



## Nu blir vår hantering av dina personuppgifter ännu säkrare

Den 25 maj börjar en ny dataskyddsförordning (GDPR) att gälla i hela EU området. Den ger oss på Överkalix kommun verktyg att arbeta med skyddet av din personliga integritet på ett bättre och säkrare sätt.

En hel del blir sig likt men kraven på hur kommunen behandlar dina personuppgifter blir tydligare. Det ställs större krav på vår organisation, med anledning av detta har vi utarbetat rutiner och styrdokument som beskriver hur vi hanterar din personliga information inom våra olika verksamheter.

Som kommunmedborgare har du möjlighet att ta del av vilken information som kommunen har registrerat om just dig. Vad informationen används till och hur länge den registrerade informationen lagras.

Här kommer en förenklad förteckning över vad som registreras i olika situationer/ ärenden.

### **Renhållning, VA-avgifter**

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Administration av kommunal service - Renhållning & VA-avgifter.	Personnummer, Organisationsnummer, Företagsnamn, Namn, Adress, Fastighetsbeteckning, koordinater, Underlag för debitering, telefonnummer, e-postadress.	Så länge fastighetsägare/ kund nyttjar tjänst.  Rättslig förpliktelse enl. 24-30 § LAV

### **Ansökan bygglov**

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Handläggning av ärende	Namn, personnummer, adresser, fastighetsbeteckning, Övrigt från fastighetsregistret.	Under handläggningstiden (Normal handläggning)  Fastställd gallringsplan för verksamheten gäller.  Information kan enl. lag överföras till fastighetsregistret.



## Ekonomiskt försörjningsstöd

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Behandling av uppgifter för utredning, beviljande eller avslag för ekonomiskt bistånd.	Namn, adress, telefonnummer, personnummer. Registerutdrag. Kopior: Legitimationshandling, hyreskontakt, handlingsplan från AF, läkarutlåtande, sjukintyg, Kvitto på betald: barnomsorg, hyra, läkar- och medicinkostnader, fackavgift, hemförsäkring. Kontonummer, samt kontoutdrag. Samtliga bidrags- och inkomstuppgifter. Fakturor, avtal och lån. Information från CSN, försäkringskassa, pensionsmyndigheten. Boendekostnader, självdeklaration, skatteåterbäring. Journalanteckningar.	5 år efter senaste dokumentationen. Undantag av forsknings- samt rätts-, säkerhetsskäl sparas på USB och arkiveras i när-arkivet  Enl. 11 kap. 1 § SOL utredning 4 kap 1-2 § SoL

## Ansökan om stöd och service för funktionshindrade (LSS)

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Handläggning av ärende Beslut om insats/ resurs	Sökande, anhörig/närstående, vårdnadshavare, god man/förvaltare, personnummer, namn, adress, telefon, epost adress, typ av insats, orsak/behov, beslut	Under handläggningstiden (Normal handläggning)  Fastställd gallringsplan för verksamheten gäller.

## Ansökan enl. socialtjänstlagen (SoL) T.ex. särskilt boende

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Handläggning av ärende Beslut om insats/ resurs	Sökande, medsökande, vid ansökan behjälplig person, personnummer, namn, adress, telefon, epost adress, typ av insats, orsak/ behov, beslut	Under handläggningstiden (Normal handläggning)  Fastställd gallringsplan för verksamheten gäller.



### **Avgiftsbelut Ansökan enl. socialtjänstlagen (SoL)**

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Handläggning av ärende Beslut om avgift	Sökande, personnummer, namn, adress, telefon, epost adress, typ av insats, inkomststoppgift, ev. reducering, avgiftsbeslut	Under handläggningstiden (Normal handläggning) Fastställd gallringsplan för verksamheten gäller.

### **Till kommunen inlämnad skrivelse T.ex. Medborgarförslag**

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Handläggning av ärende	Skrivelse med innehåll. Namn, adress, telefonnummer, e-post adress.	Under handläggningstiden (Normal handläggning) Samt i ev. politiska beslutsunderlag om sådana upprättas. Hanteras i enl. med kommunallag.

### **Grundskolan/ Elev**

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Barn-och elevregister, bedömning, frånvaro/närvaro, planering, nationella prov, studieplaner, dokumentation, kommunikation	Namn, personnummer, adress, telefonnummer, uppgifter om anhöriga, betyg, omdömen, mail i systemet	Under aktuell skolgång, Slutbetyg raderas aldrig, Nationella prov i Sv raderas aldrig, övriga nationella prov raderas efter fem år.

### **Anställd på kommunen**

Syfte	Vad registreras	Hur länge lagras informationen
Behandling av uppgifter om medarbetare för löneadministration, planering och uppföljning, samt hantering av personalärenden.	Namn, personnummer, adress. Lön, skatt, ev. skattereduktion befattning, Samt partitillhörighet på förtroendevalda politiker.	Bevaras i enl. med gällande lagstiftning

### **Ytterligare information**

En komplett förteckning av kommunens register finns hos kommunens dataskyddsombud.