



Kommunstyrelsen
Kommunledningsutskottet

Sammanträdesdatum
2018-03-19

Plats och tid	Sammanträdesrum Kongsvinger, Östra Esplanaden 5, Arvika, kl. 08.30-11.30
Beslutande ledamöter	Peter Söderström (S), ordförande Aina Wåhlund (S), 1:e vice ordförande Kristina Bengtsson Nilsson (M), 2:e vice ordförande Sten Fransson (S) Lena Kandergård (S) Mona Smedman (C) Lars-Ove Jansson (S), ersätter Annelie Ulfvenstierna (V)
Övriga närvarande	Mikael Jareke, kommundirektör Anna Wikstrand, bitr. kommundirektör Mattias Thorängen, sekreterare Karolina Cederberg, personalkonsult, § 44 Ann-Sofie Alexandersson, facklig företrädare, Kommunal, § 44 Hilde Axelsson, planeringschef, § 48 Jenny Bollner, planarkitekt, § 48 Christian Persman, utvecklings-/projektledare, § 48 Erik Karlsson, praktikant, § 44-47 Leon HELLIKSSON, praktikant, § 44-47
Justerare	Aina Wåhlund
Justerings plats och tid	Kommunledningsstabens kansli den 19 mars 2018
Paragrafer	44 - 48
Sekreterare	<hr/> Mattias Thorängen
Ordförande	<hr/> Peter Söderström
Justerare	<hr/> Aina Wåhlund

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ	Kommunledningsutskottet
Sammanträdesdatum	2018-03-19
Datum då anslaget sätts upp	2018-03-20
Datum då anslaget tas ned	2018-04-10

Förvaringsplats för protokollet Närarkivet

Underskrift

Mattias Thorängen



Innehåll

Ärende	Sida
Information om projektet 100 % Arvika	3
Näringslivsstrategi 2018-2020	4
Bredbandsstrategi 2018-2020	5
Organisation dataskydd	6
Information om arbetet med detaljplan för kvarteren Hjorten och Smeden	9



KLU § 44

Information om projektet 100 % Arvika

Utskottets beslut

Kommunledningsutskottet tar del av informationen och lägger den med godkännande till handlingarna.

Sammanfattning

Karolina Cederberg från personalstaben informerar Kommunledningsutskottet om projektet *100 % Arvika*.

Handlingsplanen för heltidsprojektet är nu klar och behandlades i Kommunrådet den 20 december. Projektet, som fått namnet *100 % Arvika*, startar till att börja med i en mindre skala innan hela kommunen involveras. Under 2018 kommer man i projektet att arbeta med bland annat enkätundersökningar och intervjuer.

Heltidsprojektets bakgrund är det avtal som Kommunal och SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) har tecknat om att tillsvidareanställning på heltid ska vara det normala vid nyanställning och att redan anställda medarbetare ska arbeta heltid i högre utsträckning än i dag.

Heltidsanställningar har många fördelar för både den anställde, kommuninvånaren och arbetsgivaren. Det ökar jämställdheten och ger människor ett ekonomiskt oberoende, det ger en ökad kvalitet och kontinuitet för medborgarnas bästa och det ger arbetsgivaren större möjlighet att attrahera, rekrytera och behålla medarbetare. Det senare är inte minst viktigt i ett läge när många pensionsavgångar väntar



KLU § 45

Dnr KS 2018/331-140

Näringslivsstrategi 2018-2020

Utskottets förslag till Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige att godkänna förslag till näringslivsstrategi för Arvika kommun 2018-2020.

Sammanfattning

Förslag till näringslivsstrategi för Arvika kommun för perioden 2018-2020 har arbetats fram av Näringslivslötsen och överlämnas till Kommunstyrelsen för ställningstagande. Företrädare för näringslivet och förtroendevalda har under sen höst och vår tagit del av förslaget och lämnat synpunkter vilka arbetats in i dokumentet.

Beslutsunderlag

Kommunledningsstabens tjänsteskrivelse den 7 mars 2018
Näringslivsstrategi för Arvika kommun 2018-2020



KLU § 46

Dnr KS 2018/290-534

Bredbandsstrategi 2018-2020

Utskottets förslag till Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta att anta bredbandsstrategi för Arvika kommun 2018-2020.

Sammanfattning

Arvika kommun vill med bredbandsstrategin skapa en långsiktig målbild för utbyggnaden av bredband. Den ska ge vägledning och vara ett stöd till alla verksamheter inom kommunkoncernen i arbetet med att prioritera, planera och genomföra digitala utvecklingsinsatser samt se till att verksamheterna utvecklar och har en kontinuerligt hög säkerhet inom ansvarsområdet.

Beslutsunderlag

Kommunledningsstabens tjänsteskrivelse den 27 februari 2018
Bredbandsstrategi för Arvika kommun 2018-2020



KLU § 47

Dnr KS 2017/344-100

Organisation dataskydd

Utskottets förslag till Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att ovanstående organisation vad gäller dataskyddsarbetet tillämpas i Arvika kommuns nämnder och styrelser samt bolag.

Sammanfattning

Personuppgiftslagen (PUL; den svenska implementeringen av dataskyddsdirektivet 95/46/EU) har till syfte att skydda människor mot att deras personliga integritet kränks när personuppgifter behandlas. Begreppet ”behandlas” är brett, det omfattar insamling, registrering, lagring, bearbetning, spridning, utplåning, med mera. I personuppgiftslagen finns regler för hur personuppgifter får behandlas. Lagen bygger i hög grad på samtycke och information till de registrerade. Det finns också regler om säkerhet och rättelse av felaktiga uppgifter.

25 maj 2018 kommer PUL att ersättas av den nya Dataskyddsförordningen (GDPR; Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679), som ska gälla i hela Europa. Reglerna för personuppgiftshantering kommer då att skärpas, bland annat när det gäller samtycke.

Beslutsunderlag

Kommunledningsstabens tjänsteskrivelse den 7 mars 2018

Förslag organisation

Personuppgiftsansvarig (PUA) är ansvarig för att de personuppgiftsbehandlingar som sker följer lagen. I en kommun är det styrelse eller nämnd som har detta ansvar så för Arvika betyder det att det är kommunstyrelse, myndighetsnämnd, valnämnd, överförmyndarnämnd samt respektive bolagsstyrelse som har personuppgiftsansvaret. Kommunstyrelsen och respektive bolagsstyrelse har redan utsett ett personuppgiftsombud som har till uppgift att självständigt kontrollera att hanteringen av personuppgifter är korrekt och lagligt. För Arvika kommun är kanslichefen personuppgiftsombud fram till 24 maj 2018. Från och med 25 maj kommer ett dataskyddsombud att utses. Dennes funktion är ny och rollen omdefinierad i jämförelse med det tidigare personuppgiftsombudet.

Personuppgiftsansvarigs (PUA) ansvar

- Upprätta förteckning över de behandlingar som personuppgiftsansvarige genomför
- Säkerställa och kunna visa att behandlingar utförs i enlighet med



förordningen (ansvarsskyldighet)

- Ta fram lämpliga strategier för dataskydd
- Ta fram policy för uppförandekoder vad gäller den personliga integriteten
- Ta fram gemensamma riktlinjer för hantering av behandlingsrelaterade händelser så som registerutdrag, rätta felaktiga uppgifter, rätten att bli glömd och personuppgiftsincident
- Skadeståndsansvar mot registrerad vid incident
- Uppdra till verksamhetschef/VD att utse kontaktperson för behandling av personuppgifter
- Tydligt kommunicera hur hanteringen av dataskyddet samt den personliga integriteten hanteras i kommunen
- Utse dataskyddsombud (DSO)
- Utse samordnare för dataskyddsarbetet

Dataskyddsombudets (DSO) ansvar

- Självständigt se till att den personuppgiftsansvarige behandlar personuppgifter på ett korrekt och lagligt sätt och i enlighet med god sed
- Om den personuppgiftsansvarige inte inom rimlig tid rättar till påpekade brister har ombudet skyldighet att anmäla förhållandet till Datainspektionen

Samordnare för dataskyddsarbetet

- Ansvar för och leda arbetet med anpassningar till GDPR
- Vara kontaktpersonen internt och externt för personuppgiftsansvarig (KS)
- Fortlöpande ge verksamheterna råd och synpunkter om lagen och dess tillämpning
- Hjälpa de registrerade att erhålla rättelse
- Ta fram övergripande mallar, rutiner och processer för registrerades rättigheter (information om vad som finns registrerat, Utdrag, Rättelse Bli glömd, Portbilitet, Begränsa behandling, Återkalla samtycke)
- Förfoga över och leda arbetsgruppen
- Sammanställa information från verksamheterna för registerutdrag till registrerad inom de stipulerade 30 dagarna
- Informera datainspektionen vid incident inom 72 timmar
- Vara rådgivande vid utvecklingsprojekt och nyanskaffning av IT system

Verksamhetschefens/VD:s ansvar

- Besluta om nya och/eller förändrade personuppgiftsbehandlingar.
- Säkerställa att alla medarbetare är informerade om huvuddragen i



dataskyddsförordningen

- Utse kontaktpersoner i verksamheten samt säkerställa att kontaktpersonen har tid och resurser att utföra sitt uppdrag
- Kommunicera namn på kontaktpersoner till samordnaren för dataskyddsarbetet
- Säkerställa att undertecknande av biträdesavtal följer inköpspolicy
- Säkerställa att dokumenthanteringsplaner med gallringsbeslut finns för verksamheten
- Initiera och driva arbetet med riktlinjer, rutiner och processerbeskrivningar i enlighet med de övergripande dokumenten
- Se över samtyckesblanketter som verksamheten använder så att den registrerade tydligt ser vad som registreras, för vilket syfte och hur länge informationen förväntas lagras i enlighet med övergripande dokument
- Se till att hanteringen av personuppgifter finns med i kvalitetssäkringsarbete
- Ta fram verksamhetsanpassade rutiner för hantering av behandlingsrelaterade händelser så som registerutdrag, rätta felaktiga uppgifter, rätten att bli glömd och personuppgiftsincident

Kontaktpersonens ansvar

- Koordinera verksamhetens dataskyddsarbete samt ingå i kommunens arbetsgrupp för dataskyddsarbete
- Ser till att inventering sker av vilka personuppgiftsbehandlingar som görs inom verksamheten
- Uppdra åt systemförvaltare eller annan lämplig person att registrera behandlingen i av kommunen beslutad registerförteckningen
- Ansvara för att alla behandlingar i verksamheten registreras
 - Tillsammans med systemförvaltaren göra en juridisk bedömning av varje behandling
 - Säkerställa att bara nödvändig information används i varje behandling
 - Säkerställa att en risk och sårbarhetsanalys genomförs för alla behandlingar
 - Tillsammans med systemförvaltaren ta fram åtgärdsplaner om brister hittas i inventeringen
 - Prioritera vilka åtgärder som ska genomföras i samverkan med verksamhetschefen/VD
 - Tillsammans med systemförvaltare och arkivredogöraren skapa tydliga gallringsregler för varje behandling
 - Tillsammans med systemförvaltaren gå igenom leverantörerna av de system som används vad gäller biträdesavtal samt åtkomst och lagring i tredje land



KLU § 48

Dnr KS 2016/784-214

Information om arbetet med detaljplan för kvarteren Hjorten och Smeden

Utskottets beslut

Kommunledningsutskottet tar del av informationen och lägger den med godkännande till handlingarna.