beslut: Bygglov med krav på samråd (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2020.181
Bygglov
JÄTTNA 1:9

Beslutsdatum: 2020-08-30

Beslut: Bygglov med krav på samråd (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av enbostadshus
BYGG.2020.160
Bygglov
KOLKE 4:7

Beslutsdatum: 2020-09-10

Beslut: Starbesked och fastställan av kontrollplan (2019) Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2020.181
Bygglov
JÄTTNA 1:9

Beslutsdatum: 2020-09-03

Beslut: Beslut om att föreläggande upphävs

Ärende: Delegationsbeslut om inventering av enskilt avlopp och avgiftsbeslut gällande
Lötendal 1:6
MOB.2008.813
Enskilt avlopp
LÖTENDAL 1:6

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-07

Beslut: Beslut om utsläppsförbud (2020) Miljöinspektör, §1: Fastställt

Ärende: Avloppsinventering
MOB.2009.509
Enskilt avlopp
KLEVA 1:6

Beslutsdatum:

Beslut: Beslut - Godkännande av förrättning

Ärende: Begäran om samråd Ettersta
BYGG.2020.166
Fastighetsärenden
ETTERSTA 2:1

Beslutsdatum: 2020-08-20

Beslut: Beslut MOB med adressfält (2019) Gatuingenjör, §1: Beviljad

Ärende: Begäran om yttrande om bred transport
MOB.2020.156
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2020-09-07

Beslut: Beslut schakttillstånd (2020) Gatuingenjör, §1: Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd, Ekvägen Björnlunda
MOB.2020.162
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2020-09-07

Beslut: Beslut schakttillstånd (2020) Gatuingenjör, §1: Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd, Västra Storgatan 41
MOB.2020.155
Gator och allmänna platser

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-08-31

Beslut: Delegationsbeslut Bred transport Gatuchef, §1: Fastställt

Ärende: Begäran om yttrande om bred transport
MOB.2020.157
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2020-09-07

Beslut: Beslut schakttillstånd (2020) Gatuingenjör, §1: Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd, Allmogevägen
MOB.2020.161
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2020-08-26

Beslut: Beviljad förare Administratör, : Beviljat

Ärende: Ansökan om parkeringstillstånd
PTS.2020.22
--
medborgarservice

Beslutsdatum: 2020-08-26

Beslut: Beviljad passagerare Administratör, : Beviljat

Ärende: Ansökan om parkeringstillstånd
PTS.2020.24
--
medborgarservice

Beslutsdatum: 2020-09-03

Beslut: Avslag passagerare Administratör, : Avslag

Ärende: Ansökan om parkeringstillstånd
PTS.2020.27
--
medborgarservice

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2020-09-01

Beslut: Avslag passagerare Administratör, : Avslag

Ärende: Ansökan om parkeringstillstånd
PTS.2020.25
--
medborgarservice

Beslutsdatum: 2020-08-26

Beslut: Avslag passagerare Administratör, : Avslag

Ärende: Ansökan om parkeringstillstånd
PTS.2020.23
--
medborgarservice

Beslutsdatum:

Beslut: Beslut om upphävande av eldningsförbud

Ärende: Eldningsförbud 2020
MOB.2020.135
Räddningstjänst

Samhällsbyggnadsnämnden

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2020-08-01 – 2020-08-31

Drifttekniker

Organisation: VA enheten

Tillsvidare, From: 2020-09-04

Utfärdat av: Cecilia Weistrand, Enhetschef

Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2020-08-01 – 2020-08-31

Bygglovhandläggare/insp

Organisation: Planeringsenheten

Allm visstidsanställning, 2020-08-29 - 2021-06-30

Utfärdat av: Tomas Enqvist, Chef