Internkontroll i praksis - informasjonssikkerhet

Typiske arbeidsoppgaver og tilhørende informasjonstyper

Eksempler per januar 2022

# Innledning

**Målgruppe**

Målgruppen for dette dokumentet er primært prosessledere som skal støtte linjelederne, spesielt første gang, med å få oversikt og prioritere før eventuelle risikovurderinger. En del linjeledere vil selv kunne bruke dokumentet ved senere oppdateringer i egen enhet i forbindelse med oppstart av nye oppgaver og tjenester.

**Om eksemplene**

Dokumentet inneholder et sett av delvis utfylte eksempler. Disse kan man kan ta utgangspunkt i, eller la seg inspirere av, når man gjennomfører trinn 1 i en foranalyse for å få oversikt og prioritere under hovedaktiviteten «*Vurdering av risiko*». Det presiseres at eksemplene i dette dokumentet **ikke er en fasit, men et grunnlag for å få gode diskusjoner**. De er heller ikke ferdigutfylt. De enkelte enhetene må **alltid ta stilling til** om det som står i eksemplene er korrekt for eget arbeid og informasjonsbehandling, **og justere og supplere der det er behov**.

**Før bruk**

Vi anbefaler at man setter seg inn i veiledningen til *foranalyse del 1 – Identifisereoppgaver og informasjonstyper* før man benytter eksemplene i dette dokumentet. Der forklares bruken av skjemaet som er benyttet her.

**Lokal tilpasning**

Virksomheter av en viss størrelse kan med fordel lage sin egen versjon av dokumentet. Det kan fungere som en intern ressurs når nye oppgaver skal starte rundt om i virksomheten, eller dersom virksomheten er stor med mange litt like organisatoriske enheter. Den kunnskapsutvikling linjeledere og andre deltakere får gjennom prosessen, er viktig i seg selv. Selv om organisatoriske enheter er like, bør alle gjennomføre en selvstendig foranalyse.

Virksomhetens tilpassede versjon av dette dokumentet bør dekke den type oppgaver og tjenester som er relevante for virksomheten. Svært relevante eksempler, eller eksempler som ligner og dermed kan være nyttige inspirasjonskilder, kan videreføres fra dette eksempeldokumentet. Virksomhetsversjonen kan bygges opp gradvis etter hvert som foranalyser blir gjennomført. En tilpasset utgave for hele virksomheten, vil bidra til bedre oversikt og lik i bruk rundt om i virksomheten.

**Tilbakemeldinger og oppdateringer**

Dette dokumentet dekker pr. i dag eksempler kun på enkelte områder. Digitaliseringsdirektoratet setter pris på tilbakemeldinger og forslag om justeringer og utvidelser. Send gjerne inn eksempler og kommentarer til [infosikkerhet@digdir.no](mailto:infosikkerhet@digdir.no). Eksemplene kan da bli oppdatert, noe som kommer hele offentlig sektor til gode.

Innhold

[Innledning 1](#_Toc90491218)

[1 Styringsoppgaver (styringsprosesser) 3](#_Toc90491219)

[1.1 Virksomhetsstyring 3](#_Toc90491220)

[2 Støtteoppgaver (støtteprosesser) 4](#_Toc90491221)

[2.1 Anskaffelser 4](#_Toc90491222)

[2.2 Økonomiforvaltning – fellesfunksjon 5](#_Toc90491223)

[2.3 Personalforvaltning - fellesfunksjon 6](#_Toc90491224)

[2.4 Arkiv - drift og forvaltning 8](#_Toc90491225)

[2.5 IKT - drift og forvaltning 9](#_Toc90491226)

[2.6 Publikumstjenester 10](#_Toc90491227)

[3 Tilsyn 12](#_Toc90491228)

[3.1 Systemrettet tilsyn i sosial- og familiesektoren 12](#_Toc90491229)

[3.2 Individrettet tilsyn i sosial- og familiesektoren 13](#_Toc90491230)

[4 Tilskuddsforvaltning 15](#_Toc90491231)

[4.1 Tilskuddsforvaltning organisasjoner 15](#_Toc90491232)

[5 Kompetanseutvikling 17](#_Toc90491233)

[5.1 Veiledning/rådgivning 17](#_Toc90491234)

[5.2 Kurs, konferanser o.l. 18](#_Toc90491235)

[5.3 Lage kompetansemateriell 19](#_Toc90491236)

[6 Kunnskapsforvaltning 21](#_Toc90491237)

[6.1 Undersøkelser 21](#_Toc90491238)

[6.2 Analyser (av eksisterende datagrunnlag) 22](#_Toc90491239)

[7 Planarbeid eksternretta 23](#_Toc90491240)

[7.1 Planarbeid ugradert 23](#_Toc90491241)

[8 Oppfølging av eksterne funksjoner/spesialfunksjoner 24](#_Toc90491242)

[8.1 Oppfølging av råd og utvalg 24](#_Toc90491243)

[8.2 Oppfølging av verger 25](#_Toc90491244)

[9 Annen saksbehandling 28](#_Toc90491245)

[9.1 Saksbehandling hovedsakelig taushetspliktig 28](#_Toc90491246)

[9.1.1 Vergemål saksbehandling 29](#_Toc90491247)

[9.2 Saksbehandling hovedsakelig annen u.off. 30](#_Toc90491248)

[9.3 Saksbehandling hovedsakelig offentlig 31](#_Toc90491249)

# Styringsoppgaver (styringsprosesser)

## Virksomhetsstyring

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Virksomhetsstyring | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Virksomhetsstyring | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Intern styring, planlegging og oppfølging | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særlig kategori? | | Ja/? |
| Virksomhetsstrategi |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Eksternrettede rapporter |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Virksomhetsplaner |  | |  | ? | T |  |  | |  |
| Interne rapporter |  | |  | I | T |  |  | |  |
| Internkontrolldokument - offentlige |  | |  | I | T |  |  | |  |
| Internkontrolldokument – u.off. | offl §24 | | K | I | T |  |  | |  |
| Revisjonsdokument | offl §5 | | ? |  |  |  |  | |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| sak-arkivsystem, e-post, Word, Excel, Filserver, Intranett, Internettportal | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| fvl , arkl, offl, øk.bestemmelsene | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| e-fvl-forskr §15 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Støtteoppgaver (støtteprosesser)

## Anskaffelser

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Anskaffelser | | | | Dato: | |  | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Anskaffe nødvendige varer og tjenester for utføring av arbeidsoppgaver | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Offentlige anskaffelser | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Konkurransegrunnlag-upublisert | offl §14 | | ? | I |  | |  |  |  |
| Konkurransegrunnlag-publisert |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Tilbud under behandling | offl § 23.3 (1)  fvl § 13 nr 2 (2) | | ? | I | T | | J | N |  |
| Tilbud etter behandling | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Vurderinger og beslutning under behandling | offl §14 (4) | | ? | I | T | | J | N |  |
| Vurderinger og beslutning etter behandling | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Kontrakt | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Endringer til kontrakt | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Prosessinformasjon (planer mm) |  | |  |  | T | |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| sak-arkivsystem, Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), Doffin, | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| anskl. fvl. offl. arkl. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| 1. Bestemmelsen hjemler utsatt innsyn. Se offveil 8.8.4 (s 141). 2. Unntaket gjelder bare opplysninger som kan medføre økonomisk tap eller redusert gevinst for den aktuelle virksomheten, dersom opplysningene blir kjent. Se offveil 6.2.4 (s 84-87) 3. Deler kan være unntatt etter fvl §13 nr 2 gjelde her også. Må vurderes individuelt. 4. Meroffentlighet skal alltid vurderes på det som kan unntas offentlighet.   **NB!** Håndtering av anskaffelser som gjelder sikkerhetsforhold må vurderes spesielt fra sak til sak | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 b, c (arkivlov, anskaffelseslov) | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Kontaktpersoner | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| Parter, allmennheten (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Økonomiforvaltning – fellesfunksjon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Økonomiforvaltning | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Forsvarlig økonomiforvaltning i virksomheten | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Økonomiforvaltning | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Krav om lønnstrekk | fvl §13 nr 1 | | K | I | T | | J | N |  |
| Sykepengerefusjoner | fvl §13 nr 1 | | K | I | T | | J | N |  |
| Utbetalingskontoer | fvl §13 nr 1 (1) | | K | I | T | | J | N |  |
| Faktura og andre utbetalingsgrunnlag | fvl §13 nr 1 (1) | | ? | I | T | | ? | ? |  |
| Regnskapsføringer – interne posteringer |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Kontaktinformasjon |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Personnummer/organisasjonsnummer | offl §26 | | ? | I | T | | J |  |  |
| Økonomirapporter til RR/overordnet dep. | offl ,Midl.  §§22, 23 | | ? | I | T | |  |  |  |
| Interne rapporter/underlag | offl §14 | | ? | I | T | | J | J |  |
| Tidsfrister |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Agresso, Contempus, SAP, Sak-arkiv, Tilskuddsportalen, Excel, Word, Filserver | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| øk.bestemmelsene, arkl. fvl. offl. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| (1) Opplysning om private bankkontoer kan være taushetsbelagte, det kan også framgå andre personlige forhold (legeregning, spesifisert telefonregning med private samtaler, o.l.) jf. offveil s 83. | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 c, e og lovhjemmel, eller art 6 nr 1 b, c, e, f | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Ansatte, leverandører | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| Allmennheten (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
| Nei | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Personalforvaltning - fellesfunksjon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Personalforvaltning | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Forsvarlig personalforvaltning i virksomheten | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Personalforvaltning | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Disiplinærreaksjoner | fvl §13 nr 1 (1) | | K | I |  | | J | N? |  |
| Krav om lønnstrekk | fvl §13 nr 1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Medlemskap fagforening |  | |  | I |  | | J | J |  |
| Sykefravær | fvl §13 nr 1 | | K |  |  | | J | N |  |
| Permisjoner | fvl §13 nr 1 | | K |  |  | | J | N? |  |
| Medarbeidersamtaler - ordinært | fvl §13 nr 1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Medarbeideravtaler-spesielle forhold | fvl §13 nr 1 | | K | I |  | | J | N? |  |
| Stillingssøknader og behandlingsinfo | fvl §13 nr 1, offl § 25 | | K | I |  | | J | N |  |
| Tilsetting, arbeidsavtaler o.l. | fvl §13 nr 1, offl § 25.1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Fødselsnummer | offl § 26.5 | | ? | I |  | | J | N |  |
| Lønnskjøringer til utbetaling | offl § 25.4 | | ? | I | T | | J | N |  |
| Lønnstrinn, utført arbeidstid og annet lønnsgrunnlag | offl § 25.4? | | ? | I | T | | J | N |  |
| Historiske lønnsopplysninger |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Formell kompetanse | fvl § 13 nr 1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Kontaktinfo ansatte og nærstående -ordinært | fvl § 13 nr 1 (3) | | K |  | T | | J | N |  |
| Kontaktinfo trusselutsatte (1) | offl § 24.3, ev. besk.instr | | K |  |  | | J | N |  |
| HMS-kartlegging – resultat | ? | | K? | I |  | | J | N |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| SAP, JobbNorge, Sak-arkiv, Excel, Word, Filserver | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| fvl. arkl. offl. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| (1) Se offveil 6.2.3.2 (s 82-83) om offentlig ansatte, herunder at selve disiplinærreaksjonen er offentlig.  (2) Dersom relevant  (3) Hvem som er nærstående kan være taushetsbelagt | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Art 6 nr 1 c, e og lovhjemmel eller pvf art 6 nr 1 b, c, d (nærståendeinformasjon), e, f, personopplysningsloven § 6, jf. pvf art 9 | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Ansatte, søkere | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| Skatte- og trygdemyndigheter, parter, allmennheten (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Arkiv - drift og forvaltning

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Arkivforvaltning | | | Dato: | | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Etterleve Arkivloven med forskrifter og sørge for god dokumentoversikt | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Arkivere og journalføre | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Metadata Sak | Flere lovverk | | ? | I | | T | J | ? |  |
| Dokumenter m taushetsplikt/u.off | Flere lovverk | | ? | I | | T | ? | ? |  |
| Metadata om dokumenter m taushetsplikt/u.off | Flere lovverk | | ? | I | | T | ? | ? |  |
| Offentlige dokument |  | |  | I | | T | ? | N |  |
| Metadata om offentlige dokument |  | |  |  | | T | ? |  |  |
| Saksbehandler |  | |  | I | |  | ? |  |  |
| Ansvarlig enhet |  | |  | I | |  |  |  |  |
| Tilgangsstyring | offl. §24? | | K | I | | T | J | N |  |
| Arkivplan og rutiner |  | |  | I | |  |  |  |  |
| Interne rapporter | Flere lovverk | | ? | I | |  | J |  |  |
| Offentlig postjournal |  | |  |  | | T | ? | N |  |
| Innsynsbegjæring |  | |  |  | |  | J |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, e-post, Altinn, EDU, OEP | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| Arkivloven, fvl, off.l, Særlover etter råd fra avd. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 b (arbeidsavtalen), art 6 nr 1 c (arkivloven) | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Korrespondenter, ansatte | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| e-innsynstjenesten, parter/allmennheten (innsynskrav, offentlig journal) | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## IKT - drift og forvaltning

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | IKT drift og forvaltning | | | Dato: | | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Levere interne IKT-tjenester | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | IKT drift og forvaltning | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| IKT-utstyr/maskinvare | offl §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| IKT-system/programvare | offl §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| Brukere |  | |  | I | | T | J | N |  |
| Tilgangsstyring | off.l §24 | | K | I | | T | J | N |  |
| Konfigurasjoner | off.l §24 | | K | I | | T |  |  |  |
| Driftsrutiner | off.l §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| Logger | off.l §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| Administratortilgang til en rekke ulike informasjonstyper fra ulike sakstyper ved nødvendige driftsoppgaver | Flere lovverk | | ? | I | | T | ? | ? |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| AD, Office, Filserver, Driftsstøttesystemer | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| Økonomiregelverket | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Art 6 nr 1 c jf. pvf art 32 og efvf § 15 | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Ansatte, konsulenter | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Publikumstjenester

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Publikumstjenester | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Være bindeledd mellom virksomheten og publikum | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Publikumstjenester | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Publikum kontaktinfo |  | |  |  | T | | J | N |  |
| Hva saken gjelder/sak | Flere lovverk | | ? | I |  | | ? | ? |  |
| Saksbehandler /avdeling |  | |  |  | T | | J | N |  |
| Besøksmottaker |  | |  |  | T | | J | N |  |
| Dokument til utlevering og innlevering | Flere lovverk | | ? | I | ? | | ? | ? |  |
| Rutiner |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Veiledning på oppdrag fra fagavdelingen |  | |  | I |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Tilsyn

## Systemrettet tilsyn i sosial- og familiesektoren

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Systemrettet tilsyn | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Gjennomføre lovpålagte tilsynsoppgaver | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Planlagte tilsyn   * Spesialisthelsetjenesten * Kommunehelsetjeneste   Sosialtjenester i NAV | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Tilsynsobjekt |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  |  | | J | N |  |
| Melding (varsel) om tilsyn |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Mottatt informasjon | fvl. §13.1?  Særlover? | | ? |  | T | | ? | ? |  |
| Observasjoner og funn | fvl. §13.1?  Særlover? | | ? |  | T | | ? | ? |  |
| Umiddelbar tilbakemelding (sluttmøte)? |  | |  |  | T | |  |  |  |
| Tilsynsrapport foreløpig |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Objektets kommentarer |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Tilsynsrapport endelig |  | |  | I |  | |  |  |  |
| Objektets plan for utbedring/lukking av avvik |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Vårt svar på objektets plan |  | |  | I |  | |  |  |  |
| Oppfølgingsinformasjon |  | |  | I |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, Word, Filserver, e-post, Onenote, Skype/Telefon | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov, Helse og Omsorgslov, Tilsysnlov, Lov om Sos.tj., Helsepersonelllov, Pasient og brukerrett.lov, føringer fra St.Helsetilsyn, Spesialisthelsetjenesteloven. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| pvf art 6 c (og respektivt tilsynsregelverk) | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| kontaktpersoner | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Individrettet tilsyn i sosial- og familiesektoren

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Hendelsesbasert tilsyn | | | Dato: | | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Gjennomføre lovpålagte tilsynsoppgaver | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Hendelsesbaserte tilsyn   * Spesialisthelsetjenesten * Kommunehelsetjeneste   Sosialtjenester i NAV | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Tilsynsobjekt |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  | |  | J | N |  |
| Melding (varsel) om tilsyn |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Mottatt informasjon? | fvl. §13.1?  Særlover? | | ? |  | | T | J | ? |  |
| Observasjoner, samtaler og funn | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | T | J | J |  |
| Umiddelbar tilbakemelding (sluttmøte) | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | T | J | J |  |
| Tilsynsrapport foreløpig | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
| Objektets kommentarer | Fvl. §13.1  Særlover? | | K |  | | ? | J | J |  |
| Tilsynsrapport endelig | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
| Objektets plan for utbedring/lukking av avvik | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
| Vårt svar på objektets plan | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | |  | J | J |  |
| Oppfølging | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, Word, Filserver, E-post, Onenote, Skype/Telefon | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov, Helse og Omsorgslov, Tilsysnlov, Lov om Sos.tj., Helsepersonellov, Pasient og brukerrett.lov, føringer fra St.Helsetilsyn, Spesialisthelsetjenesteloven. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| Pvf 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf artikkel 9nr 2 bokstav b | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Pasienter, søkere/klienter | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| Parter, allmennheten (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Tilskuddsforvaltning

## Tilskuddsforvaltning organisasjoner

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Tilskuddsforvaltning | | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | |  | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | (Område, ordning e.l.) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særlig kategori? | Ja/? |
| Kunngjøring |  | |  | I | T |  | |  |  |
| Søkerinfo |  | |  | I |  | ? | | N |  |
| Søknad |  | |  | I | ? | ? | | N |  |
| Vurdering og anbefaling |  | |  | I | ? |  | |  |  |
| Beslutning |  | |  | I | ? |  | |  |  |
| Tilskuddsbrev (utbetalingsbrev) |  | |  | I | T |  | |  |  |
| Klage og klagevurdering |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Aksept / bekreftelse |  | |  | I |  |  | |  |  |
| Godkjenne utbetaling |  | |  | I |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Tilskuddsportalen, Sak-arkiv, Word, Excel, Filserver, e-post | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| Pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| pvf art 6 nr 1 bokstav c og relevant regelverk, ev. pvf art 6 nr 1 bokstav b | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Søkere | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| Allmennheten/parter (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
| Synliggjøring i datakatalog, e-innsyn | | | | | | | | | |

# Kompetanseutvikling

## Veiledning/rådgivning

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Veiledning/rådgivning | | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Øke kompetansen hos målgruppen | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Innen våre fagområder | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særlig kategori? | Ja/? |
| Regelverk (Lover, forskrifter og rundskriv) |  | |  |  | ? |  | |  |  |
| Veiledere |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Nasjonal politikk og satsingsområder |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Meldinger |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Faglige anbefalinger |  | |  |  | ? |  | |  |  |
| Tilskuddsordninger |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Tiltaksmidler/prosjektmidler |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Prosessveiledning |  | |  |  | ? |  | |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Kurs, konferanser o.l.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Kurs, konferanser o.l. | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Øke kompetansen hos målgruppen | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Innen våre fagområder | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Kursansvarlig |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Info om arrangementet |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Søknader fra mulige deltakere |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Vurdering av mulige deltakere |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Godkjenning av deltakere |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Informasjon til deltakere |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Administrativ arrangementsinfo |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Opplæringsmateriell |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Økonomioppfølging arrangement |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Individuell økonomioppfølging (lønn, reiseregning o.l.) |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klager |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klagevurdering |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klagebeslutning |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Lage kompetansemateriell

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Lage veiledningsmateriell | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Øke kompetansen hos målgruppen | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Innen våre fagområder | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Kontaktinfo. informanter |  | |  |  |  | J | N |  |
| Innspill fra andre |  | | ? | ? | ? | ? | N |  |
| Utkast |  | |  | ? | ? |  |  |  |
| Publisert materiell |  | |  | I |  |  |  |  |
| Prosessinformasjon (planer mm) |  | |  | ? | ? |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | |
| offl, fvl, arkl | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
| pvf art 6 nr 1 bokstav b, c (arkivlov) | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

# Kunnskapsforvaltning

## Undersøkelser

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Undersøkelser | | | Dato: | | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Kunnskapsforvaltning på vegne av ? | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Oppdragsbaserte undersøkelser | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Oppdragsgiver |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Kontaktperson oppdragsgiver |  | |  |  | |  | J | N |  |
| Kontaktinfo informanter |  | |  |  | | ? | J | N |  |
| Prosessinformasjon (planer mm) | offl§14 (1)? | |  | ? | | ? |  |  |  |
| Resultat datafangst | ? (2) | | ? | I | | ? | ? | ? |  |
| Uferdig bearbeidet stoff | offl§14 (1)? | | ? | I | | ? |  |  |  |
| Utkast sluttprodukt | offl§14 (1)? | | ? | I | | ? |  |  |  |
| Godkjent sluttprodukt |  | |  | I | |  |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| offl, fvl, arkl | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| (1) Meroffentlighet skal alltid vurderes på det som kan unntas offentlighet.  (2) Normalt ikke, men avhengig av undersøkelsens innretning og innhold | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav b (ev. a), pvf art 6 nr 1 bokstav c (arkivlov) | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Informanter | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Analyser (av eksisterende datagrunnlag)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Analyser | | | Dato: | | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | |  | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Analyser av eksisterende datagrunnlag på områdene …… | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Oppdragsgiver |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Kontaktperson oppdragsgiver |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Datakilder |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Rådata |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Analyseresultater |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Foreløpige vurderinger |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Konklusjoner |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Anbefalinger |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Sluttrapport |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| offl, fvl, arkl | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Planarbeid eksternretta

## Planarbeid ugradert

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Planarbeid eksternretta | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Etterlevelse av plan og bygningsloven ? | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Nasjonalt, regionalt og lokalt planarbeid  Plan- og bygningsloven | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Oppstartmelding |  | |  |  |  |  |  |  |
| Avdelingsvise synspunkt – innspill |  | |  |  |  |  |  |  |
| Samordnet utkast - innspill |  | |  |  |  |  |  |  |
| Endelig innspill til oppstartmelding med ev. varsel om innsigelse |  | |  |  |  |  |  |  |
| Høringsutkast ( Kommunal planstrategi /Kommuneplan/ Reguleringsplan) |  | |  |  |  |  |  |  |
| Avdelingsvise synspunkter - høringsutkast |  | |  |  |  |  |  |  |
| Samordnet utkast - høringsutkast |  | |  |  |  |  |  |  |
| Innsigelser fra regional stat |  | |  |  |  |  |  |  |
| Koordinerte svarutkast |  | |  |  |  |  |  |  |
| Endelig høringssvar med eventuelle innsigelse |  | |  |  |  |  |  |  |
| Lokalt vedtak |  | |  |  |  |  |  |  |
| Informasjon rundt megling |  | |  |  |  |  |  |  |
| Eventuell sak til departement |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

# Oppfølging av eksterne funksjoner/spesialfunksjoner

## Oppfølging av råd og utvalg

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Oppfølging av (konkretiseres) | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | (konkretiseres) | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | (Oppfølging av eks: utvalg, nemder, sensorer, mv. ) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Info om ordningen, frister m.m. |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Søknader fra / fakta om mulige deltakere |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Vurdering av mulige deltakere | off.l §14? | | ? |  |  | | J | N |  |
| Utpeking/oppnevning av deltakere |  | |  | I | T | | J | N |  |
| Informasjon til deltakere |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Administrativ arrangementsinfo - møter |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Opplæringsmateriell |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Økonomioppfølging arrangement |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Individuell økonomioppfølging (lønn, reiseregning o.l.) | off.l §25? | | ? | I | ? | | J | N |  |
| Klager |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klagevurdering |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klagebeslutning |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, e-post, internettportal, Word, Excel, Filserver | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| pvf artikkel 6 nr 1 bokstav c og rettslig grunnlag for utvalget/rådet | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Potensielle deltakere | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Oppfølging av verger

Dette er et eksempel på spesialvariant under «Oppfølging av eksterne funksjoner og grupper» Se fellestrekk og forskjeller med tilsvarende litt mer generelle oppgave i kap. 10.1.

Jf. også kap. 11.1.1 for å se hvordan det som kan synes som en arbeidsoppgave, arbeidet rundt vergemål og verger, kanskje bør deles i to arbeidsoppgaver, slik det er gjort i disse eksemplene.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Oppfølging av verger | | | | Dato: | | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | Etterleve vergemålsloven | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | Oppfølging av verger | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Info om ordningen, frister m.m. |  | |  | I | T | | ? |  |  |
| Søknader fra / fakta om mulige verger |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Vurdering av mulige verger | off.l §14? | | ? | I |  | | J | N |  |
| Oppnevning av verger/setteverge | Fvl §13.1 | | K | I |  | | J | J |  |
| Informasjon til verger | Fvl §13.1 | | K | I | T | | J | J |  |
| Administrativ arrangementsinfo - møter |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Opplæringsmateriell |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Økonomioppfølging arrangement |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Vergerapportering |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Vurdering av vergens arbeid | Fvl §13.1 | | K | ? |  | | J | J |  |
| Individuell økonomioppfølging (lønn, reiseregning o.l.) | off.l §25? | | ? | I | ? | | J | N |  |
| Klage | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | | J | ? |  |
| Klagevurdering | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | | J | ? |  |
| Klagebeslutning | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | | J | ? |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Excel, Agresso, Word, Filserver | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| Vergmålsloven, fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| Pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav c og pvf art 9 nr 2 bokstav b og c jf. vergemålsloven | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Verger, mindreårige/personer under vergemål | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Annen saksbehandling

## Saksbehandling hovedsakelig taushetspliktig

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Saksbehandling – hovedsakelig offentlig | | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | |  | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | (Områder bør konkretiseres. Flere rimelig områder kan samles i samme skjema) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særlig kategori? | Ja/? |
| Avsender (?) | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | |  |  |
| Kontaktinfo | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | J | |  |  |
| Mottatte saksdokumenter | Fvl §13.1 | | K |  | ? | J | |  |  |
| Interne vurderinger | Fvl §13.1 | | K | I | ? | J | |  |  |
| Beslutning | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | |  |  |
| Klage | Fvl §13.1 | | K |  | ? | J | |  |  |
| Klagevurdering | Fvl §13.1 | | K | I | ? | J | |  |  |
| Klagebeslutning | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav c (arkivlov og relevant regelverk) | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| Parter/allmennheten (innsynskrav, ev. sladdet) | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

### Vergemål saksbehandling

Dette er et eksempel på spesialvariant under «Saksbehandling hovedsakelig taushetspliktig» Se fellestrekk og forskjeller med tilsvarende litt mer generelle oppgave i kap. 11.1.

Jf. også kap. 10.2 for å se hvordan det som kan synes som en arbeidsoppgave, arbeidet rundt vergemål og verger, kanskje bør deles i to arbeidsoppgaver, slik det er gjort i disse eksemplene.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Vergemål - Saksbehandling | | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | (beskrivelse) | | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | (type og/eller lovverk) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særlig kategori? | Ja/? |
| Avsender (?) | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | |  |  |
| Begjæring om vergemål | Fvl §13.1 | | K |  | T | J | | J |  |
| Interne vurderinger | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
| Beslutning | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
| Person under vergemål (PMV) | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
| Oppnevning av verge | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | | J |  |
| Oppnevning av setteverge | Fvl §13.1 | | K |  | T | J | | J |  |
| Fratakelse av rettslig handleevne | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | | J |  |
| Kapitalforvaltning | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | N |  |
| Forvaltning i medhold av dekningsloven | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | ? |  |
| Klage | Fvl §13.1 | | K |  | T | J | | J |  |
| Klagevurdering | Fvl §13.1 | | K | I | T | J | | J |  |
| Klagebeslutning | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Excel, Agresso, Word, Filserver | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov, Vergemålsloven | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav c og pvf art 9 nr 2 bokstav b og c jf. vergemålsloven | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | | |
| Verger, mindreårige/personer under vergemål | | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | | |
| partene | | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Saksbehandling hovedsakelig annen u.off.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Saksbehandling – hovedsakelig annen u.off. | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | | (beskrivelse) | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | (Områder bør konkretiseres. Flere rimelig like områder kan samles i samme skjema) | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Avsender (?) |  | |  |  |  |  |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  |  |  |  |  |
| Mottatte saksdokumenter | off.l § ? | | ? |  | ? |  |  |  |
| Interne vurderinger | off.l § ? | | ? | I | ? |  |  |  |
| Beslutning | off.l § ? | | ? | I |  |  |  |  |
| Klage | off.l § ? | | ? |  | ? |  |  |  |
| Klagevurdering | off.l § ? | | ? | I | ? |  |  |  |
| Klagebeslutning | off.l § ? | | ? | I |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
| Sak-arkiv | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

## Saksbehandling hovedsakelig offentlig

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgaven og formålet | | | | | | | | |
| Navn på arbeidsoppgave: | | Saksbehandling – hovedsakelig offentlig | | | | Dato: | (dato) | |
| Formål med arbeidsoppgaven: | |  | | | | | | |
| Kort beskrivelse av arbeidsoppgaven: | | (Områder bør konkretiseres. Flere rimelig like områder kan samles i samme skjema) | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgaven | | | | | | | | |
| Informasjonstyper | Paragraf for potensiell  taushetsplikt / unntak fra offentlighet | | Spesielt obs mht. info.sikkerhet | | | Person-opplysninger | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særlig kategori? | Ja/? |
| Avsender (?) |  | |  |  |  | J |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  |  | J | N |  |
| Mottatte saksdokumenter |  | |  |  | ? |  |  |  |
| Interne vurderinger |  | |  | I | ? |  |  |  |
| Beslutning |  | |  | I |  |  |  |  |
| Klage |  | |  |  | ? |  |  |  |
| Klagevurdering |  | |  | I | ? |  |  |  |
| Klagebeslutning |  | |  | I |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterligere informasjon | | | | | | | | |
| Navn på IKT-system som benyttes til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
| Sak-arkiv | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgaven: | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerhet: | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
| pvf art 6 nr 1 bokstav c (arkivlov) | | | | | | | | |
| Angi kategorier av registrerte (for eksempel pasienter, ansatte, kunder, søkere, elever osv.): | | | | | | | | |
| Korrespondenter | | | | | | | | |
| Angi kategorier av mottakere som opplysningene deles med (for eksempel offentlige myndigheter, allmenheten, parter i saker, etc) | | | | | | | | |
| Allmennheten (innsynskrav, einnsyn)) | | | | | | | | |
| Høy personvernrisiko? Er det behov for en nærmere vurdering av personvernkonsekvenser? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleveres eller behandles opplysningene utenfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterlevelse av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noe av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Hvordan bør det tilrettelegges for deling (f.eks. synliggjøring i datakatalog, publiseres som åpne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |