

Protokoll fört vid styrelsemöte med Höglandets samordningsförbund 2024-03-21

Plats: Konferensrum Bryggaren, Eksjö kommunhus
Kl. 13.30-15.30

Närvarande:

Andreas Appelberg, Arbetsförmedlingen
Klas Rydell, Försäkringskassan
Gun-Ann Öholm Jansson, Region Jönköpings län (tjänstgörande ersättare)
Gudrun Andersson, Aneby (tjänstgörande ersättare)
Sebastian Hörlin, Eksjö, ordförande
Lindha Hjälms, Nässjö
Kerstin Hvirf, Sävsjö
Mikael Stenquist, Tranås
Andreas Elamsson, Vetlanda (tjänstgörande ersättare)
Kajsa Hallmans, förbundschef

§ 1. Sammanträdet öppnas

Sammanträdet öppnades och närvaro kontrollerades.

§ 2. Val av justerare

Till justerare av dagens protokoll valdes Lindha Hjälms.

§ 3. Fastställande av dagordning

Dagordningen gicks igenom och fastställdes.

§ 4. Föregående styrelseprotokoll 2024-01-25

Genomgång av protokollet som godkändes och lades till handlingarna.

§ 5. Beredningsgruppens möte 2024-03-15

Förbundschef Kajsa Hallmans föredrog minnesanteckningar från beredningsgruppens möte 15 mars då Ann Elofsson presenterade utkastet till ansökan för nytt projekt som Tranås kommun skriver utifrån förslag om utökat samarbete med Hälsocenter samt fokus på förrehabiliterande insatser för samordningsförbundens målgrupp. Beredningsgruppen kom överens om att göra en gemensam ansökan men med möjlighet att göra avrop vid olika tillfällen beroende på att kommunerna kommit olika långt i arbetet med förankring och planering. Ambitionen är att ansökan ska vara klar till beredningsgruppens möte i maj.

Beredningsgruppen är överens om att det är bra med en gemensam kompetensutveckling för samverkanskoordinatorerna, men också viktigt att titta på vad som skapar värde för organisationen. Beredningsgruppen föreslår styrelsen att avsätta budgetutrymme för kompetensutveckling kopplat till Uppdrag Samverkan för att samverkanskoordinatorerna på ett bra sätt ska kunna omvärldsbevaka och sprida kunskap om samverkan.

Beredningsgruppen rekommenderar styrelsen att godkänna gemensam kompetensutvecklingsplan för Samverk Högländet för 2024 efter att deltagande på ArbNär tagits bort.

Andra punkter på dagordningen var inbjudan till gemensam vårkonferens 2024, information om juridikföreläsning 24 maj, omvärldsbevakning samt dialog om stöd till SE-coachernas arbete med sju frågor om våld (regeringsuppdraget).

Styrelsen noterar informationen.

§ 6. Beslut per Capsulam

9 februari 2024 skickades ärendebeskrivning med förslag till beslut ut till samtliga ordinarie ledamöter samt ersättare i styrelsen för Högländets samordningsförbund gällande reviderad delegationsordning och attesträtt. Styrelsen biföll förslaget och beslut fattades även att protokollföra beslutet i samband med ordinarie styrelsemöte 21 mars 2024.

Styrelsen **beslutar**

- I. att protokollföra beslut per capsulam utskickat 9 februari 2024.

§ 7. Medlemssamråd 2024-02-23

På medlemssamrådet diskuterades principer för samverkan samt parternas önskade riktning för samordningsförbunden som är fokus på samverkan runt unga som varken arbetar eller studerar (UVAS) samt effektutvärdering och uppföljning av finansierade insatser.

Vidare lyftes frågan om långsiktig finansiering av IT-spåret och parterna är överens om att invänta den utvärdering som ska genomföras under året innan fortsatt dialog. Lars Wallström är utredare på Regionens uppdrag och styrgruppen är kallad till ett extrainsatt möte i april. Avtalet med Ädelfors folkhögskola löper ut i december 2025 och det finns inte möjlighet att förlänga avtalet utan en ny upphandling behöver göras. Upphandlingen 2022 var öppen men bara Ädelfors lämnade anbud.

Den skrivelse som förbundscheferna fick i uppdrag att ta fram tas med till styrgruppen för IT-spåret samt kan presenteras i samband med eventuellt lokalt samråd.

Tranås kommun är ordförande för medlemssamrådet 2024 och ansvarar för det ordinarie samrådet i februari 2025.

Sebastian aktualiserar frågan om att bjuda in parterna i Högländets samordningsförbund till ett lokalt samråd under hösten 2024. Skicka inbjudan under våren. Fokus på förbundets finansiering och förutsättningar samt de insatser som förbundet finansierar.

Styrelsen **beslutar**

- I. att uppdra till förbundschef och ordförande att till kommande sammanträde ta fram förslag på upplägg för lokalt medlemssamråd.
- II. att i övrigt notera informationen.

§ 8. Beslut årsredovisning 2023

KPMG har lämnat synpunkter på årsredovisningen och delgett förbundschef granskningsrapport för revisionen. Justeringar i årsredovisningen sedan genomgången vid styrelsemötet 25 januari 2023 redovisades. Språkliga justeringar och rättning av felskrivningar redovisas inte nedan.

S. 5 antalet styrelsemöten har rättats (8 i stället för 7)

s. 8 en sammanfattande bedömning om att god ekonomisk hushållning har uppnåtts samt en text om tidigare års negativa balanskravsresultat och att det numera är återställt har lagts till

s. 9 målen för SE-höglandet har gjorts om eftersom formateringen för punktlistan blivit fel

s. 15 fjärde stycket med bedömning kring måluppfyllelsen för strukturövergripande insatser är tillagt

I revisionsrapporten efterfrågas finansiella mål för god ekonomisk hushållning samt mätbara mål för att följa upp de stukturövergripande insatser som förbundet finansierar.

Årsredovisningen skickas till samtliga ordinarie styrelseledamöter för digital signering med BankID senast 2023-03-28.

Styrelsen **beslutar**

- I. att uppdra åt förbundschef att, som komplettering till verksamhetsplan 2024, ta fram förslag till finansiella mål för god ekonomisk hushållning samt mätbara mål för att följa upp de stukturövergripande insatser som förbundet finansierar
- II. att godkänna årsredovisning 2023 med redovisade justeringar.

§ 9. Rutin för utlämnande och sekretessbedömning av allmän handling

Förbundschef presenterar förslag på ny rutin som stöd i utlämnande och sekretessbedömning av allmänna handlingar. Rutinen har tagits fram efter att förbundet under de senaste månaderna, vid flertalet tillfällen, har mottagit begäran om utlämnande av allmänna handlingar.

Höglandets samordningsförbund som myndighet har rätt att ta ut en fastställd avgift för utlämnande av avskrift eller kopia av en allmän handling (TF 2:16) och Tranås kommuns taxa, baserad på Avgiftsförordningen (1992:191), har använts som förlaga till förslag.

Besvärshänvisningen i bilaga 1 och 2 tas bort då det inte gäller formella beslut.

Styrelsen **beslutar**

- I. att anta rutin för utlämnande och sekretessbedömning av allmän handling efter borttagande av besvärshänvisningen i bilaga 1 och 2.

§ 10. Handlingsplan och kompetensutvecklingsplan 2024 för Samverk Höglandet

I samband med planeringsdag för Samverk Höglandet reviderades handlingsplanen och en gemensam kompetensutvecklingsplan togs fram och presenterade för beredningsgruppen 15 mars.

Beredningsgruppen är överens om att det är bra med gemensam kompetensutveckling för samverkanskoordinatorerna, men också viktigt att titta på vad som skapar värde för organisationen. Beredningsgruppen föreslår styrelsen att avsätta budgetutrymme för kompetensutveckling kopplat till Uppdrag Samverkan för att samverkanskoordinatorerna på ett bra sätt ska kunna omvärldsbevaka och sprida kunskap om samverkan.

Beredningsgruppen rekommenderar styrelsen att godkänna gemensam kompetensutvecklingsplan för Samverk Höglandet för 2024 efter att deltagande på ArbNär tagits bort.

Styrelsen beslutar

- I. att fastställa handlingsplan och kompetensutvecklingsplan 2024 för Samverk Högländet.
- II. att uppdra åt beredningsgruppen att återkomma med förslag på budget för gemensam kompetensutveckling till budgetarbetet inför 2025.

§ 11. Följeforskning, innovativ arbetsmarknadsinkludering

En forskargrupp inom sociologi och pedagogik på Linköpings universitet önskar, i samarbete med samordningsförbund, starta ett avhandlingsprojekt som bedrivs av en doktorand.

Syftet med forskningsprojektet är att utveckla kunskap om hur samordningsförbundens och kommuners metoder och insatser för arbetsmarknadsinkludering på bästa sätt kan främja ökad etablering av utsatta grupper på arbetsmarknaden. Fokus i studien ligger på nya och innovativa metoder som t.ex. BIP, men också andra metoder/insatser, och hur de fungerar i praktiken.

Deltagande samordningsförbund skulle delfinansiera doktorandtjänsten. Målsättningen är att minst 10 samordningsförbund ska delta och att den totala kostnaden per förbund blir cirka 50 000 kronor per år. Förutom ekonomiska medel innebär insatsen för samordningsförbunden och kommunerna att tillgängliggöra sina verksamheter för datainsamling, vilket innebär att medverka i exempelvis intervjuer, observationer, eller att bistå i administration av enkäter.

Väl investerade pengar för att utvärdera förbundets insatser. Positiva erfarenheter från tidigare följeforskning. Finnvedens samordningsförbund har anmält intresse och arbetsutskottet i samordningsförbundet i Södra Vätterbygden är positivt inställda. Klas yrkar bifall.

Styrelsen beslutar

- I. att anmäla intresse för att delta i följeforskningen kopplad till Linköpings universitet.

§ 12. Omvärldsbevakning

Förbundschef presenterar en aktuell omvärldsbevakning som publiceras på förbundets hemsida.

Styrelsen noterar informationen.

§13. Övriga frågor

1. Fredag 24 maj bjuder Högländets samordningsförbund in parternas medarbetare till en juridikföreläsning om sekretess och samtycke i samverkan på Hälsohögskolan i Jönköping. Det finns också möjlighet att delta digitalt, därför bjuds även grannförbund i länet samt i nätverket Kust-till-kust in att delta. Föreläsningen kostar förbundet 5 700 kr men är kostnadsfri för deltagare.

Styrelsen noterar informationen.

2. Arijana föreslog inför dagens möte att samordningsförbundet skulle kunna vara kunskapsbärande gällande arbetsintegrerade sociala företag (ASF). Finnvedens samordningsförbund jobbar, tillsammans med Coompanion, med att ta fram en policy för sociala företag som ska färdigställas under våren. Samordningsförbundet i Södra Vätterbygden kommer titta på jobbet som görs i Finnveden vilket också Högländets samordningsförbund skulle kunna göra.

Styrelsen noterar informationen.

3. Vid chefsnätverket för NNS i slutet av februari lyftes möjligheten att bjuda in riksdagens länsbänk för dialog om samordningsförbundens verksamhet, förutsättningar och målgrupp. Förslaget är att bjuda in gemensamt från de tre förbunden i länet runt specifika frågor.

Styrelsen **beslutar**

- I. att uppdra åt förbundschef att, tillsammans med förbundschef i länets båda andra förbund, ta fram förslag på frågor och upplägg till nästa styrelsemöte.

§ 14. Nästa styrelsemöte

Onsdag 15 maj, gemensam vårkonferens kl. 8.30-16.00 (Kungsporten, Huskvarna)

Torsdag 16 maj kl. 13.30 – 16.00 (digitalt i Teams, Eksjö kommunhus)

§ 15. Mötet avslutas

Ordförande förklarade mötet avslutat.

Ordförande

Digital signatur
Sebastian Hörlin

Sekreterare

Digital signatur
Kajsa Hallmans, förbundschef

Justerare

Digital signatur
Lindhä Hjälms

Bilagor:

Delegationsordning och attesträtt

Årsredovisning 2023

Rutin för utlämnande och sekretessbedömning av allmän handling

UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN: Kajsa Hallmans
TITEL, ORGANISATION: Sekreterare, Höglandets samordningsförbund
TID: 2024-03-27 08:41:45 +01:00
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post
(hoglandetssamordningsforbund@nassjo.se)
IDENTIFIKATIONS-ID: cbf3919d300d467cb695a2b2ded3c9a9



NAMN: Lindha Hjälms
TITEL, ORGANISATION: Justerare, Höglandets samordningsförbund
TID: 2024-03-27 11:22:23 +01:00
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (lindha.hjalm@nassjo.se)
IDENTIFIKATIONS-ID: 8f7c9dcd8c95470888946c099eb0c333



NAMN: Sebastian Hörlin
TITEL, ORGANISATION: Ordförande, Höglandets samordningsförbund
TID: 2024-03-27 16:12:56 +01:00
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (sebastian.horlin@eksjo.se)
IDENTIFIKATIONS-ID: 88be9f0c317d45a6acfb48501f532037



Certifierad av Comfact Signature
Accepterad av alla undertecknare
2024-03-27 16:13:02 +01:00
Ref: 121624SE
www.comfact.se



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)

Rutin för utlämnande och sekretessbedömning av allmän handling

1. Inledning och syfte

Höglandets samordningsförbund lyder under den grundlagsfästa offentlighetsprincipen vilket innebär en skyldighet att på begäran tillhandahålla, genom kopia eller på plats, allmänna handlingar.

Denna rutin syftar till att förklara hur utlämnande och sekretessbedömning av allmän handling ska hanteras inom Höglandets samordningsförbund. Detta för att säkerställa att utlämningen hanteras på ett så rättssäkert sätt som möjligt.

2. Allmänna handlingar

Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap.

En handling anses vara allmän om den är förvarad hos en myndighet och inkommen dit eller upprättad där. Allmänna handlingar är offentliga, det vill säga tillgängliga för allmänheten, om inte innehållet skyddas av någon bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

2.1 Handling (§§ 3-4)

Begreppet handling omfattar alla typer av informationsbärare; papper, digitala filer, fotografier, kartor, bilder, ljudupptagningar, filmer m.m. En handling är allmän om den förvaras hos förbundet och anses inkommen eller upprättad.

2.2 Icke allmän handling

2.2.1 Intern och privat kommunikation (§ 8)

Handlingar och brev ställda personligen till en tjänsteperson anses inte som allmänna handlingar om de inte rör ett ärende eller fråga som rör verksamheten. De anses inte heller som allmänna om de är ställda till tjänstepersonen i egenskap av t.ex. politiker eller facklig företrädare.

E-postmeddelanden som har skickats mellan medarbetare inom organisationens verksamhet anses inte vara färdigställda och därför inte upprättade. Därmed är de inte allmänna handlingar. Tänk dock på att interna e-postmeddelanden som tillhör ett ärende blir allmänna när ärendet avslutats.

2.2.2. Minnesanteckning, utkast och koncept (§ 11)

Minnesanteckningar och arbetsmaterial som inte expedierats anses inte som upprättade hos myndigheten, om de inte antingen tillför ett ärende sakuppgift eller har tagits om hand för arkivering. För att en minnesanteckning ska anses som omhändertagen för arkivering krävs att den avskiljs och förvaras på ett sådant sätt, exempelvis i pärm eller mapp, att det framgår att den är avsedd att sparas för framtiden. Minnesanteckningar i lagens mening avser inte mötesanteckningar även om vi i dagligt tal använder termen minnesanteckningar.

Utkast och koncept (s.k. mellanprodukter) som inte expedierats, anses inte upprättade om de inte tagits om hand för arkivering (se ovan). Mellanprodukter får dock skickas ut för synpunkter till externa mottagare, utan att de anses som upprättade, om det tydligt framgår att detta är avsikten med expedieringen. Det svar som en extern mottagare skickar tillbaka anses dock i regel som inkommet.

3. Rätt att ta del av allmän handling

Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap. § 1

Vem som helst har rätt att ta del av, dvs. i första hand titta på, men även få en kopia av en allmän offentlig handling. Rätten att ta del av handling innebär att kunna få se på handlingen på det ställe där handlingen förvaras oavsett om handlingen utgörs av papper, annan media eller är lagrad elektroniskt.

Utlämnande av handlingen ska ske skyndsamt, vilket innebär att det normalt sett ska ske samma dag. Ibland kan det, beroende på hur omfattande begäran är eller av resursskäl, vara tillåtet med en viss fördröjning, men bara högst någon eller några dagars väntan är acceptabelt.

Om det kan misstänkas att en förfrågan är insänd med uppsåt att begå brott kan rätten att ta del av allmänna handlingar begränsas enligt tryckfrihetsförordningen 2 kap. 2 § 4 p. Vid sådan misstanke ska en anmälan upprättas till berörd myndighet och handlingar tillhandahålls endast efter beslut av Samordningsförbundets styrelse.

3.1 Att lämna ut en allmän handling

Att lämna ut en allmän handling innebär rent praktiskt att handlingen tillhandahålls på så sätt att den som vill ta del utav den kan göra detta på plats. Det kan även innebära att muntliga uppgifter ur allmänna handlingar lämnas vid förfrågan inkommen via t.ex. telefon.

Den som begär ut en allmän handling som får lämnas ut ska genast eller så snart det är möjligt och utan avgift få ta del av handlingen på ett sådant sätt att den kan läsas eller avlyssnas eller uppfattas på annat sätt på förbundets kansli (Tryckfrihetsförordningen 2 kap. 15 §). Den som önskar ta del av en allmän handling har även rätt att mot en fastställd avgift få en avskrift eller kopia av handlingen till den del handlingen får lämnas ut (Tryckfrihetsförordningen 2 kap. 15 §). Samordningsförbundet har, enligt § 16, fastställt taxa för kopior och utskrifter av allmänna handlingar (bilaga 4), som följer bestämmelserna i Avgiftsförordningen (1992:191) §§ 15-17.

Den som vill ta del av en allmän handling har rätt att vara anonym enligt Tryckfrihetsförordningen 2 kap. 18 § och behöver inte uppge varför han eller hon vill ta del av handlingen. Uppgiften kan behövas för att kunna utföra sekretess- eller menprövning. Den sökande ska då upplysas om att hen inte är skyldig att svara, men att begäran kan avslås om sökanden inte vill uppge namn och syfte.

3.1.1 Prövning av utlämnande

Innan en handling kan lämnas ut ska en prövning göras i två steg:

1. Först prövas om handlingen är allmän utifrån, Tryckfrihetsförordningen 2 kap
2. Om handlingen är allmän prövas sedan om uppgifterna i handlingen är offentliga eller sekretesskyddade.

Det är förbundets tjänsteperson som genomför prövning av utlämnande. Om denne kommer fram till att handlingen är allmän och offentlig ska denne också lämna ut handlingen. Utlämnande av allmän offentlig handling är verkställighet och kräver ingen delegerad beslutsrätt. Handlingen kan med fördel skickas digitalt via e-post.

3.1.2 Helt eller delvis avslag på begäran av att ta del av allmän handling

Om handlingen bedöms innehålla vissa uppgifter som omfattas av sekretess maskeras de delarna i dokumentet och sedan kopieras handlingen så att text inte kan läsas genom maskeringen. Därefter lämnas handlingen ut, bilaga 1.

Om handlingen i sin helhet bedöms omfattas av sekretess lämnar handläggaren en första information om avslag på att lämna ut handlingen, bilaga 2.

I båda fallen ovan ska kapitel och § i tryckfrihetsförordningen eller offentlighets- och sekretesslag anges och även vilka skadeverkningar som ett utlämnade skulle kunna medföra bör precisera.

Den som begärt ut handlingen ska även få information om rätten att få ett formellt beslut som kan överklagas. Det formella beslutet om avslag fattas i enlighet med samordningsförbundets delegationsordning.

Det formella beslutet, bilaga 3, ska lämnas skriftligt och ange skälen till avslaget med hänvisning till att

1. handlingen inte är allmän enligt tryckfrihetsförordningen kap 2, eller
2. att handlingen innehåller uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400).

Kapitel och § i respektive lag ska alltid anges och det ska även preciseras vilka skadeverkningar ett utlämnade skulle kunna medföra. Beslutet ska även innehålla information om besvärshänvisning.

Beslutet om att avslå en begäran om utlämnande av allmän handling registreras som ett ärende i förbundets diarie och redovisas till styrelsen enligt delegationsordningen.

3.1.3 Överklagande av beslut

Den som nekats att få ta del av en handling kan överklaga beslutet om att inte lämna ut handlingen. Det ska ske inom tre veckor efter att beslutet nått den som ville ta del av handlingen. Överklagandet ska ställas till Kammarrätten i Jönköping men lämnas till Högländets samordningsförbund. Förbundets tjänsteperson ska då vidta följande åtgärder.

- Pröva om överklagandet kommit in i rätt tid (tre veckor från den dag sökanden fått del av beslutet).
- Om överklagandet inkommit i rätt tid ska överklagandet och övriga handlingar i ärendet skickas till kammarrätten, eventuellt med yttrande.
- Om överklagandet kommit in för sent ska skrivelsen avvisas. Avvisningsbeslutet får överklagas på samma sätt som beslutet att neka utlämning.

3.1.4 Utlämnande av e-post

För e-post gäller samma lagar och regler som för pappershandlingar när det gäller vad som är allmän handling och vad som kan vara sekretessbelagt. I stort sett all in- och utgående e-post omfattas av offentlighetsprincipen. Det spelar alltså ingen roll i vilken mapp e-posten är sparad, utan all e-post utgör allmänna handlingar så länge den finns kvar i Outlook.

Även e-post som finns kvar i papperskorgen kommer att omfattas av prövningen av vad som är allmän- och offentlig handling. Däremot lämnar vi endast ut allmänna handlingar som inte är gallrade, dvs. som inte är helt borttagna från epostsystemet. Material som endast ligger i backupsystemet, så kallad säkerhetskopierad information (gallrad e-post), utgör inte allmänna handlingar och kommer således inte att omfattas av prövningen.

Den så kallade e-postloggen, dvs. förteckningen över in- och utgående epost, är också en allmän handling. Den gallras enligt kommunens gallringsregler efter 3 månader. E-postloggar tas ut av IT-enheten. De uppgifter som framgår av e-postloggen är: avsändare, mottagare, ämne, datum och e-postadress. Vid begäran av e-postloggen eller vid begäran av hela inkorgar/utkorgar, all e-post rörande ett visst ämne eller korrespondens mellan vissa personer gäller följande rutin:

1. Kontakta IT-enheten som tar ut en e-postlogg.
2. Gör en bedömning av de handlingar som finns i loggen enligt rubrik 3.1.1 ovan.
3. Lämna ut loggen till den som begärt handlingen/handlingarna och be hen återkomma med begäran om vilka handlingar hen vill ta del av.
4. Därefter gäller, för respektive handling, samma rutin som vid rubrik 3.1.1 ovan.

Vanligt förekommande sekretessbestämmelser

Offentlighets- och sekretesslagen	
18 kap § 8	Sekretess säkerhets- eller bevakningsåtgärd.
19 kap § 1	Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse. Myndighets affärsverksamhet m.m. Affärs- och driftförhållanden.
19 kap § 3	Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse. Upphandling.
21 kap	Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer. Hälsotillstånd, förföljda personer m.m.
26 kap § 11	Sekretess till skydd för enskild inom socialtjänst, vid kommunal bostadsförmedling, adoption, m.m.
31 kap § 3	Sekretess till skydd för enskild i annan verksamhet med anknytning till näringslivet. Riksbankens verksamhet
31 kap § 16	Sekretess till skydd för enskilds affärs- eller driftförhållande när denne trätt i affärsförbindelse med myndighet.
31 kap § 17	Sekretess till skydd för enskild som trätt i affärsförbindelse med ett myndighetsbolag.

Bilaga 1- Information om delvist avslag

Begäran av utlämnande av allmän handling

Härmed översänds handlingar rörande xxxx, xxx. Vissa uppgifter har sekretessbelagts då det inte står klart att uppgifterna kan röjas utan att den enskilde eller någon till hen närstående lider men. [Kan omformuleras vid behov]

En avgift, fastställd av styrelsen för Högländets samordningsförbund, tas ut för kopiorna. För xx kopior blir därmed kostnaden xxx kronor. Faktura skickas separat. [Texten kan utelämnas vid behov]

Kontakta mig gärna om du har några frågor. Är du inte nöjd med sekretessbedömningen har du rätt att begära ett formellt beslut som du sedan kan överklaga.

Med vänlig hälsning

Förbundschef

Högländets samordningförbund

Bilaga 2 – Information om avslag

Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling

Ni har begärt att få ta del av handlingar rörande xxxx, xxx. De handlingar som begärts innehåller uppgifter som inte kan lämnas ut med hänvisning till kap. § i offentlighets- och sekretesslagen/tryckfrihetsförordningen då det inte står klart att uppgifterna kan röjas utan att den enskilde eller någon honom eller henne närstående lider men. [Kan omformuleras efter behov]

Kontakta mig gärna om du har några frågor. Är du inte nöjd med sekretessbedömningen har du rätt att begära ett formellt beslut som du sedan kan överklaga.

Med vänlig hälsning

Förbundschef

Högländets samordningförbund

Bilaga 3 – formellt beslut om avslag

Beslut angående handling

Ni har framställt en begäran om att få del av handling avseende lösenord och användarnamn till Höglandets Samordningsförbunds hemsidor.

Beslut

Er begäran om utlämnande av ovan begärd handling avslås då handlingen/uppgiften inte utgör allmän handling enligt 2 kap 4-10 §§ Tryckfrihetsförordningen (TF). Handlingen är varken förvarad, inkommen eller upprättad hos myndigheten enligt vad som stadgas i TF.

Grunder

I 2 kap 4-10 §§ TF stadgas att en handling är allmän, om den förvaras hos en myndighet och enligt 2 kap. 9 eller 10 § är att anse som inkommen till eller upp-rättad hos en myndighet. En handling som är allmän enligt TF är i princip tillgänglig för envar som begär att få ta del av den, såvida den inte är hemlig enligt någon bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). I sådant fall är handlingen inte offentlig.

Enligt 2 kap 10 § TF anses en handling ha upprättats när den har expedierats. En handling som inte har expedierats anses upprättad när det ärende som den hänför sig till har slutbehandlats hos myndigheten eller, om handlingen inte hänför sig till ett visst ärende, när den har justerats av myndigheten eller färdigställts på annat sätt.

Användarnamn och lösenord är personliga.

Begärda uppgifter hanteras av extern IT-leverantör (Jönköpings kommun). Höglandets Samordningsförbund har inte någon direktåtkomst till aktuella uppgifter. Lösenord lagras i en digital "textremsa" som inte går att återskapa av Jönköpings IT-avdelning då programvaran med automatik omvandlar lösenord och användarnamn till algoritmer. Det går inte från algoritmerna att återskapa lösenord och användarnamn. Det är helt enkelt ett inbyggt säkerhetsskydd.

Det går med andra ord ej rent teknisk att ta fram varken lösenord eller användarnamn på så vis som efterfrågas.

Med anledning av vad som anförts ovan bedömer Höglandets Samordningsförbund att begäran avser uppgifter från en upptagning som ej förvaras hos myndigheten då upptagningen ej är tillgänglig för myndigheten med tekniskt hjälpmedel som förbundet själv utnyttjar för överföring i sådan form att den kan läsas eller avlyssnas eller uppfattas på annat sätt enligt vad som anges i 2 kap. 6 § 1st TF.

Handlingen är därmed inte förvarad hos myndighet och således ej heller allmän enligt 2 kap. 4 § TF.

Förbundschef

Höglandets samordningförbund

Hur ett beslut överklagas

Beslutet överklagas skriftligen. I överklagandet anges vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som önskas. Överklagandet ges in till beslutande myndighet inom tre (3) veckor från den dag klaganden fick del av beslutet. Överklagandet skall vara ställt till Kammarrätten i Jönköping, Box 2203, 550 02 Jönköping.

Bilaga 4 – Taxa för kopior och utskrifter av allmänna handlingar

Alla medborgare har rätt att ta del av allmänna handlingar och få papperskopior av handlingar. Högländets samordningsförbund tar ut en avgift för att täcka kostnaderna för kopiering och porto. Taxan följer bestämmelserna i Avgiftsförordningen (1992:191) §§ 15-17.

Avgift för avskrift

Avgiften för avskrift av allmän handling är 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

Papperskopior eller utskrifter av digitalt lagrad information (A4)

- 1-9 sidor - gratis
- 10 sidor - 50 kronor
- Varje tillkommande sida utöver 10 sidor - 2 kronor

Papperskopior eller utskrifter av digitalt lagrad information (A3)

- 1-9 sidor - gratis
- 10 sidor - 100 kronor
- Varje tillkommande sida utöver 10 sidor - 4 kronor

Avgifter för elektronisk kopia av allmänna handlingar

Elektroniskt lagrade dokument som skickas via e-post - gratis

- Inskanning av 1-9 sidor - gratis
- Inskanning av 10 sidor - 50 kronor
- Inskanning av sidor utöver 10 sidor, per sida - 2 kronor

Moms, andra avgifter och betalning

När samordningsförbundet på begäran lämnar ut kopia på en allmän handling med stöd av Tryckfrihetsförordningen ska moms inte tas ut.

Avgift för portokostnad tas ut när försändelsen väger mer än 20 gram.

Betalningen ska ske via faktura till kommunens bankgirokonto.

Förhandsbesked om kostnad

Förhandsbesked om ungefärlig totalkostnad ska om möjligt lämnas på förhand.

Undantag från taxans tillämpning

Avgift ska inte tas ut

- för kopior som förtroendevalda eller anställd hos förbundets parter begär ut för att kunna fullfölja uppdrag och arbete
- av myndigheter eller andra kommuner
- för kopior som massmedia begär.

Samordningsförbundet får besluta om undantag från ovanstående taxor om det finns särskilda skäl.

Normalt är de första nio kopiesidorna gratis. För att stävja systematiskt missbruk av reglerna för avgiftsuttag kan avgift tas ut från första sidan

Delegationsordning

Ärende	Lagrum	Delegat
1. Hantera förfrågningar från registrerade <ul style="list-style-type: none"> - ta del av personuppgifter som behandlas - rätta felaktiga personuppgifter - radera personuppgifter - begränsa hanteringen - utlämnande av personuppgifter 	Dataskyddsförordningen artikel 15:1 artikel 16 artikel 17:1 artikel 18 artikel 6.1(a), 9.2(a), 6.1(b) samt artikel 20	Förbundschef Ersättare: 1. Ordförande 2. Vice ordförande
2. Personuppgiftshantering vid tecknande av PUB-avtal.	Dataskyddsförordningen artikel 28:3 Dataskyddsförordningen artikel 28:4	Förbundschef Ersättare: 1. Ordförande 2. Vice ordförande
3. Hantera personuppgiftsincidenter i samråd med dataskyddsombud.	Dataskyddsförordningen artikel 4:12, 33 och 34	Förbundschef Ersättare: 1. Ordförande 2. Vice ordförande
4. Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Tryckfrihetsförordningen 2 kap §§ 15-17 Offentlighets- och sekretesslagen 6 kap. §§ 2-5, 10 kap § 14	Förbundschef Ersättare: 1. Ordförande 2. Vice ordförande
5. Beslut i ärende som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas.	6 kap § 39 kommunallagen	Ordförande Ersättare: 1. Vice ordförande

Attesträtt

Slag av kostnad	Attestant
1. Kostnader för ledamöter och ersättare i styrelse. (t.ex. sammanträdesarvode, reseersättningar)	Förbundschef Ersättare: 1. Ordförande 2. Vice ordförande
2. Kostnader förenade med förbundschefens arbete. (t.ex. lön, reseersättning, kurser, konferenser)	Ordförande Ersättare: 1. Vice ordförande
3. Kontorsmaterial och kontorsutrustning.	Förbundschef Ersättare: 1. Ordförande 2. Vice ordförande
4. Utanordning av bidrag i enlighet med styrelsens beslut.	Förbundschef Ersättare: 1. Ordförande 2. Vice ordförande
Attesträtten enligt moment 1 – 3 innebär en inköpsrätt motsvarande för ordförande respektive förbundschef om max 20 000 SEK	