

Överförmyndarnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2022	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budget- justeringar	Nämndens budget efter omslutnings- förändringar och begärda budgetjusteringar (1+2+3) 4
	1	2	3	4
Driftverksamhet				
Kostnader	66,8	0,0	0,0	66,8
Gemensamt förvaltningen	51,8	0,0	0,0	51,8
Arvoden övriga	15,0	0,0	0,0	15,0
Arvoden EKB	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter (-)	0,0	0,0	0,0	0,0
Gemensamt förvaltningen	0,0	0,0	0,0	0,0
Arvoden övriga	0,0	0,0	0,0	0,0
Arvoden EKB	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
Netto	66,8	0,0	0,0	66,8

Utfall 2020 (VB 2020)	Prognos 2021 (Tertialrapport 2)
5	6
74,3	76,5
50,2	51,7
18,5	20,3
5,6	2,0
0,0	2,5
0,0	0,0
-3,2	-3,6
-3,2	-3,3
0,0	-0,3
0,0	0,0
0,0	0,0
0,0	0,0
71,1	72,9

Överförmyndarnämnden

Investeringsbudget 2022 och kommande år

Prognos (mnkr)	<i>Prognos 2021</i>	<i>VP 2022</i>	<i>Plan 20223</i>	<i>Plan 2024</i>	<i>Plan 2025</i>	<i>Plan 2026</i>
Inventarier och maskiner	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1

Överförmyndarnämnden

Resultatenheter 2022

Respektive nämnd ska besluta om vilka enheter som är resultatenheter med en beslutsats.
Ange nedan vilka enheter som är resultatenheter och vilka som eventuellt avslutades under 2021.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn



Överförmyndarnämnden

Nämndens budget/ verksamhetsplan 2022

Ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Ansökan i särskild beslutskläm och begärd budgetjustering.

Uppgiftslämnare: _____

För varje lokal skall anges: <i>adress fastighetsbeteckning fastighetsägare och ev. objektsnamn</i>	Area kvm	Löptid för kontraktet t.o.m. (datum) samt uppgift om ev. upp- sägning	Tidpunkt då lokal återlämnas till värden eller ändras	Årshyra kr	Medel som sökts för avveckling eller omstruk- turering kr	Beskrivning av vad det sökta beloppet avser	Förändring beskriven i lokalför- ningsplane
							Ja

gen är i rj- en	Övriga kommentarer
Nej	

Överförmyndarnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Kostnader och intäkter (-) för följande typer av verksamhetsprojekt:

- verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr
- verksamhetsprojekt som har betydande påverkan på stadens ekonomi
- verksamhetsprojekt som berör frågor som är av strategisk vikt

Mnkr	Ack. t.o.m. 2021		2022				2023				2024		2025				
	(1) Kostnad	(2) Intäkt (-)	Budget		Prognos		Plan		Prognos		Plan		Prognos		Prognos		
			(3) Kostnad	(4) Intäkt (-)	(5) Kostnad	(6) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(9) Kostnad		
Projekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Vid behov kan egna delsummeringar för grupper av projekt infogas. OBS att summaformeln kan behöva ändras.

1 och 2 Ackumulerad kostnad resp. intäkt t.o.m. 2021 för projektet.

11 och 12 Totalt beslutad/beviljad kostnad resp. intäkt för projektet.

15 och 16 Datum projektet ska starta resp. avslutas enligt beslutet.

17 och 18 Prognos för projektets start- resp. slutdatum. Avikelser från beslutade (15 resp. 16) datum ska förklaras.

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

Avvikelse gentemot budget eller totalt beslutad kostnad resp. intäkt ska speciellt kommenteras med angivelse av dess orsak samt vidtagen åtgärd.

25
gnos

(10)
Intäkt
(-)

0,0
0,0
0,0
0,0
0,0
0,0

Total							
Beslutat		Prognos		Beslutat		Prognos	
(11) Total intäkt	(12) Total kostnad	(13) Total intäkt	(14) Total kostnad	(15) Start- datum	(16) Avslutn. datum	(17) Start- datum	(18) Avslutn. datum
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				

Samarbetspartners (Interna och Externa)	Ansvarig chef och ledare

Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och digitalisering, stadsledningskontoret.

Redovisningen ska fyllas i och biläggas nämndens/bolagets verksamhetsplan för 2022.

E:post: funktion.slk.informationssakerhetcentralt@stockholm.se

Kommentar

Anvisningar

Detta dokument ger anvisningar om hur nämnder och bolag ska redovisa sin följsamhet till ett urval av kraven från stadens riktlinjer för informations att kunna visa att nämnden/bolaget leder och styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkrav och riktlinjer. Notera att det finns lagkra som gäller för verksamheten, varför redovisningen fyller en funktion även i det avseendet. Baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det i

Anvisningen är avsedd att besvaras med stöd av den *lokala informationssäkerhetssamordnaren* som är sakkunnig och utgör förvaltningschefens/bola

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar att ändamålsenligt och effektivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern vilket ytterligare adresserar vikten av dessa frågor.

Den uppföljning som anvisas i detta dokument är även en del av den interna kontrollen som stadens verksamheter inklusive den centrala informatio fullmäktige har beslutat.

Uppföljning av allvarliga incidenter samt förvaltningens-/bolagets utbildningsläge för sina medarbetare, i enlighet med tidigare års (2021) VP-anvisni

Informationsägarens ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet. Informationsägaren ansvarar för att den infc budgetuppdrag för nämnder och bolag att arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styren verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Avsikten med denna anvisning är att årligen.

Redovisning av grundläggande baskrav		
1	Status	
1	Förvaltningschef/bolagschef har inrättat en <i>ändamålsenlig organisation</i> ¹ med tillräckliga resurser för att hantera verksamhetens aktiviteter ² för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden ³ .	Ja
2	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att dataskyddsombudet har en <i>självständig och oberoende ställning</i> ⁴ och rapporterar till nämnd/styrelse ⁵ .	Ja
3	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett <ul style="list-style-type: none"> a) att verksamhetens informationsmängder⁶ har kartlagts samt b) att de viktigaste informationsmängderna även har klassat och riskbedömts. 	Nej Nej
4	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamheten, utifrån riskprioritering ⁷ , har följt upp implementeringen av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna. Skyddsåtgärderna berör både den egna verksamheten samt leverantörer/biträden.	Nej
5	Förvaltningschef/bolagschef har säkerställt att registerförteckningen ger en rättvisande bild av verksamhetens personuppgiftsbehandlingar och hålls uppdaterad.	Ja
6	Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om att verksamhetens informationssäkerhetsrisker hanteras i en handlingsplan ⁸ , samt beslutat om vilka av dessa som tas om hand i verksamhetsplanen för nästkommande år.	Nej

Fotnoter:

1) Olika verksamheter behöver utforma och införa stöd på olika sätt för att få bästa effekt, det är det som avses med begreppet *ändamålsenlig organ*

2) *Exempel på möjliga aktiviteter som ska utföras för att informationssäkerhetsarbetet inkl. dataskydd följer nedan. Aktiviteterna utgör en sorts verktyg*
Informationsklassning, riskanalys, riskbehandling, behörighetsstyrning, uppföljning av behörigheter, kravställning i avtal, säkerhetshandling i förvalt dataskydd, registerförteckningar, konsekvensbedömningar, upprättande av personuppgiftsavtal med instruktioner, översyn och statusrapportering,

3) Övriga områden som ställer säkerhetskrav varierar beroende på den verksamhet som bedrivs och kan t.ex. avse NIS-direktivet, patientdatalagen, t

4) Dataskyddsombudet (DSO) ska kunna arbeta självständigt och oberoende, utan att bli påverkad av andra inom organisationen. Det är därför viktigt
<https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsombud/>

Om dataskyddsombudet företräder arbetsgivaren i en *chefsroll* eller har andra utföraruppdrag i linjen såsom *arkivarie* eller deltar operativt i säkerhet. Den personuppgiftsansvarige (PuA) råder över ändamål och medel vilket dataskyddsombudet måste vara frikopplad från.

5) Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbiträdets högsta förvaltningsnivå. (källa: GDPR Art

6) Det är verksamhetens information som ska skyddas, därför behöver verksamhetens information först kartläggas. Med informationsmängd avses e beroende på verksamhetens uppdrag och de aktiviteter som följer av uppdraget, t.ex. för en stadsdelsnämnd, en fackförvaltning eller ett av stadens

7) Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten behöver arbeta med för att skydda information till skyddsåtgärder som är mest kritiska för verksamheten. Riskprioritering utgör således ett stöd för vilka skyddsåtgärder som verksamheten väljer a

Prioriterade risker kan exempelvis röra sårbarhet för ransomware, personuppgiftsbehandlingar med höga risker, 3:e-landsöverföringar av personuppgifter, uppföljning av skyddsåtgärder, ej genomförda konsekvensbedömningar för dataskydd, brister i verksamhetens mejlhantering av känslig information lagliga grunder för personuppgifter eller känsliga personuppgifter, avsaknad av eller brister i rutin för registerutdrag av personuppgifter, m.m.

8) För att visa på att ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete bedrivs i verksamheten över tid behöver förvaltningschef/bolagschef har den verksamhetsövergripande stödfunktionen att sammanställa sådan information från verksamheten, att informera förvaltningschef/bolagschef dokumentation som verksamheten använder för motsvarande planering och uppföljning av risker. En handlingsplan kan visa vilka frågor som besluta åtgärder planeras och av vem. Handlingsplanen bör omfatta risker från för verksamheten relevanta kravområden såsom riktlinjer för informationssä

ssäkerhet. Urvalet är gjort för att representera några av de mest grundläggande baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för
av på informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa sin efterlevnad till de krav
informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

igschefens primära stöd.

ı storstad för stadens invånare, företagare och besökare. Stockholm har som ambition att bli världsledande inom digitaliseringsområdet

inssäkerhetsfunktionen är skyldig att utöva för att visa att stadens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som

ing ska fortsatt förvaltningschef/bolagschef fortsatt informera sig om varje år, som en stående punkt i ledningens genomgång.

ormation som verksamheten hanterar är riktig och tillförlitlig samt ansvarar för hur informationen hanteras och sprids. Det är därför ett

ingen och resursättningen av det lokala informationssäkerhetsarbetet. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att
t hjälpa förvaltnings- och bolagschefer tillse att vissa grundläggande baskrav planeras in i nästföljande verksamhetsplan och följs upp

Kommentar

Organisationen är ändamålsenligt utformad på så sätt att det inledningsvis behöver göras en kartläggning av vilka insatser som krävs på informationssäkerhetsområdet. För denna kartläggning finns det en informationssäkerhetsansvarig utsedd. I nästa led får en ny organisation fastställas för att kunna genomföra de aktiviteter som presenteras i kartläggningen.

Förvaltningen bör under 2022 vidta föreslagna åtgärder i punkterna 3, 4 och 6 nedan.

Verksamhetens system är klassade och riskbedömda, men inte verksamhetens informationsmängder. Stora volymer av förvaltningens information återfinns utanför dessa system. Dessa informationsmängder måste kartläggas, klassas och riskbedömas.

Förvaltningen bör under 2022 kartlägga alla verksamhetens informationsmängder samt klassa dem i verktyget KLASSA med tillhörande riskbedömningar. Riskbedömningarna ska vara genomförda så att skyddsåtgärder med erforderliga skyddsnivåer finns tydligt definierade. Slutligen bör förvaltningen under 2022 tillse att dokumenterade skyddsåtgärder är implementerade för de viktigaste informationsmängderna, såväl internt som externt hos leverantörer/biträden.

Eftersom informationsmängderna enligt föregående punkt inte är klassade eller riskbedömda har heller ingen riskprioritering gjorts av dessa. Det finns heller ingen redovisning av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna som kan följas upp utom sådana som upptas i biträdesavtal med personuppgiftsbiträden.

Förvaltningen bör under 2022 tillse att dokumentationen av genomförd kartläggning, klassning och riskbedömning av informationsmängderna samt skyddsåtgärder och dess skyddsnivåer är sådan att verksamheten under 2023 på ett strukturerat sätt kan följa upp 2022 års arbete. Där särskilda skyddsåtgärder dokumenterats i biträdesavtal ska uppföljning kunna göras redan under 2022.

Ja, förteckningen uppdateras löpande

Kopplat till tidigare kommentarer finns det ingen handlingsplan innehållande informationssäkerhetsrisker att utgöra underlag till verksamhetsplanen för nästkommande år.

Förvaltningen bör under 2022 upprätta en handlingsplan där icke åtgärdade informationssäkerhetsrisker synliggörs för behandling i 2023 års verksamhetsplan.

nisation.

gslåda:

tningsarbete, upphandlingar, och projekt, uppföljning av skyddsåtgärder för egen- resp. leverantörs verksamhetsprojekt för etablering av inventering och hantering av 3:e-landsöverförande, juridisk omvärldsbevakning av GDPR och dataskyddspraxis

tillgänglighetsdirektivet, m.m.

gt att dataskyddsombudet inte har andra arbetsuppgifter som kan krocka med rollen som dataskyddsombud. (källa IMY,

etsarbetet i rollen som *lokal informationssäkerhetssamordnare* så utgör det ett hinder för ombudets självständighet och oberoende.

:ikel 38.3)

en logisk sammanhängande gruppering av information exempelvis inom en process. Olika verksamheter hanterar olika information bolag.

tionen. Riskprioritering syftar till att skilja på höga och låga risker i förvaltningarnas/bolagens verksamheter, så att resurser kan styras rätt tillämpa och i vilken ordning.

gifter, NIS-tillgänglighetsrisker, brister i behörighetsstyrning, brister i verksamhetens rutiner, brister i verksamhetens/leverantörers eller personuppgifter, framtagande av rutiner för att hantera brister, brister av skydd för känsliga personuppgifter, avsaknad eller fel i

:hef informera sig om att risker löpande identifieras, prioriteras och att prioriterade risker åtgärdas. Informationssäkerhetssamordnaren ef om prioriterade informationssäkerhetsrisker för verksamheten samt följa upp det fortsatta arbetet. Med handlingsplan avses sådana ats för åtgärd, vem som ansvarar för genomförandet, beräknade datum när åtgärder är genomförda samt hur uppföljning/utvärdering av ikerhet, dataskydd, NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektivet m.fl.