

Mötesbok: För- och grundskolenämnden (2024-05-23)

För- och grundskolenämnden

Datum: 2024-05-23

Plats: Förvaltaren, Ryttmästaren

Kommentar:

Dagordning

Tid: Torsdag 23 maj kl. 09.00-16.00 Lokal: Förvaltaren, Ryttmästaren

Upprop

Val av justerare

Beslutsärenden

40/24 Fastställande av dagordning och fråga om jäv - FGN maj	3
41/24 Förenklad personal- och ekonomirapport, jan-apr 2024	5
42/24 Uppföljning internkontrollplan, jan-apr 2024	11
43/24 Åtterrappport årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (AML) och aktiva åtgärder (DL) 2023 samt handlingsplan för 2024	15
44/24 Yttrande över motion 20/2023 (KD): Äldreomsorgen behöver fler medarbetare	53
45/24 Införande av Kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor	61
46/24 Yttrande över revisionens granskningsrapport - Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter	98
47/24 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN maj 2024	146

Informationsärenden

48/24 Utbildningsdirektören informerar: -Resultat från skolval lå 24/25 -Revisionsrapport: Grundläggande granskning	149
49/24 Personalplanering - status	150
50/24 UmeBrå:s åtgärdsplan och insatser som berör för- och grundskolenämnden	151
51/24 Förskolestruktur	152
52/24 Resursfördelningsmodell grundskolan: bakgrund och nuläge	153



Tjänsteskrivelse

2024-05-13

För- och grundskolenämnden

Diariernr: SK-2024/00006

Fastställande av dagordning och fråga om jäv – FGN maj 2024

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar:

-att fastställa dagordningen

-att till protokollet notera att ingen person är jävig

Ärendebeskrivning

Föredragningslista till för- och grundskolenämndens sammanträde finns som bilaga och eventuella ändringar noteras. En jävig person får varken delta i handläggningen av ärendet eller vara närvarande vid nämndens behandling av ärendet.

Beslutsunderlag

Bilaga - föredragningslista

Beredningsansvarig

Annelie Holmlund, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

För- och grundskolenämnden

Tid: Torsdagen den 23 maj 2024 kl. 09:00

Plats: Förvaltaren, Ryttmästaren

Upprop

Val av justerare

Beslutsärenden

- 1 Fastställande av dagordning och fråga om jäv - FGN maj
- 2 Förenklad personal- och ekonomirapport, jan-apr 2024
- 3 Uppföljning internkontrollplan, jan-apr 2024
- 4 Åtterrappport årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (AML) och aktiva åtgärder (DL) 2023 samt handlingsplan för 2024
- 5 Yttrande över motion 20/2023 (KD): Äldreomsorgen behöver fler medarbetare
- 6 Införande av Kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor
- 7 Yttrande över revisionens granskningsrapport - Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter
- 8 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN maj 2024

Informationsärenden

- 9 Utbildningsdirektören informerar:
 - Resultat från skolval lå 24/25
 - Revisionsrapport: Grundläggande granskning
- 10 Personalplanering - status
- 11 UmeBrå:s åtgärdsplan och insatser som berör för- och grundskolenämnden
- 12 Förskolestruktur
- 13 Resursfördelningsmodell grundskolan: bakgrund och nuläge



Tjänsteskrivelse

2024-05-14

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2024/00150

FGN: Förenklad personal- och ekonomirapport jan-apr 2024

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

-att godkänna förenklad ekonomirapport avseende perioden januari-april 2024

-att godkänna förenklad personalrapport avseende perioden januari-april 2024

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige fattade i juni 2019 beslut om förändrad rapportstruktur för kommunens nämnder och bolag som i korthet innebär att återrapportering till kommunfullmäktige sker via årsredovisning, delårsbokslut samt via en förenklad personal- och ekonomirapport i maj, avseende perioden januari-april.

Den förenklade rapporten visar på väsentliga personal- och ekonomiförhållanden i nämnden och syftar till att ge kommunfullmäktige insyn och möjlighet att hantera eventuella avvikelser. Nämndens rapport skickas till kommunstyrelsen för samordning och behandlas vid kommunfullmäktiges sammanträde i juni.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: FGN förenklad ekonomirapport jan-apr 2024

Bilaga 2: FGN förenklad personalrapport jan-apr 2024

Beredningsansvariga

Sofia Öberg, ekonomichef

Åsa Bergström, HR chef

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2024/00150

Beslutet ska skickas till

Rapporten namnges KS-2023/00890 För- och grundskolenämndens rapport till kommunstyrelsen för perioden januari till april och skickas till:

KS diarium

SLK ekonomi; anette.sjodin@umea.se i wordformat

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Ekonomirapport

Budgetavvikelse, åtgärder och årsprognos

(mnr med en decimal)	Budget jan-apr 2024	Utfall jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2024	Budget-avvikelse jan-apr 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budget-avvikelse 2024
Verksamhetens intäkter	102,3	120,1	17,8	11,4	314,0	344,8	30,8
Verksamhetens kostnader	-937,2	-963,1	-25,9	-3,8	-2 623,2	-2 655,8	-32,6
Verksamhetens nettokostnad	-834,9	-843,0	-8,1	7,6	-2 309,2	-2 311	-1,8

För- och grundskolenämndens budgetavvikelse för perioden jan-april 2024 är -8,1 mnr. Jämfört med resultatet på 7,6 mnr för samma period 2023, så är resultatet 15,7 mnr lägre år 2024. Vilket till störst del förklaras av att kostnaderna för personal och köp av huvudverksamhet har en större avvikelse 2024 jmf med 2023.

Den negativa budgetavvikelsen på -8,1 mnr finns inom verksamhet utbildning F-9. Avvikelsen förklaras till störst del av ekonomiska utmaningar på skolenheterna där det är vissa enheter främst inom skolområdet grundskola åk 7–9 som har en negativ avvikelse jämfört med budget vilket till del förklaras av ökade behov i verksamheten för att eleverna ska nå måluppfyllelsen samt utmaningar med små klasstorlekar för vissa skolenheter. Analys och anpassning av organisation inför höstterminen 2024 pågår för skolenheterna för att anpassa verksamheten till tilldelad budget. Under året har även en markant ökning av behovsprövade medel för tilläggsbelopp beviljats i jämförelse med samma period 2023. Vilket medför att utfallet likväl som prognosen för helåret är en negativ avvikelse.

Verksamheten förskola har ett positivt utfall efter april månad och en positiv prognos för helåret 2024. Befolkningsprognosen har de senaste åren reviderats ner kraftigt, en nedrevidering i prognosen har även skett i befolkningsprognosen från mars 2024. I störst utsträckning har förskolans verksamhet påverkats av revideringarna vilket tidigare år medfört kraftiga överskott då antalet barn har varit färre i verksamheten än budgeterat. För år 2024 ser vi dock att servicegraden ökat (en större andel av barnen befinner sig i verksamheten) jämfört med tidigare. De positiva avvikelserna är därmed betydligt lägre år 2024 jämfört med år 2023. Föräldraavgifter för förskola och fritidshem är högre än budgeterat och medför positiva avvikelser både i utfall och i prognos. Även inom förskolans verksamhet kan vi se en ökning av att behovsprövade medel för tilläggsbelopp beviljats i jämförelse med samma period 2023.

Prognosen på helåret 2024 är en negativ avvikelse på -1,8 mnkr. Utöver ovanstående prognostiseras en positiv avvikelse för skolgemensam verksamhet främst med anledning av att det finns utmaningar i att tillsätta vikarier vid frånvaro inom denna verksamhet. De positiva avvikelserna för förskola och skolgemensam verksamhet är dock något lägre än den negativa avvikelsen som prognostiseras för utbildning F-9.

Investeringar

(mnkr med en decimal)	Budget 30 april 2024	Utfall 30 april 2024	Budget- avvikelse 30 april 2024	Utfall helår 2023	Budget helår 2024	Prognos helår 2024	Årsprognos budgetavvikelse 2024
Verksamhetens nettoinvesteringar	-12,1	-7,2	4,9	-11,3	-36,4	-35,2	1,2

Under årets första fyra månader har för- och grundskolenämnden förbrukat -7,2 mnkr av årets investeringsmedel som uppgår till -36,4 mnkr. Planering och prioritering har genomförts för årliga reinvesteringsmedel, prognosen är att samtliga medel för reinvesteringar kommer att förbrukas under år 2024.

De projektsatta investeringsprojekt som ligger i planeringen för år 2024 prognostiseras att genomföras och avslutas under året. Prognosen är att Carlslund och Berghemsskolan dock kommer att förbruka sammanlagt ungefär 1,9 mnkr mer än avsatt budget på grund av kostnadsutvecklingen som skett de senaste åren. Innertavle skola matsal prognostiserar ett mindre överskott på 0,1 mnkr.

Investeringsmedel för inköp av inventarier till projekt som ej specificerats prognostiseras att inte förbrukas under året, vilket motsvarar 3 mnkr.

Flyktingmottagning från Ukraina

På grund av utvecklingen i kriget i Ukraina har kommunen ett åtagande att förbereda och genomföra mottagande av flyktingar från Ukraina. Då mottagandet varit lågt tidigare år och bedöms vara så även för år 2024, finns det fram till april månad inte någon ekonomisk påverkan av betydelse inom för- och grundskolenämnden. Det finns riktade statsbidrag för de elever som kommer till grundskolan och på helåret 2024 prognostiseras att eventuellt ökade kostnader för mottagande av massflyktingar motsvaras av ökade intäkter i samma utsträckning.

För- och grundskolenämndens rapport till KS, januari–april 2024

Personalrapport

Personalpolitiska mål

Mål 5: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.

Mål 6: Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.

Mål 7: Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.

Åtgärder och viktig utveckling/viktiga händelser inom målområdena

Kompetensförsörjning och attraktiv arbetsgivare (mål 5)

Arbete har bedrivits i enlighet med Utbildningsförvaltningens fastställda aktivitetsplan och nämndens kompetensförsörjningsplan. Samverkan med Lärarhögskolan utvecklas där gemensamma strategiska frågor har processats, likväl som beredning inför nytt VFU-avtal. Arbete med inventering av kompetenser och beredning av prognos har genomförts under perioden. Även arbete med det förvaltningsspecifika arbetsgivarvarumärket och kommunikationsplan har prioriterats av förvaltningen. Personalplanering inför kommande läsår löper på i enlighet med årshjul. Arbete med uppstart av poolverksamhet bland lärare inom grundskolan har utvecklats under perioden, där pilotprojektets fokus är enheter som har svårigheter med kompetensförsörjningen, dvs enheter utanför tätorten. Utbildning för chefer i rekryteringsprocessen har genomförts under perioden i syfte att vidareutveckla kunskaper och perspektiv också kopplat till att främja mångfald, förebygga diskriminering och belysa vikten av kandidatperspektivet.

Rekryteringscentrum utbildning har utvecklat arbetsformer för att stötta och avlasta förvaltningens chefer vid rekrytering inom samtliga skolformer. Fortsatt utveckling av arbetet med karriärtjänster har fortskridit enligt aktivitetsplan.

Ledarskap (mål 6)

Arbete har bedrivits i enlighet med Utbildningsförvaltningens planering kopplat till chefers förutsättningar. Åtgärder inom ramen för OSA i syfte att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och främja återhämtning har genomförts. Chefernas arbetssituation följs upp både på grupp och individnivå och där individuellt behov identifieras ges stöd

exempelvis med prioriteringar, handledning och avlastning. Inom området Hot och våld prioriteras stöd, verktyg och utbildning i syfte att skapa trygghet ute på arbetsplatserna. En digital utbildning har upphandlats under perioden och planering för implementering pågår.

Frågor kopplat till lokaler och städ har över tid uttryckts som en bidragande orsak till arbetsbelastning bland chefer inom Utbildningsförvaltningen. Arbetet med att uppdatera rutiner för Egenkontroll är i sitt slutskede och planering för implementering pågår.

Inom ramen för årlig löneöversyn har chefer prioriterats.

Friskfaktorer (mål 7)

Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete och arbetet med lika rättigheter och möjligheter har genomförts i enlighet med årshjul och redovisas separat. Planering och genomförande av prioriterade åtgärder som beskrivs i handlingsplan för arbetsmiljö och aktiva åtgärder 2024 har under perioden påbörjats på övergripande nivå inom nämndens område. Under perioden har HR och huvudskyddsombud deltagit i en kommungemensam utbildning i arbetet med Friskfaktorer anordnad av Suntarbetsliv. Utbildningen ska ge en gemensam grund för fortsatt partsgemensamt arbete för att integrera arbetet med friskfaktorer i befintligt arbete för hållbara arbetsplatser.

Under perioden har inspektioner från Arbetsmiljöverket genomförts på ett antal skolor.

Inspektionerna är en del av en nationell tillsynskampanj, hot och våld i skolor.

Inspektionerna har visat på att rutiner för att förebygga och hantera hot och våld i stort fungerar bra. De krav på åtgärder som framkommit har bidragit till lärande och utveckling av rutiner och dokumentation av riskbedömningar och skriftliga handlingsplaner.

Negativ avvikelse vad gäller resultatmåttén sjukfrånvaro samt andel långtidsfriska i förhållande till målvärde. En utveckling i positiv riktning konstateras i jämförelse med motsvarande period föregående år. Korttidsjukfrånvaron sjunker medan de längre sjukfallen ökar något. Sjukfrånvaron inom nämndens område är fortfarande högst i förskolans verksamhet.

Resultatmått	Målvärde 2024	Utfall jan-april 2024			Utfall jan-april 2023		
		kvinnor	Män	totalt	kvinnor	män	totalt
Sjukfrånvaro, totalt i procent av anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid	6,5	8,9	5,0	8,1	9,2	5,3	8,3
Andel långtidsfriska (%)	65	55	70	58	49	64	52
Andel heltidsanställda (%)	91	92	91	92	92	92	92

Tjänsteskrivelse

2024-05-14

För- och grundskolenämnden

Diariennr: SK-2023/00611

FGN: Uppföljning internkontrollplan, jan-apr 2024

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att godkänna uppföljning av internkontrollplan januari-april 2024 och gör bedömningen att den interna styrningen och kontrollen är tillräcklig.

Ärendebeskrivning

I början av 2019 fattade kommunstyrelsen (KS) beslut om ny handledning för intern styrning och kontroll. Handledningen gör gällande att det i nämndernas uppföljning ingår att bedöma om de beslutade kontrollåtgärderna har genomförts och fungerat på det sätt som var avsett samt bedöma om den kvarstående risken, efter att kontrollåtgärder vidtagits, ligger under den risknivå som är acceptabel. Med uppföljningsrapporterna från nämnderna som grund utvärderar sedan KS kommunens samlade system för intern kontroll för vidare avrapportering till kommunfullmäktige. Uppföljning av nämndernas internkontrollplan avrapporteras tertialvis i samband med ordinarie verksamhetsuppföljning.

Uppföljningen av nämndens internkontrollplan visar att nämndens kontrollåtgärder för perioden januari-april är delvis genomförda. Arbete pågår för att minimera riskerna inom samtliga kontrollområden vars risknivå för perioden bedöms vara acceptabel.

Beslutsunderlag

Bilaga: FGN uppföljning internkontrollplan, jan-apr 2024

Beredningsansvariga

Christopher Granberg, biträdande utbildningsdirektör grundskola

Daniel Nordgren, biträdande utbildningsdirektör förskola

Maria Runarsdotter, kanslichef

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00611

Beslutet ska skickas till

KS diarium

SLK ekonomi; anette.sjodin@umea.se

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

FGN internkontrollplan 2024_uppföljning jan-april

Nämnd: För- och grundskolenämnden
 Upprättad: 2024-01-25
 Uppföljning: 2024-05-23

Riskinventering		Riskvärdering						Åtgärder		Uppföljning	
Kontrollområde	Identifierad risk	Nr	Sannolikhet	S-värde	Konsekvens	K-värde	Risk-värde	Rekommenderad riskhantering	Åtgärd	Ansvarig	Status jan-april
Kompetensförsörjning	Risk för att arbetsmarknadsläget bidrar till svårigheter att rekrytera legitimerad och behöriga pedagoger samt rektorer.	R1	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	Åtgärder vidtas i enlighet med nämndens kompetensförsörjningsplan och förvaltningens aktivitetsplan för kompetensförsörjning.	HR chef	
Bemanning förskola	Risk finns för att inte kunna bemanna de extra förskoleavdelningar som behöver öppnas utifrån lagskyldigheten att erbjuda plats inom 4 månader	R2	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	Kontinuerlig rekrytering sker året runt samt att åtgärder vidtas i enlighet med nämndens kompetensförsörjningsplan. Utökning av personalpoolen och organisering av denna så att den motsvarar behovet ute i verksamheterna.	Bitr utbildningsdirektör förskola	
Bemanning grundskola	Risk finns för att inte kunna bemanna skolenheter i grundskolan.	R3	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	Kontinuerlig rekrytering sker året runt samt att åtgärder vidtas i enlighet med nämndens kompetensförsörjningsplan. Införande av personalpool i fritidshemmet och organisering av denna så att den motsvarar behovet ute i verksamheterna. Kollektivavtal tecknat för införande av personalpool i grundskolan. Pilot startar upp 2024	Bitr utbildningsdirektör grundskola	
Lokalförsörjning förskola	Risk för att antalet förskoleplatser inte finns i tillräcklig grad för den lagskyldighet vi har att erbjuda plats inom 4 månader	R4	Mindre sannolik	2	Kännbar	3	6	Reducera risk	Löpande arbete tillsammans med Teknik- och fastighet genom att säkerställa att tillfälliga lokaler finns tillgängliga. Vid behov öka antalet inskrivna barn vid förskolorna. Beslut om förkolstruktur sker under 2024 och ska säkerställa att förskoleplatser finns i tillräcklig grad.	Bitr utbildningsdirektör förskola	
Skolnärvaro	Ökad frånvaro medför förhöjd risk att elever i behov av särskilt stöd inte tillgodogör sig kunskap eller fullföljer sin utbildning.	R5	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	Genomföra kompensatoriska åtgärder på flera nivåer exempelvis kraftigt utökad lovskola, läxhjälp, lovsimskola samt anpassade åtgärder från elevhälsan. Teamet för skolnärvaro stödjer skolorna i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet med att stärka enskilda elevers skolnärvaro.	Bitr utbildningsdirektör grundskola	
Skolsegregation	Risk för att skolor med högt socioekonomiskt index får lägre andel behöriga och legitimerade lärare än kommungenomsnittet.	R6	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	Genomförd skolstrukturöversyn, resursfördelningsmodell och riktade insatser med stöd av statsbidraget likvärdig skola. Analysarbete och samverkan med andra aktörer.	Bitr utbildningsdirektör grundskola	
Undervisning av nyanlända	Risk för att genomförande och uppföljning av nyanlända och flerspråkiga barn och elevers utbildning inte uppfyller skollagens krav på huvudmannans ansvar avseende utbildningens kvalitet.	R7	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	Utvecklingsinsats riktad mot rektorer på skolor med hög andel nyanlända och flerspråkiga barn: Stärka rektorers förmåga att leda i förändring och bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete.	Utbildningsdirektör	
Inköp	Risk för att den kommungemensamma inköpsprocessen inte efterlevs med köp utanför avtal och orderlösa fakturor som följd.	R8	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	Informera behovsställare i befogenheter och ansvar i inköpsprocessen, inkl förmånsbeskattning och moms. Kontroll görs halvårsvis i systemstödet Proceedo avseende orderlös faktura och köp utanför avtal.	Ekonomichef	

Definitioner

Riskenventering/riskanalys

Sannolikhet	Definition	Värde
Osannolik	- praktisk taget obefintlig risk att fel uppstår	1
Mindre sannolik	- mycket liten risk att fel uppstår	2
Möjlig	- det finns en möjlig risk att fel uppstår	3
Sannolik	- det är mycket troligt att fel uppstår	4

Konsekvens	Definition	Värde
Försumbar	- konsekvensen av ett fel är obetydlig för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter	1
Lindrig	- konsekvensen av ett fel är liten för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter	2
Kännbar	- konsekvensen av ett fel uppfattas som besvarande för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter	3
Allvarlig	- konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får uppstå	4

Riskhantering

Riskvärde	Rekommendation till hur risken ska hanteras	Innebär
12-16	Minimera risk	<i>Direkta och omfattande åtgärder ska finnas med i internkontrollplan</i>
4-11	Reducera risk	<i>Åtgärder för att minska risk ska finnas med i internkontrollplan</i>
1-3	Acceptera risk	<i>Inget agerande krävs – åtgärder tas ej med i internkontrollplan</i>



Tjänsteskrivelse

2024-04-29

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2024/00232

Återrapport årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (AML) och aktiva åtgärder (DL) 2023 samt handlingsplan för 2024

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

-att nämnden tagit del av förvaltningens redovisning av den årliga uppföljningen av Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM, och uppföljning av arbete aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter för år 2023.

-att ämnden har tagit del av förvaltningens redovisade handlingsplan för SAM och Aktiva åtgärder för år 2024.

Ärendebeskrivning

Enligt föreskriften om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska arbetsgivaren varje år gå igenom och kontrollera hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. Även arbetsgivarens förebyggande arbete med aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter ska enligt Diskrimineringslagstiftningen årligen följas upp.

Uppföljningen har genomförts genom en digital enkät för att kvalitetssäkra sammanställning av resultatet och underlätta aggregering av resultatet inom nämndens område. Uppföljningen genomförs av chef och skyddsombud på respektive arbetsplats och ger ett underlag för dialog kring hur arbetsmiljöarbetet fungerar och vad som behöver prioriteras för kommande år. Respektive områdeschef har inom sitt verksamhetsområde gjort en sammanfattning av arbetsplatsernas utfall. Denna sammanfattning ligger till grund för gemensamma prioriteringar och handlingsplan för 2024.

Förvaltningen redovisar utfall av den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet i enlighet med bilagor. Rapporten beskriver tillbakablick och sammanfattning av arbetsmiljöarbetet och arbete med lika rättigheter och möjligheter under 2023. Rapporten innehåller även en framåtblick, beskrivning av fortsatta behov och prioriteringar för 2024. Till rapporten

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2024/00232

presenteras bilaga 1 Utfall av årlig uppföljning, lagefterlevnad inom systematiskt arbetsmiljöarbete och diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter. Bilaga två innehåller handlingsplan för prioriteringar för 2024.

Beslutsunderlag

Rapport årlig uppföljning 2023 FGN

Bilaga 1: FGN Resultat för årlig uppföljning av rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete

Bilaga 2: FGN Handlingsplan arbetsmiljö och aktiva åtgärder 2024

Beredningsansvariga

Åsa Bergström, HR-chef

Anna Holm, HR-strateg

Beslutet ska skickas till

Karin Ahnqvist, HR-direktör

Ann-Christine Gradin

utbildningsdirektör



Årlig uppföljning 2023

Systematiskt arbetsmiljöarbete och Aktiva åtgärder

För- och grundskolenämnden

UMEÅ
KOMMUN

Årlig uppföljning 2023

Sammanfattning av årlig uppföljning 2023

Enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska arbetsgivaren varje år gå igenom och kontrollera hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. Även arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder ska årlig följas upp enligt Diskrimineringslagens krav.

Uppföljningen har genomförts genom en digital enkät som besvaras av chef och skyddsombud för att kvalitetssäkra sammanställning av resultatet och underlätta aggregering av resultatet inom nämndens område. Uppföljningen genomförs av chef och skyddsombud på respektive arbetsplats och ger ett underlag för dialog kring hur arbetsmiljöarbetet fungerar och vad som behöver prioriteras för kommande år. Respektive områdeschef har inom sitt verksamhetsområde gjort en sammanfattning av arbetsplatsernas utfall. Arbetet har bedrivits i samverkan med arbetstagarorganisationerna och skyddsombud. En sammanfattande rapport har tagits fram som beskriver en tillbakablick på föregående års arbete med arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter. Rapporten beskriver även framtida utmaningar och kvarstående behov av åtgärder för att förbättra arbetsmiljön och främja lika rättigheter och möjligheter.

På övergripande nivå har prioriteringar gjorts för kommande år för arbetsmiljö och aktiva åtgärder. Åtgärder för att hantera prioriteringarna beskrivs i handlingsplan för 2024.

På övergripande nivå inom förvaltningen inriktas fortsatt arbete på att följa upp och säkerställa en bra arbetsmiljö inom respektive verksamhetsområde. Vidareutveckling av och dialog kring rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete och samverkan på olika nivåer kring förbättringar av arbetsmiljön kommer att prioriteras. För verksamheterna finns stöd att tillgå i arbete med arbetsmiljöfrågor i form av utbildningar, gemensamma rutiner, samordning i gemensamma frågor, material och verktyg i arbetsmiljöarbetet.

Årlig uppföljning 2023

Innehållsförteckning

Sammanfattning av årlig uppföljning 2023.....	2
Innehållsförteckning	3
1. Inledning	4
2. Årlig uppföljning.....	4
2.1 Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet	4
2.2 Grundskolans sammanfattning av arbetsbetsmiljöfrågor som hanterats under året	6
2.3 Goda exempel arbetsmiljöarbete inom grundskola	7
2.4 Förskolans sammanfattning av arbetsmiljöfrågor som hanterats under året	7
2.5 Goda exempel arbetsmiljöarbete i förskolan	8
2.6 Sammanfattning av arbete med lika rättigheter och möjligheter under året	8
2.7 Goda exempel inom lika rättigheter och möjligheter	9
3. Samverkan.....	9
4. Åtgärder framåt	9
4.1 Grundskolans arbetsmiljöutmaningar att jobba vidare med	9
4.2 Förskolans arbetsmiljöutmaningar att jobba vidare med	10
4.3 Prioriteringar inom arbetsmiljö för- och grundskolan.....	11
4.4 Utmaningar och fortsatta behov inom lika rättigheter och möjligheter.....	11
4.5 Prioriteringar inom lika rättigheter och möjligheter	11
4.6 Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder	11
5 Bilagor	12

Årlig uppföljning 2023

1. Inledning

Umeå kommun strävar efter att vara en organisation som kännetecknas av den mångfald som finns i samhället. Arbetsplatser och arbeten ska vara öppna och tillgängliga för alla. Alla former av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling tar Umeå kommun bestämt avstånd från. Enligt diskrimineringslagens krav har arbetsgivaren ett ansvar för att arbeta förebyggande och främjande i syfte att motverka diskriminering, samt verka för att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Detta arbete kallas aktiva åtgärder.

Viktigt är också att medarbetare och chefer erbjuds en god arbetsmiljö där ingen kommer till skada eller får ohälsa på sin arbetsplats. Årligen följs det systematiska arbetsmiljöarbetet inom varje nämnds område för att säkerställa att:

- arbetsmiljöarbetet fungerar
- arbetsmiljöarbetet hålls levande genom att det blir en naturlig del av verksamheten på alla nivåer inom förvaltningen
- åtgärderna får effekt och att de leder till en bättre arbetsmiljö för alla medarbetare. Fokus ska vara att inga skillnader får förekomma mellan kvinnor och män
- nämnderna får en sammanställning av den årliga uppföljningen som ett underlag för att fullfölja sitt arbetsmiljöansvar, ge förutsättningar för förvaltningens arbetsmiljöarbete.

2. Årlig uppföljning

Både det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter ska årligen följas upp. Inom För- och grundskolenämndens område har årlig uppföljning genomförts enligt den kommungemensamma rutinen "Gemensamt processflöde för organisatorisk och social arbetsmiljö, årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljön och aktiva åtgärder".

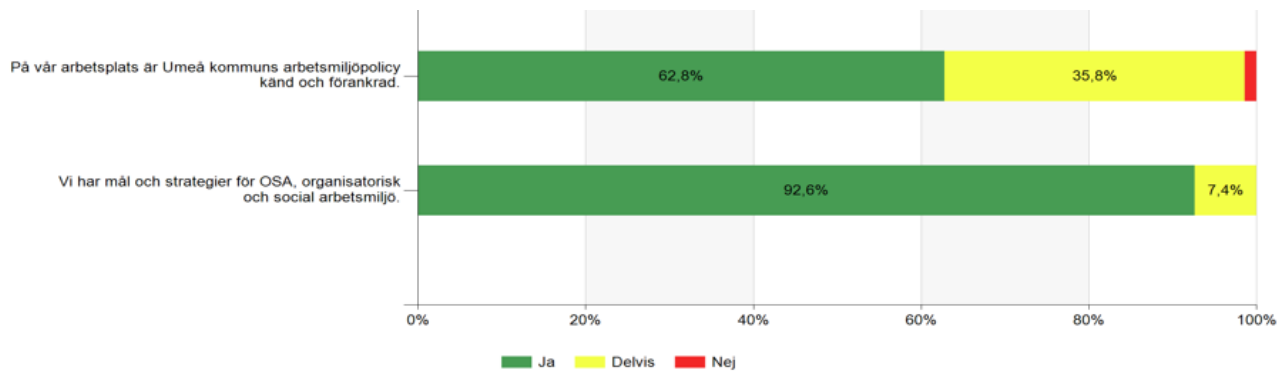
Uppföljningen har genomförts genom en digital enkät som besvaras av chef och skyddsombud för att kvalitetssäkra sammanställning av resultatet och underlätta aggregering av resultatet inom nämndens område. Uppföljningen genomförs av chef och skyddsombud på respektive arbetsplats och ger ett underlag för dialog kring hur arbetsmiljöarbetet fungerar och vad som behöver prioriteras för kommande år. Respektive områdeschef har inom sitt verksamhetsområde gjort en sammanfattning av arbetsplatsernas utfall.

2.1 Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Chefer och skyddsombud går tillsammans igenom rutinerna för systematiskt arbetsmiljöarbete för att stämma av att arbetsmiljöarbetet fungerar och fånga upp behov av förbättringar.

Årlig uppföljning 2023

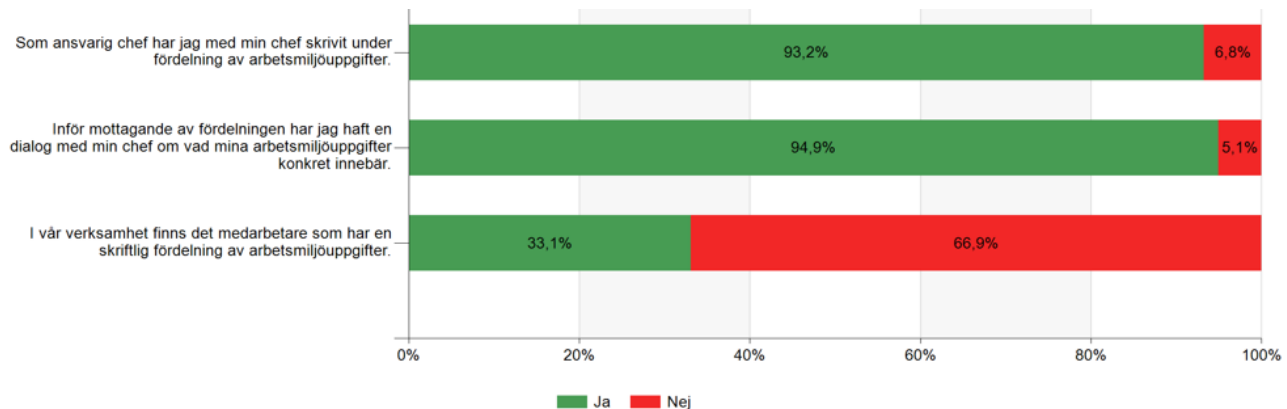
Diagram 1: Policy och mål



Kommentar: Fler har angett att Policyn är känd och förankrad jämfört med föregående år. Dialogmaterial och stöd för att gå igenom och ha en dialog kring policyn finns att tillgå på intranätet. Arbetet med organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA, är prioriterad och rutiner för att på arbetsplatserna ha mål och handlingsplan för OSA fungerar väl. De flesta har mål kopplat till områdena arbetsbelastning och återhämtning.

Diagram 2: Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

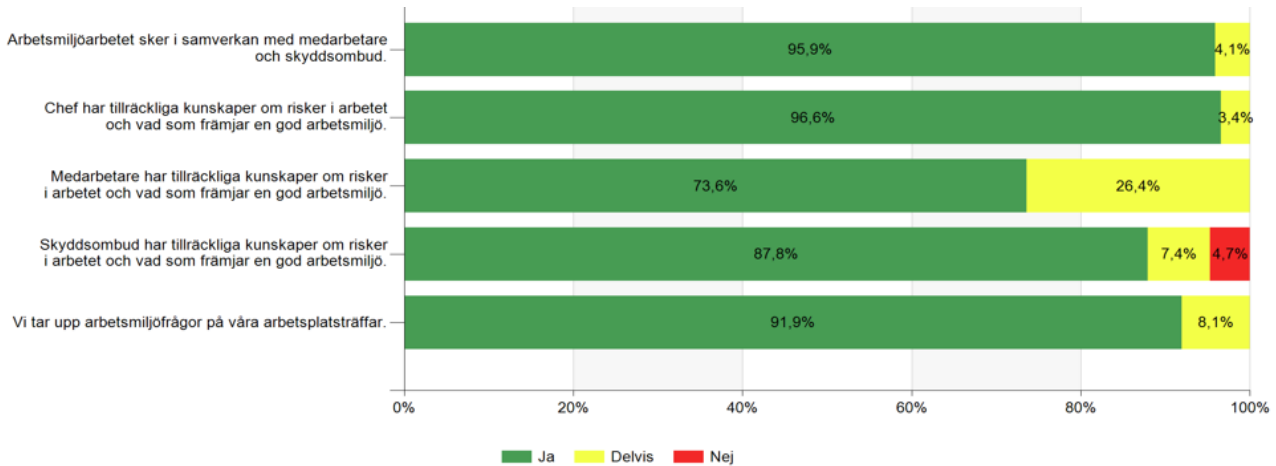
Kommentar:



Kommentar: Tio chefer har angett att det inte genomförts en skriftlig fördelning av arbetsmiljö uppgifter tillsammans med överordnad chef. På grundskolor med särskilda risker i undervisningen kopplat till tex. kemi, slöjd och idrott, fördelas vissa arbetsmiljö uppgifter vidare till medarbetare. Uppföljningen visar att rutiner för att årligen ha dialog kring förutsättningar för arbetsmiljöarbetet vid RU-samtal fungerar i stort. På grund av omsättning av chefer och personal samt nya ansvarsområden i verksamheten finns alltid ett antal arbetsplatser där fördelning av arbetsmiljö uppgifter är pågående i samband med uppföljningen.

Årlig uppföljning 2023

Diagram 3: Roller och samverkan



Kommentar: Uppföljningen visar att samverkan för en bra arbetsmiljö fungerar bra och kunskapen hos chefer och skyddsombud är god. Arbetsplatsträffar, APT, genomförs med regelbundenhet och de flesta har APT var fjärde vecka. Genom att identifiera behov av stöd riktas insatser för att förbättra förutsättningarna att vidareutveckla samverkan för en bra arbetsmiljö. Utbildningar för chefer och skyddsombud genomförs både när man är ny i rollen och kontinuerligt genom vidareutbildningar.

Övriga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Sammanställning av lagefterlevnad, särskilda rutiner för vissa områden och efterlevnad av dokumentationskrav i det systematiska arbetsmiljöarbetet redovisas i sammanställning av inrapportering för den årliga uppföljningen i bilaga 1:

Resultat för den årliga uppföljningen av rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete.

2.2 Grundskolans sammanfattning av arbetsbetsmiljöfrågor som hanterats under året

Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön har varit prioriterad genom åtgärder för att minska arbetsbelastning främja återhämtning. Vidareutveckling av arbetsorganisationen på skolor är ett kontinuerligt pågående arbete. Åtgärder görs genom tydlighet i ansvar och roller, stöd för gränsdragning och prioriteringar i arbetsuppgifter, kompetensutveckling och handledning, översyn av schemaläggning och förbättringar kring mötesstrukturer. Under året har stöd för att hantera dessa frågor genomförts genom både genom riktade insatser till skolor med behov och generella kompetensutvecklingsinsatser, stöd och metoder till rektorer.

Organisationsförändringar har även genomförts på skolor under året för att anpassa verksamhetens organisation utifrån budgettilldelning. Oro över hur minskade resurser kan påverka förutsättningar i verksamheten, risker för ökad arbetsbelastning och att inte kunna hålla samma ambitionsnivåer har också hanterats.

Moment och situationer med risker för hot och våld har varit prioriterade under året. Situationer uppstår vid gränssättning där vuxna tillrättavisar elever som bryter mot ordningsregler. Situationer

Årlig uppföljning 2023

uppstår även när vuxna går emellan elever som bråkar och blir då själva utsatta för hot och våld. Vårdnadshavare som utövar påtryckningar för att påverka pedagoger eller rektorsbeslut ökar och bidrar till risker för hot och våld. Stöd att förebygga och hantera situationer vidtas genom tex. insatser från elevhälsans pedagogiska stödteam. Under året har även rektorer fått kompetensutveckling, stöd och metoder i att vidareutveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet i frågor kopplat till hot och våld.

Utredning och åtgärder kopplat till brister i inomhusmiljön till exempel ventilation, konsekvenser av slitna lokalen och ombyggnationer har genomförts. Tillsyn av städning har genomförts av Miljö och hälsoskydd på skolor under året. Vilket har tydliggjort krav på förbättringar av rutiner för egenkontroll kopplat till städbarhet och städrutiner.

2.3 Goda exempel arbetsmiljöarbete inom grundskola

- Skolor som vidareutvecklat arbetssätt vid hot och våld med större fokus på systematik kring förebyggande åtgärder i arbetsmiljön och lärmiljön.
- Vidareutveckling av det lokala elevhälsoarbetet som resulterat i att alla medarbetare involveras i arbetet med anpassning av lärmiljöer, kollegialt stöd, större samsyn kring arbetsmetoder och förhållningssätt.
- Skolor med väl fungerande samarbetskultur, där chef, skyddsombud och medarbetare hjälps åt för att jobba för en bra arbetsmiljö.
- Skolor med fungerande samarbete med stödfunktioner inom ToFF bidrar till gemensamt arbete utifrån ansvar och roller. Bidrar även till att stödfunktionerna blir en del av helheten i vuxennärvaron och relationer till eleverna.

2.4 Förskolans sammanfattning av arbetsmiljöfrågor som hanterats under året

Utmaning i kompetensförsörjning på förskolor har under året påverkat arbetsmiljön och behov av åtgärder kopplat till introduktion, schemafrågor, den dagliga bemanningen och hur hjälps vi åt vid frånvaro eller vikarier i verksamheten. Sjukfrånvaron har under året minskat men det finns fortsatt en hög korttidsjukfrånvaro och långa sjukfall som medfört att chefer behövt prioritera hantering av upprepade korttidsfrånvaro, anpassningar och rehabilitering.

Kontinuerligt arbete genomförs för att anpassa och vidareutveckla en ändamålsenlig arbetsorganisation. Vidareutveckling av rutiner för planering och prioritering av arbetsuppgifter, förankrad och tydlig grundverksamhet, mötesstruktur och ansvarsgrupper m.m. skapar förutsättningar för en bra arbetsmiljö och förebygger ohälsosam arbetsbelastning och förutsättningar för återhämtning.

Ett kompetensutvecklingstillfälle för alla rektorer har genomförts kring återhämtning. Hållbarhet som chef samt verktyg i det egna arbetet på förskolorna kring återhämtning har bidragit till ökad förståelse

Årlig uppföljning 2023

och former för att organisera arbetet, gemensamt förhållningssätt och ökade förutsättningar för återhämtning.

Olika åtgärder för att förbättra kommunikation och samarbete har genomförts. Arbete med spelregler och bemötande för att främja ett gott samarbete är viktigt för att få arbetet i förskolan att flyta på.

Under året har flertal förskolor haft inspektion på städ och städbarhet från Miljö- och hälsoskydd.

Behov av förbättringsåtgärder och förtydligande av gränsdragning kring vem gör har synliggjorts.

Dialoger med både Miljö- och hälsoskydd samt Städservice har genomförts på en övergripande nivå för tydlighet i gränsdragning och hantering av krav på åtgärder. På lokal nivå på förskolor har rutiner för ordning och reda, städbarhet, prioriterats.

Under året har olika typer av åtgärder i utemiljön vidtagits på olika förskolor tex. förbättringar av säkerhet på gården kopplat till solskydd, snöskottning och stora vattenmängder.

2.5 Goda exempel arbetsmiljöarbete i förskolan

Beskriv tre goda exempel på genomförda förbättringsåtgärder och resultatet av dessa:

- Strukturer för kollegialt stöd för chefer genom regelbundna träffar i grupper där aktuella processer hanteras gemensamt, frågor och utmaningar lyfts för gemensamt lärande och stöd.
- Enheter som vidareutvecklat en stabil arbetsorganisation med tydlig verksamhetsplanering, arbetsuppgifter, roller, ansvar bidrar till trygghet för medarbetarna kopplat till förväntningar i uppdraget vilket förebygger ohälsosam arbetsbelastning och främjar återhämtning.
- Enheter som vidareutvecklat arbetet med en hälsosam inomhusmiljön med fungerande rutiner och ansvar i verksamheten för egenkontroll kopplat till städning och lokalanvändning

2.6 Sammanfattning av arbete med lika rättigheter och möjligheter under året

Alla chefer har fått kompetensutveckling, material, och stöd för att jobba vidare med frågorna på arbetsplatserna. Samarbetskultur, bemötande normer och värderingar som påverkar arbetsmiljön.

Under året har dialoger kring normer och värderingar genomförts på APT med utgångspunkt i ”En arbetsplats för alla”

På många arbetsplatser har arbetat med inkluderande kultur, spelregler och samarbete/bemötande

Under året har förankring, dialog och konkretisering av lönekriterier genomförts. Utfallsanalys av löneutveckling som underlag för utjämning av osakliga/omotiverade skillnader i lön mellan kön och ålder.

Digitala möten som främjar deltagande på möten kopplat till föräldraskap

Anpassningar i lokaler utifrån tillgänglighet kopplat till funktionsnedsättning

Årlig uppföljning 2023

2.7 Goda exempel inom lika rättigheter och möjligheter

- Skolor och förskolor som arbetat på ett bra sätt med inkluderande kultur och bemötande skapar en bra grund för att främja lika rättigheter och möjligheter och en bra arbetsmiljö för alla
- Skola som kompletterat årshjul med återkommande dialoger kring diskrimineringsgrunder och lika rättigheter och möjligheter för att hålla frågorna och diskussioner levande.

3. Samverkan

Både arbetsmiljölagen och Diskrimineringslagen ställer krav på arbetsgivare att samverka med medarbetare, skyddsombud och fackliga ombud i uppföljning och planering av arbetet med arbetsmiljö och lika rättighet och möjligheter. I det lokala arbetet involveras medarbetare i arbetet på APT och chefer samverkar med lokala skyddsombud. Under året har planering av genomförande och uppföljning av arbetet med den gemensamma processen för arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter hanterats i de berörda samverkansgrupperna: lokala samverkansgrupper, LSG, verksamhetsområdets samverkansgrupp, VSG, samt förvaltningens samverkansgrupp, FSG. I de lokala samverkansgrupperna har dialog kring lokala prioriteringar och planering av åtgärder hanterats. LSG, VSG och FSG har fått information om utfall från medarbetarenkäten och årlig uppföljning. Inför sammanfattning av 2023 års arbete och prioriteringar inför 2024 års arbete med arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter har en partsgemensam workshop genomförts. Ett uppskattat tillfälle som gav ytterligare kompetens i frågorna, fördjupad dialog och vidgade perspektiv inför fortsatt arbete.

4. Åtgärder framåt

4.1 Grundskolans arbetsmiljöutmaningar att jobba vidare med

Fortsatt behov att hantera utmaningar i arbetsmiljön kopplat till utåtagerande elever och ordningsstörningar. Medarbetare ska känna trygghet, ha beredskap för att hantera situationer och veta vad som behöver göras i det förebyggande arbetet. Synpunkter, klagomål och påtryckningar från vårdnadshavare kring beslut rörande elever, otillbörlig påverkan, ökar och påverkar risk för hot och våld samt stress och arbetsbelastning för rektorer och områdeschefer.

Prioritering av arbete med organisatorisk och social arbetsmiljö behövs för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och främja återhämtning. Åtgärder för att säkerställa en ändamålsenlig arbetsorganisation, en tydlig och trygg organisatorisk och social arbetsmiljö behöver kontinuerligt hanteras. Behov av anpassningar i organisationen kommer fortsatt kontinuerligt uppstå vid förändringar i resurstilldelning, elevantal och andra yttrefaktorer. Här behövs fortsatt arbete med former för prioritering av arbetsuppgifter, vidareutveckla arbetsorganisation, schemaläggning och stöd för hantering av arbetstoppar och hög arbetsbelastning behövs. Fortsatta behov finns även kring

Årlig uppföljning 2023

att arbeta med frågor kopplat till socialt klimat, bemötande och samarbetskultur som främjar ett en bra arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter. Särskilda utmaningar i arbetsmiljön finns inom fritidshemmets verksamhet. Kompetensförsörjningsutmaningar och hög sjukfrånvaro visar på behov att stärka fritidshemmets kvalitetsarbete, organisation ansvar, roller för att förbättra arbetsmiljön för medarbetarna i fritidshem.

Utanför stads kärnan är kompetensförsörjningsutmaningen svår, vilket bidrar till ökad risk för ohälsosam arbetsbelastning och i förlängningen sämre förutsättningar för kvalitet i verksamheten

Rektorers arbetsmiljö och förutsättningar behöver fortsatt prioriteras med åtgärder för att minska antal medarbetare, säkerställa ändamålsenligt administrativt stöd och tydlighet i förväntningar, ansvar och roller.

Rektorer saknar resurser och befogenheter att fullt ut hantera slitna lokaler och möbler samt brister i städ och underhåll, vilket både påverkar rektorers arbetsbelastning och generellt påverkar risker i inomhusmiljön.

4.2 Förskolans arbetsmiljöutmaningar att jobba vidare med

Utmaningar i kompetensförsörjning och vikarieanskaffning utanför stads kärnan som påverkar arbetsmiljön. Åtgärder behövs för att bryta den onda spiral som uppstår på de enheterna där det uppstår kompetensbrist.

För att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och främja återhämtning behövs fortsatt vidareutveckling av arbetsorganisation inom förskolan, stärka och fördjupa arbetet med grundverksamhet och prioritering av arbetsuppgifter genom ABC-planering.

Behov finns att jobba med åtgärder kopplat till ergonomi för att förebygga arbetsrelaterade besvär, ökad kännedom om arbetsmetoder som främjar ökad hälsa och hållbarhet i yrket.

Ljudmiljö i förskolan bidrar till risker för arbetsrelaterade besvär i rörelseapparaten och vidareutveckling av förebyggande åtgärder, kunskap och metoder behövs för att minska belastning och ohälsa pga. ljudnivåerna

Fortsatt arbete med att vidareutveckla arbetet med Egenkontroll, stärka rektorerna och medarbetarna i vad verksamheten behöver göra och även följa upp och vidareutveckla samarbetet med stödfunktionerna vid ToFF

Behov av åtgärder för att förbättra inom- och utomhusmiljön, slitna lokaler, miljöer som behöver åtgärdas. Enheter med stora barngrupper i kombination av äldre lokaler påverkar arbetsmiljön negativt

Trygghet och säkerhetsfrågor behöver arbetas vidare med. Kunskap om förebyggande arbete och beredskap för att hantera eventuella moment och situationer med hot och våld inklusive otillåten påverkan och hedersrelaterade frågor.

Årlig uppföljning 2023

Utmaningar för rektorer med flera geografiska enheter och eller många medarbetare per chef behöver fortsatt hanteras för att skapa bättre organisatoriska förutsättningar för cheferna för att främja en bra arbetsmiljö för dom själva, medarbetarna samt bidra till goda förutsättningar för en bra verksamhet.

4.3 Prioriteringar inom arbetsmiljö för- och grundskolan 2024

1. Vidareutveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, med särskilt fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA, för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och främja återhämtning
2. Kompetensutveckling och stöd för fortsatt arbete med att förebygga hot och våld, alla ska känna sig trygga även om situationer uppstår
3. Förbättra den fysiska arbetsmiljön i verksamheterna genom att tydliggöra rutiner och stöd kopplat till Egenkontroll internt inom förvaltningen samt förbättra samarbete med Teknik- och fastighetsförvaltningen.
4. Förebygga arbetsrelaterade besvär genom att vidareutveckla arbetet med ergonomi i förskolan

4.4 Utmaningar och fortsatta behov inom lika rättigheter och möjligheter

Svåra frågor att hantera i homogena grupper där normer och kultur sällan utmanas. Utrymme för påfyllnad genom kompetensutveckling, inspiration och metoder behövs för att hålla dialog om frågorna levande.

Avsaknad av befogenheter och resurser att hantera äldre lokaler som saknar tillgänglighet kopplat till funktionsnedsättning.

Behov av bredare underlag vid rekrytering för att främja ökad mångfald.

4.5 Prioriteringar inom lika rättigheter och möjligheter 2024

- Vidareutveckla arbete med rekrytering för att främja mångfald och lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund under hela rekryteringsprocessen.
- Anpassningar av lokaler för att öka tillgänglighet för alla utifrån funktionsnedsättning.

4.6 Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Utifrån prioriteringar för det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder för lika rättigheter, samt utifrån risker och hinder inom arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter som har framkommit inom För- och grundskolenämndens område har en handlingsplan upprättats. Se bilaga 2.

Årlig uppföljning 2023

5 Bilagor

Bilaga 1: Resultat för den årliga uppföljningen av rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Bilaga 2: Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Årlig uppföljning 2023

Årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

2024-xx-xx

Kontaktuppgifter:

Åsa Bergström HR-chef asa.bergstrom.2@umea.se

Anna Holm HR strateg anna.holm@umea.se

Årlig uppföljning av SAM och lika rättigheter och möjligheter

Resultat för:
För och grundskolenämnden

Antal svar: 148
Svarsfrekvens: 89,7%

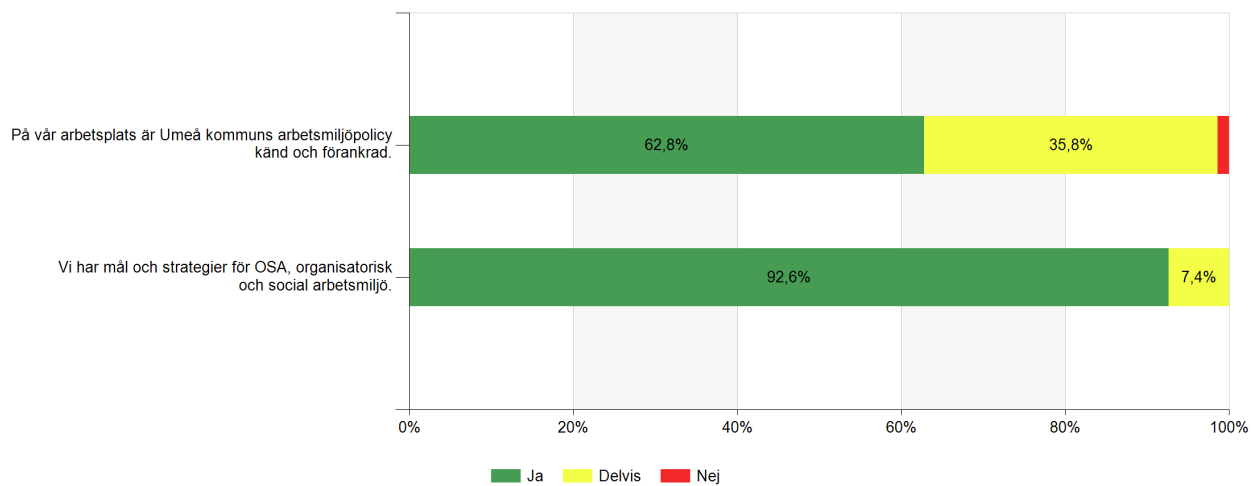
Information

Den årliga uppföljningen genomförs för att undersöka hur verksamheten jobbar med arbetsmiljön och lika rättigheter och möjligheter utifrån de krav som ställs i arbetsmiljö- och diskrimineringslagen.

Den Årliga uppföljningen är indelad i 8 ämnesområden och i denna rapport presenteras resultatet i diagram för respektive påstående

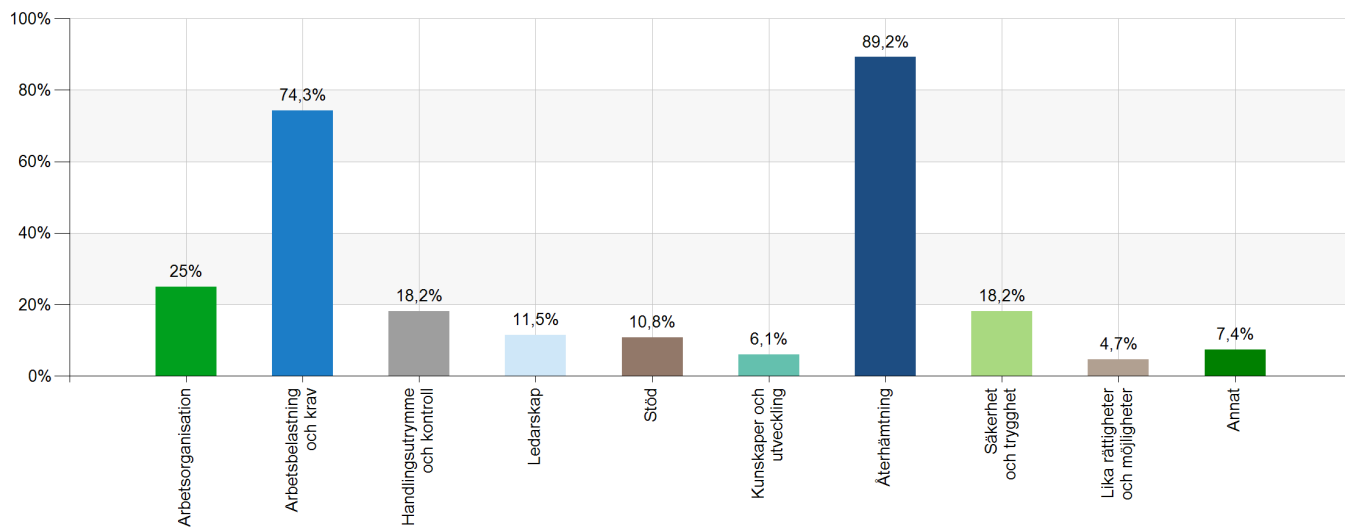
- Policy och mål
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Kultur och samverkan
- Lagefterlevnad
- Riskbedömningar och handlingsplaner
- Arbetsanpassning och stöd
- Åtgärder SAM
- Lika rättigheter och möjligheter

Policy och mål

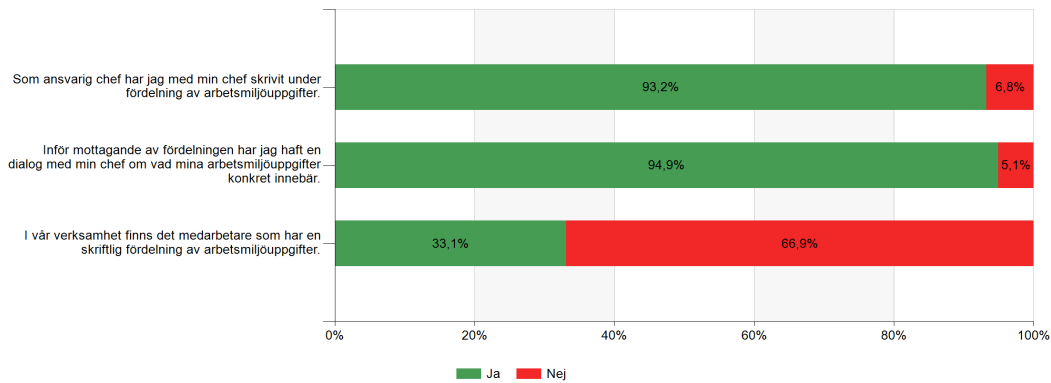


Policy och mål

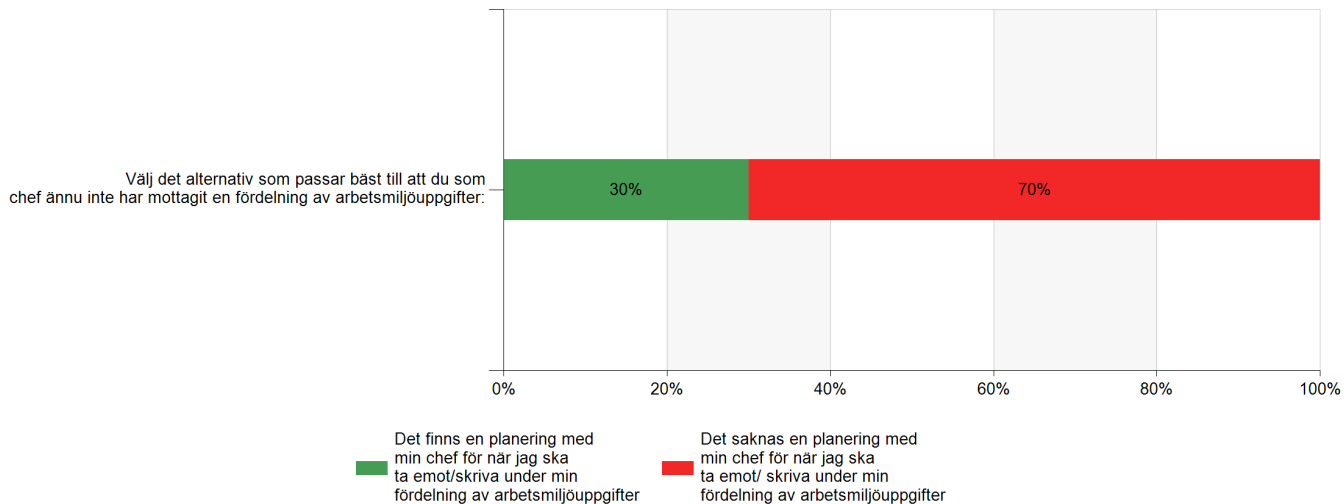
Vårt OSA-mål handlar om:



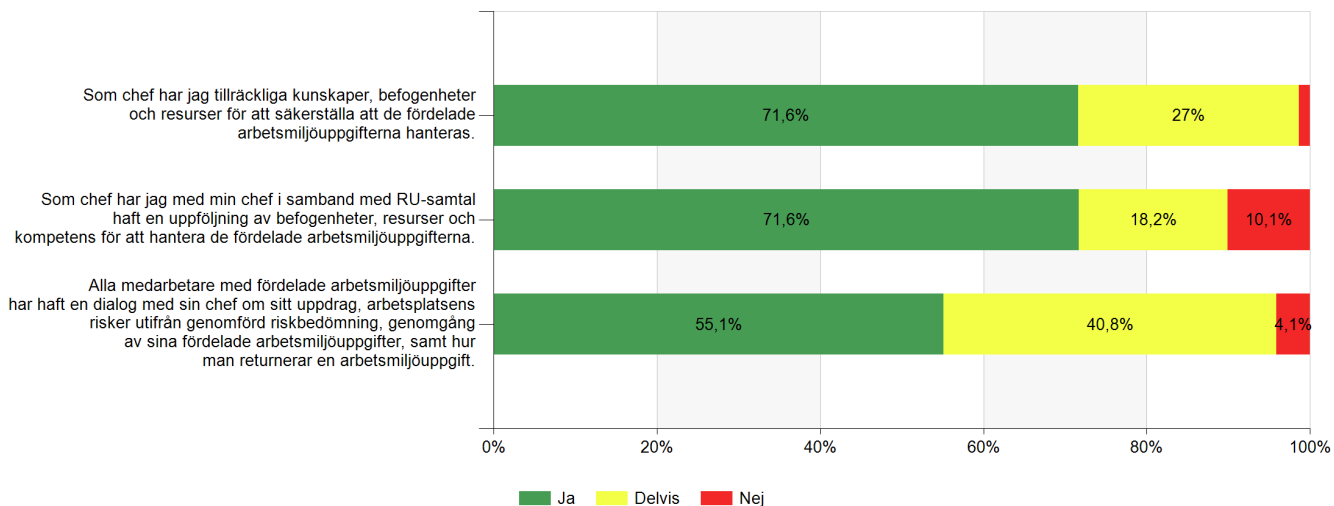
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter



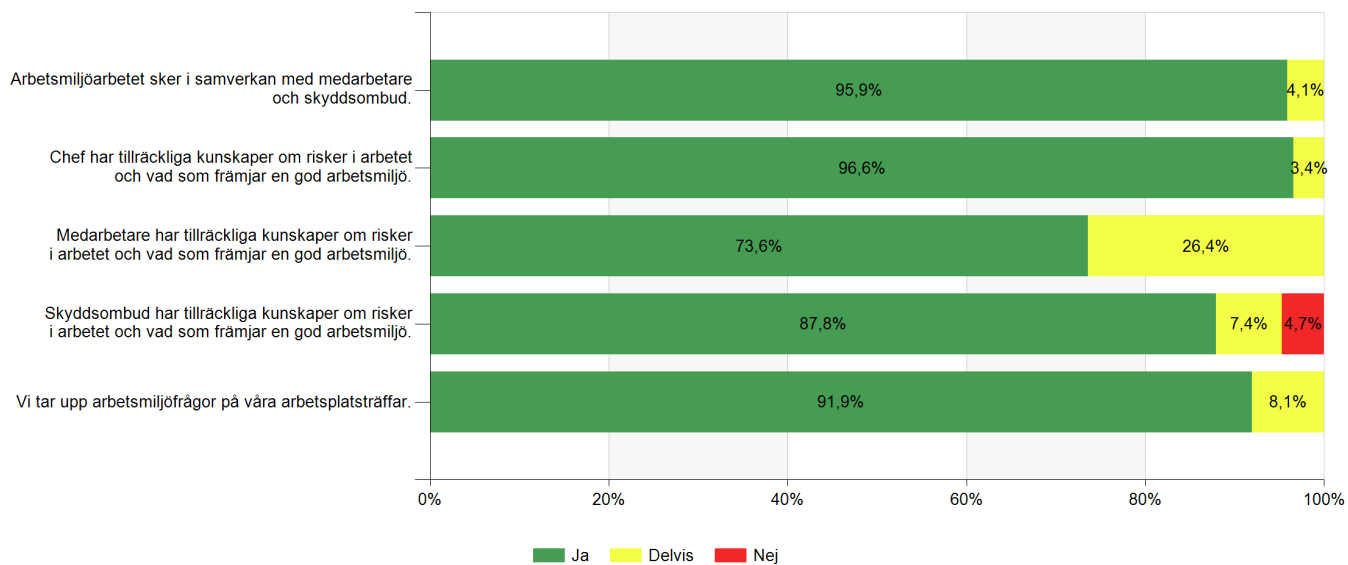
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

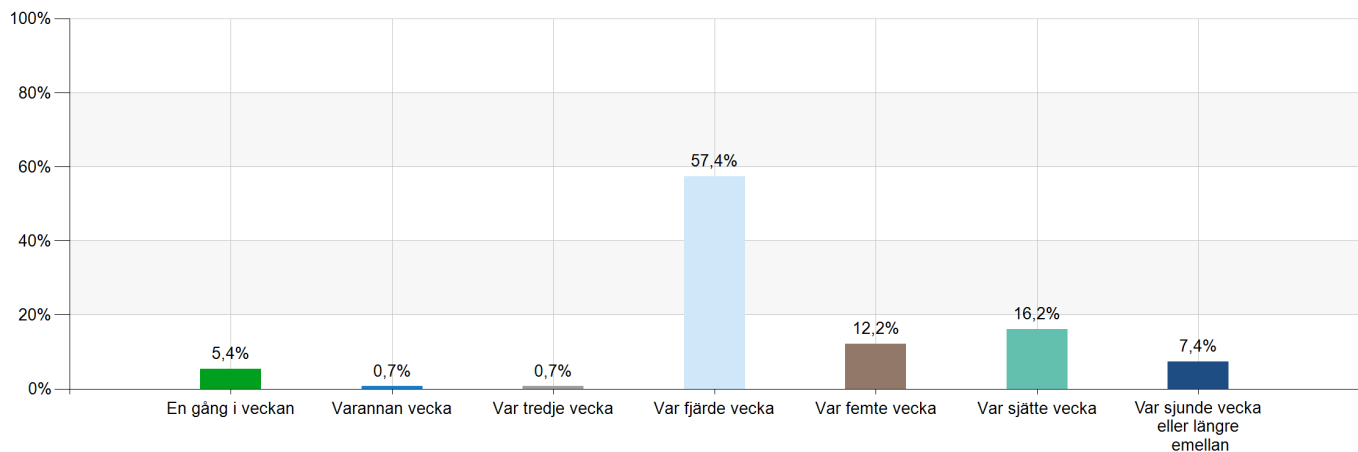


Kultur och samverkan

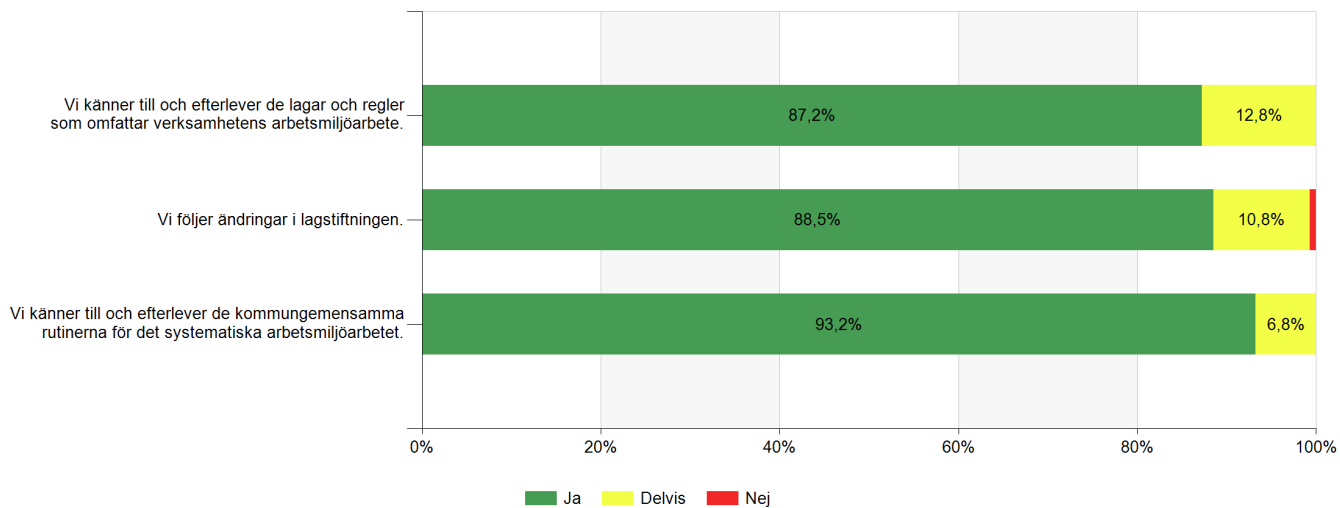


Kultur och samverkan

På vår arbetsplats har vi arbetsplatsträffar med följande intervall:

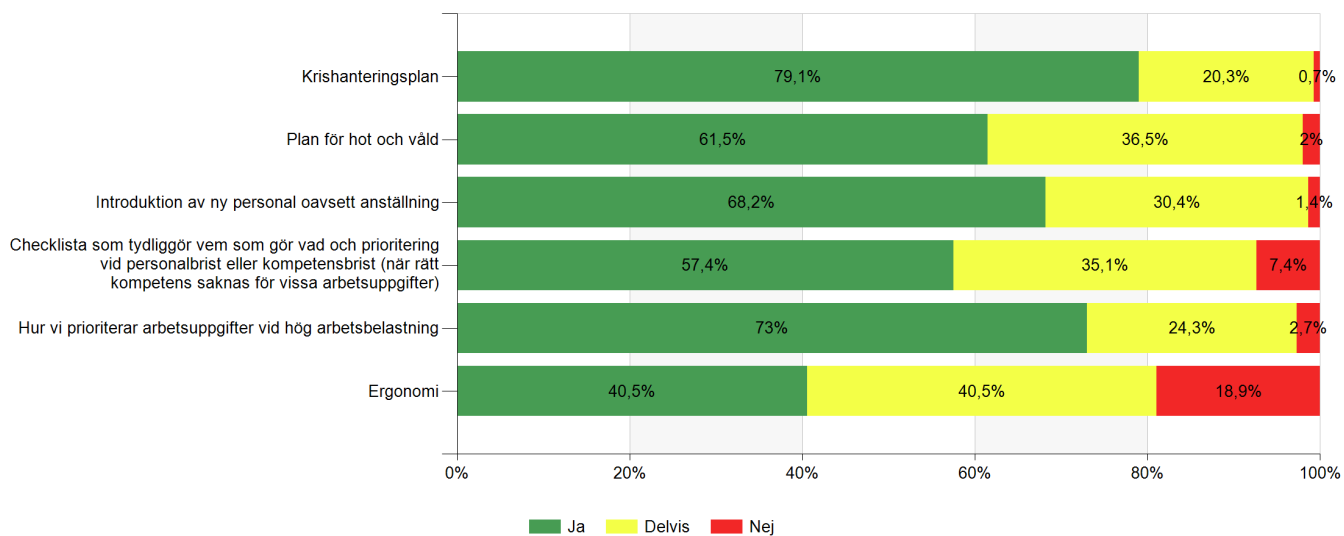


Lagefterlevnad



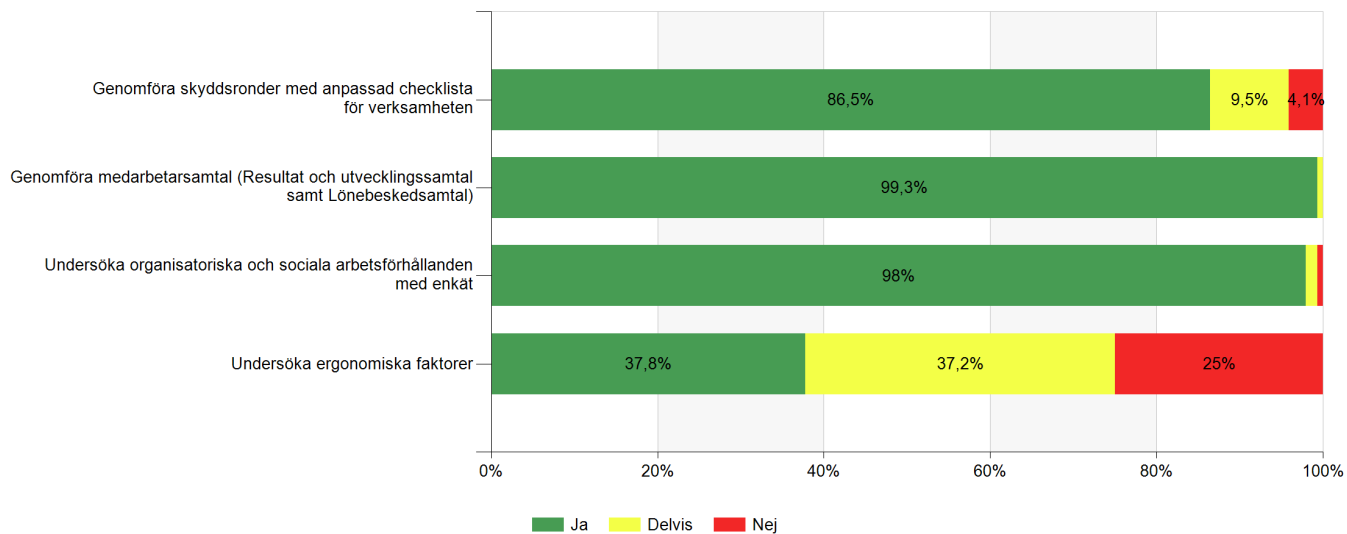
Lagefterlevnad

På vår arbetsplats har vi arbetsmiljörutiner som är aktuella, väl kända och efterlevs som innefattar:

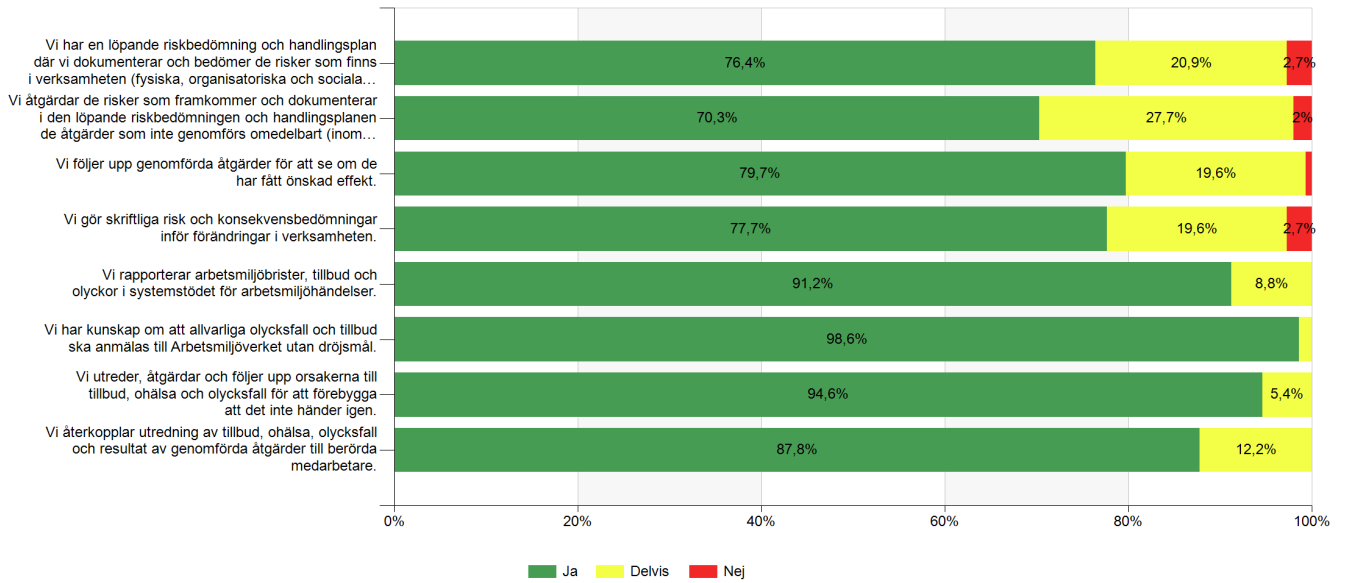


Lagefterlevnad

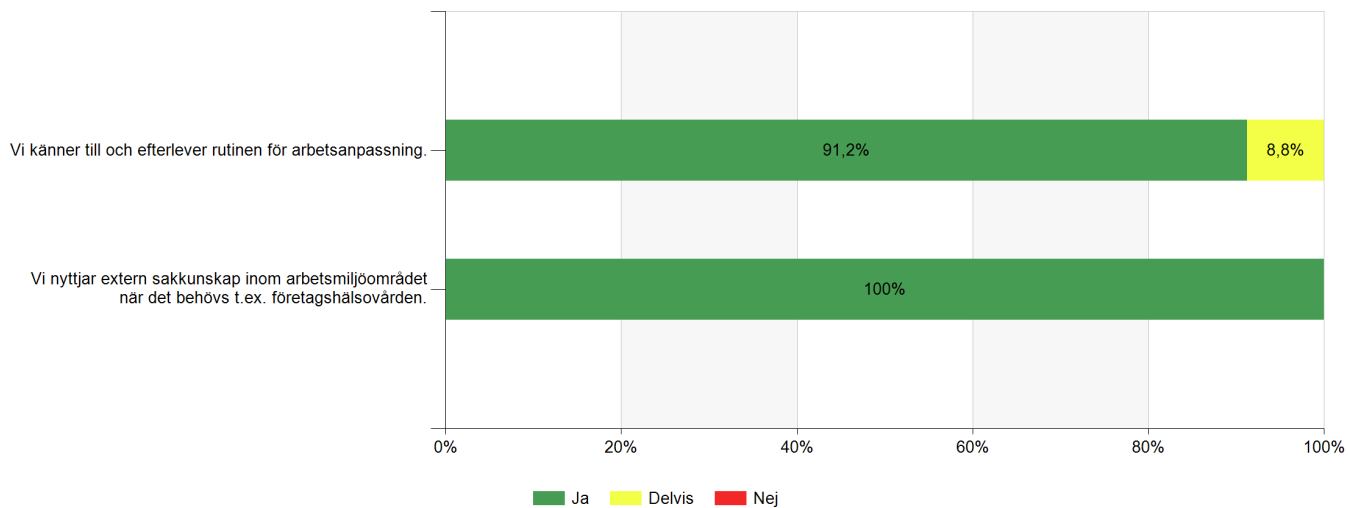
Vi har ett implementerat årshjul för arbetsmiljö och undersöker arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att:



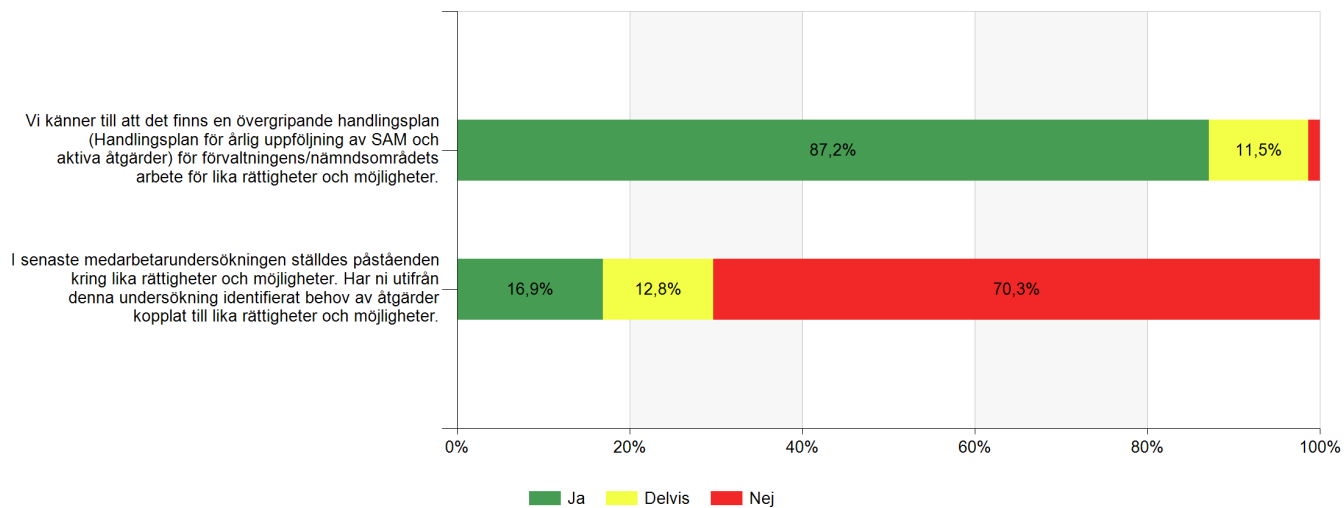
Riskbedömningar och handlingsplaner



Arbetsanpassning och stöd

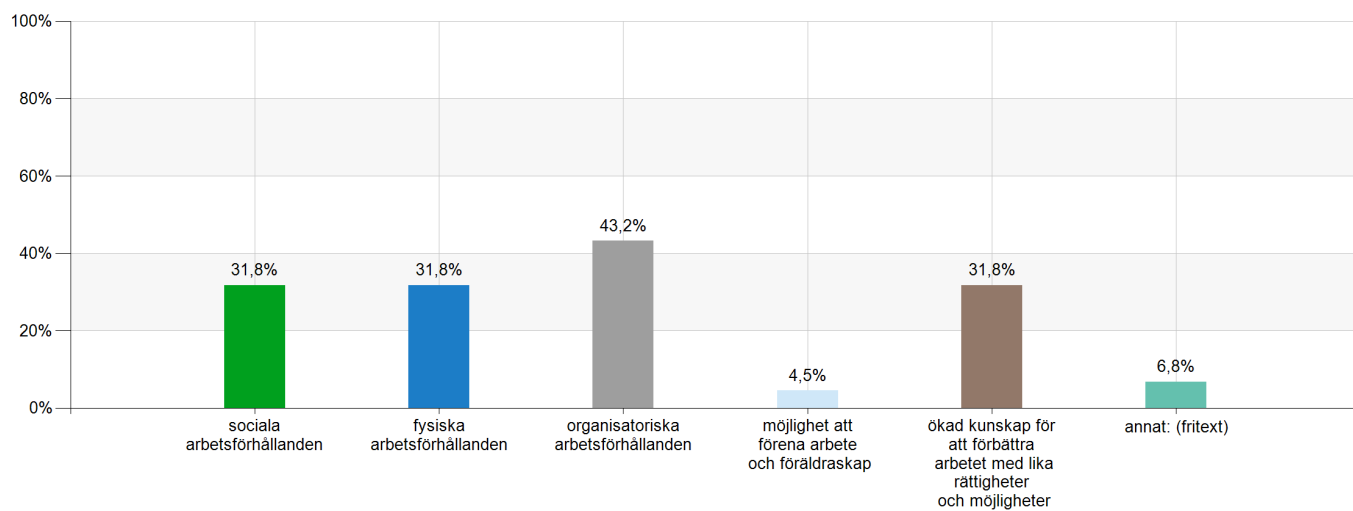


Lika rättigheter och möjligheter



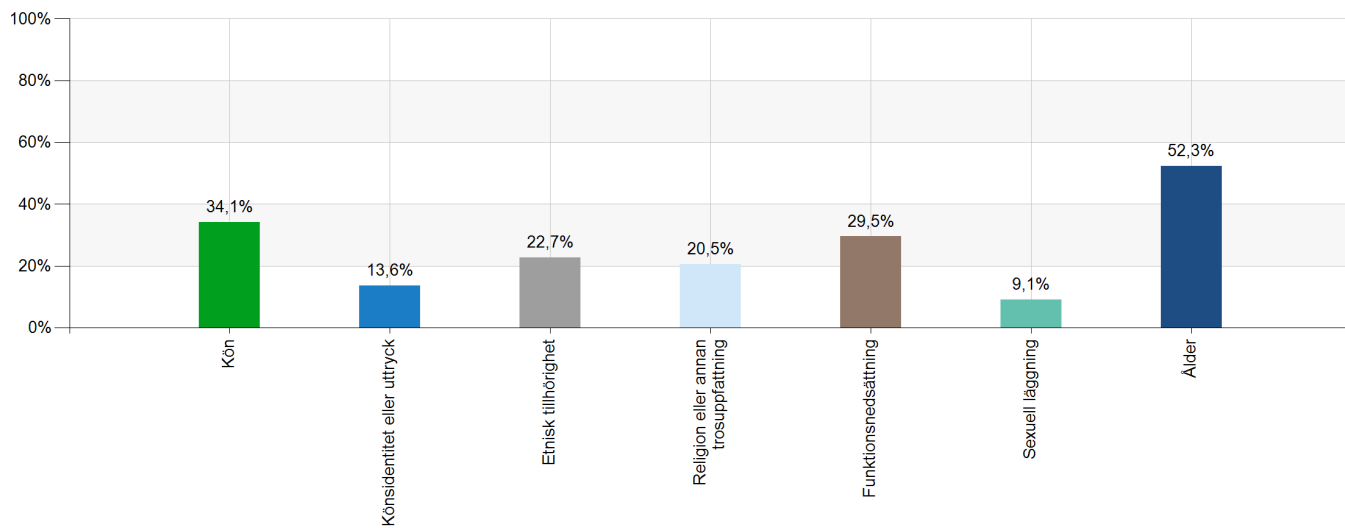
Lika rättigheter och möjligheter

Ange inom vilka områden ni ser behov av åtgärder:



Lika rättigheter och möjligheter

Vilken/vilka diskrimineringsgrunder har koppling till åtgärderna:



HANDLINGSPLAN AV ÅRLIG UPPFÖLJNING AV SAM OCH AKTIVA ÅTGÄRDER

UPPRÄTTAD 2024-04-08

ANSVARIG NÄMND: För- och grundskolenämnden

SAMORDNINGSANSVAR FÖR HANDLINGSPLANEN: Åsa Bergström, HR-chef och Anna Holm HR-Strateg

HUVUDSKYDDSOMBUD: Per Edberg och Anki Rådahl

PRIORITERADE OMRÅDEN SAMT BESKRIVNING AV BRISTER OCH HINDER	LAG- STIFTNING AML ELLER/ OCH DL*	RISKBEDÖMNING <i>(Endast risker enl. AML ska riskbedömas)</i>			ÅTGÄRDER	ANSVARIG	KLART NÄR?	UPPFÖLJNING DATUM OCH RESULTAT
		SANNO- LIKHEIT	KONSE- KVENS	RISK- KLASS				
1 Vidareutveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, med särskilt fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA, för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och främja återhämtning	AML	3	3	R3	Påbörja implementering av systemstöd för dokumentation av SAM för att bidra till vidareutvecklad hantering av fördelning av arbetsmiljöuppgifter, OSA-mål och handlingsplan, checklistor, riskbedömning och handlingsplaner	HR-chef	2024-12-31	2025-02-01
					Konkretisera handlingsplan för chefers förutsättningar och antal medarbetare per chef i enlighet med aktivitetsplaner för kompetensförsörjning	HR-chef	2024-12-31	2025-02-01
					Införliva arbete med Friskfaktorer i det befintliga arbetsmiljöarbetet, i enlighet med personalpolitiska mål och partsgemensam strategi, genom kompetensutvecklingsinsats till chefer kring vad, varför och hur vi arbetar med Friskfaktorer.	HR-chef	2024-12-31	2025-02-01

						Områdeschefer prioriterar stöd till enskilda rektorer och enheter utifrån behov	Respektive OC för- och grund skola	2024-12-31	2025-02-01
						Erbjuda utbildning till chefer "Från MAE till mål och handlingsplan OSA" stöd och verktyg i arbetet med arbetsbelastning, återhämtning och social arbetsmiljö (obligatoriskt för nya chefer och valbart för övriga)	HR-chef	2024-11-08	2025-02-01
						Vidareutbildning för skyddsombud under HT ger stöd och verktyg i det lokala arbetsmiljöarbetet, genomförs verksamhetsvis i aktuella arbetsmiljöfrågor	HR-chef	2024-10-31	2025-02-01
2	Kompetensutveckling och stöd för fortsatt arbete med att förebygga hot och våld, alla ska känna sig trygga även om situationer uppstår	AML	3	3	R3	Påbörja implementering av digital utbildning kring hot och våld inklusive stöd till chefer och material för dialog på APT.	Biträdande utb. dir.	2024-12-31	2025-02-01
						Förebyggande och trygghetsskapande åtgärder inom ramen för planen <i>Umeå växer tryggt och säkert</i>	Biträdande utb. dir.	2024-12-31	2025-02-01
						Kompetensutveckling och stöd till rektorer grundskola i att leda det förebyggande och främjande elevhälsoarbetet. Jobba vidare med organisation, samsyn i ansvar, roller och metoder i skolans elevhälsoarbete vilket	OC grundskola	2024-12-31	2025-02-01

						ska bidra till att säkerställa trygga lärmiljöer och studie ro				
3	Förbättra den fysiska arbetsmiljön i verksamheterna genom att tydliggöra rutiner och stöd kopplat till Egenkontroll internt inom förvaltningen samt förbättra samarbete med Teknik- och fastighetsförvaltningen.	AML	3	3	R3	Revidera egenkontrollprogrammet genom tydligare rutiner och stöd på intranätet	Utbildningsdirektör	2024-06-30	2025-02-01	
						Påbörja utbildningsinsats till chefer för implementering av reviderade rutiner och stöd i arbetet med egenkontroll	Biträdande utb. dir.	2024-12-31	2025-02-01	
						Terminsvisa uppföljningsmöten mellan chefer på olika nivåer med teknik och fastighet för att främja samarbete kring ansvar och roller kopplat till lokaler, städ och måltider.	Biträdande utb. dir.	2024-12-31	2025-02-01	
4	Förebygga arbetsrelaterade besvär genom att vidareutveckla arbetet med ergonomi i förskolan	AML	3	3	R3	Utveckla en digital ergonomiutbildning anpassad för förskolans behov.	Biträdande utb. dir. förskola HR chef	2024-09-30	2025-02-01	
						Påbörja implementering av den digitala utbildningen och stöd till rektorer för uppföljning och dialog på APT.		2024-11-30	2025-02-01	
5	Vidareutveckla arbete med rekrytering för att främja mångfald och lika rättigheter och möjligheter oavsett	DL				Utbildning till rektorer i rekryteringsprocessen med metoder och förhållningssätt kring fördomsfri rekrytering	HR chef	2024-05-31	2025-02-01	

diskrimineringsgrund under hela rekryteringsprocessen

6	Behov av anpassningar av lokaler för att öka tillgänglighet för alla utifrån funktionsnedsättning	DL	Stöd till chefer i lokalplaneringsprocessen vid behov av anpassningar i lokaler	2024-12-31	2025-02-01
---	--	----	---	------------	------------

*AML, Arbetsmiljölagen och DL, diskrimineringslagen

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

§ 30

Diarienum: SK-2024/00232

Återrapport årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (AML) och aktiva åtgärder (DL) 2023 samt handlingsplan för 2024

Arbetsutskottets beslut

För- och grundskolenämnden föreslås besluta

-att nämnden tagit del av förvaltningens redovisning av den årliga uppföljningen av Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM, och uppföljning av arbete aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter för år 2023.

-att nämnden har tagit del av förvaltningens redovisade handlingsplan för SAM och Aktiva åtgärder för år 2024.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

-att nämnden tagit del av förvaltningens redovisning av den årliga uppföljningen av Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM, och uppföljning av arbete aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter för år 2023.

-att nämnden har tagit del av förvaltningens redovisade handlingsplan för SAM och Aktiva åtgärder för år 2024.

Ärendebeskrivning

Enligt föreskriften om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska arbetsgivaren varje år gå igenom och kontrollera hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. Även arbetsgivarens förebyggande arbete med aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter ska enligt Diskrimineringslagstiftningen årligen följas upp.

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

Uppföljningen har genomförts genom en digital enkät för att kvalitetssäkra sammanställning av resultatet och underlätta aggregering av resultatet inom nämndens område. Uppföljningen genomförs av chef och skyddsombud på respektive arbetsplats och ger ett underlag för dialog kring hur arbetsmiljöarbetet fungerar och vad som behöver prioriteras för kommande år. Respektive områdeschef har inom sitt verksamhetsområde gjort en sammanfattning av arbetsplatsernas utfall. Denna sammanfattning ligger till grund för gemensamma prioriteringar och handlingsplan för 2024.

Förvaltningen redovisar utfall av den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet i enlighet med bilagor. Rapporten beskriver tillbakablick och sammanfattning av arbetsmiljöarbetet och arbete med lika rättigheter och möjligheter under 2023. Rapporten innehåller även en framåtblick, beskrivning av fortsatta behov och prioriteringar för 2024. Till rapporten presenteras bilaga 1 Utfall av årlig uppföljning, lagefterlevnad inom systematiskt arbetsmiljöarbete och diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter. Bilaga två innehåller handlingsplan för prioriteringar för 2024.

Beslutsunderlag

Rapport årlig uppföljning 2023 FGN

Bilaga 1: FGN Resultat för årlig uppföljning av rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete

Bilaga 2: FGN Handlingsplan arbetsmiljö och aktiva åtgärder 2024

Beredningsansvariga

Åsa Bergström, HR-chef

Anna Holm, HR-strateg

Beslutet ska skickas till

Karin Ahnqvist, HR-direktör

Yrkanden

Socialdemokraterna för bifall till tjänsteskrivelsens förslag.

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

Inga motyrkanden finns.

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.



Tjänsteskrivelse

2024-04-23

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2023/00579

Yttrande över motion 20/2023 från Kristdemokraterna: Äldreomsorgen behöver fler medarbetare

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att, utifrån nedanstående yttrande, föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen *Äldreomsorgen behöver fler medarbetare*.

För- och grundskolenämnden har endast tagit ställning till den del av motionen som avser nämndens ansvarsområde.

Ärendebeskrivning

En motion har inkommit från Veronica Kerr, Kristdemokraterna att kommunfullmäktige ska uppdra till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tillsammans med för- och grundskolenämnden att genomföra informationsinsatser om vård- och omsorgsprogrammens utbildning till elever i grundskolans årskurs sex.

Kerr lyfter i motionen fram den stora utmaning äldreomsorgen har att kunna rekrytera personal därför intresset för att gå vårdutbildningar och arbeta inom äldreomsorgen behöver väckas tidigare. Två exempel på satsningar i andra kommuner som lyfts fram i motionen är *Ung omsorg* och *Hälsoagenterna*. Hälsoagenterna är ett projekt inom Vård- och omsorgscollege i region Skåne och genomför information om vårddyrket till sjätteklassare i regionen.

Yttrande

För- och grundskolenämnden yttrar sig över det förslag i motionen berör nämndens ansvarsområde:

- *att gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och för- och grundskolenämnden får i uppdrag att genomföra informationsinsatser till elever i årskurs sex om vård och omsorgsprogrammet samt dess möjligheter*

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00579

Det finns idag ett stort intresse från olika branscher att få använda skolans arena för att informera och uppmuntra elever att söka utbildningar som leder fram till arbete inom de områden som respektive bransch företräder. Arbetsförmedlingen tar varje år fram prognoser rörande den svenska arbetsmarknaden varje år. Den senaste prognosen visar på stort behov av framtida arbetskraft inom många olika yrkesområden.

Grundskolans uppgift att utveckla elevers kunskaper i enlighet med grundskolans läroplan och kursplaner. Skolan har också ett ansvar att utveckla elevers omvärldskunskaper så att elever kan göra välgrundade val av framtida utbildningar och yrkesval utifrån egna intressen och vägval. Dessa mål ska dock inkluderas i den vanliga undervisningen i de ämnen och den undervisningstid som är fastslagen i den nationella timplanen för grundskolan.

I Umeå kommun finns en gemensam utarbetad modell med syfte att utveckla elevers karriärlärande och stärka deras kompetens att göra väl underbyggda och medvetna val i det livslånga lärandet. Modern arbetslivsorientering (MOA) är en modell som har utvecklats och förankrats i grundskolan och inkluderar samarbeten skola–arbetsliv där grundskoleelever i en strukturerad planering för hela grundskolan möter yrkesföreträdare, besöker arbetsplatser och deltar i olika processer i samarbete med företag. MOA sker i undervisningen och i planerade aktiviteter på låg-, mellan- och högstadiet. De olika aktiviteterna ska bidra till att öka motivationen för vidare studier och framtida yrkesval. Studie- och yrkesvägledare har ett gemensamt arbetssätt för att skapa en likvärdighet i vägledningen för elever på samtliga kommunala grundskolor. Arbetet sker utifrån ett gemensamt årshjul med aktiviteter som syftar till att eleverna både ska få information samt vidgade perspektiv om sina möjligheter inför framtiden. I den plan för arbetslivsorientering som genomförs i grundskolan genomförs information om värdeyrken med tillsammans med information om de gymnasieprogram som leder fram till dessa yrkesval.

Om ytterligare tid för information inom ett yrkesområde skulle genomföras i exempelvis årskurs 6, som föreslås i motionen, så är det rimligt att andra branscher också ges tillträde till skolorna att informera och locka elever till utbildning och framtid.

Utifrån de skäl som beskrivits i yttrandet finns det inte utrymme inom den nationella timplanen samt kursplanernas innehåll att, utöver de aktiviteter som finns i nuvarande Moa-plan, ytterligare tillföra arbetslivsinformation i årskurs 6 enligt det förslag som beskrivs i motionen.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00579

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion - Äldreomsorgen behöver fler medarbetare

Beredningsansvarig

Gunnar Olofsson, utbildningsstrateg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se, märk ämnesrad: KS-2023/00919

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör



MOTION 2023-12-01

Äldreomsorgen behöver fler medarbetare

Sveriges befolkning förväntas passera 11 miljoner invånare år 2028 och andelen äldre-äldre (80 +) förväntas öka med 50%, 255 000 personer fler jämfört med år 2018. (Källa SCB) För Umeås del innebär prognosen att vi behöver rekrytera 2 400 personer till äldreomsorgen 2028. Siffran är räknad på befolkningsökning och pensionsavgångar samt att ungefär 700 personer kommer att välja att sluta inom vård och omsorg och börjar arbeta med något annat. Av samtliga utmaningar som äldreomsorgen står inför så måste personalrekryteringen anses vara den absolut största.

Idag saknar mer än hälften av de som arbetar inom äldreomsorgen en adekvat vårdutbildning vilket placerar **Umeå kommun på sjunde plats från botten** när det kommer till utbildningsnivå. Utbildningsnivån ligger på 46%, men under sommaren kan den t o m vara lägre än så vilket gör att arbetsbelastningen ökar för den vårdutbildade personalen. En låg utbildningsnivå kompromissar bort patientsäkerheten och leder till en sämre arbetsmiljö vilket i slutändan betyder att än färre söker sig till vårddyrket.

Äldreomsorgslyftet som pågår nu är bra, men målet måste trots allt vara att fler väljer vård och omsorgsprogrammet redan på gymnasiet. Umeå var tidigt ute med att erbjuda gymnasieungdomar feriejobb med förhoppningen att fler unga skulle kunna tänka sig att arbeta inom äldreomsorgen. Problemet är att erbjudandet vänder sig till dem som redan påbörjat en gymnasieutbildning varav de flesta inte valt vård och omsorgsprogrammet. Därför måste vi börja betydligt tidigare med att skapa intresse för vårddyrket.

Ett exempel där detta har lyckats är företaget Ung Omsorg som startade 2007. Idag är ca 2000 ungdomar knutna till verksamheten. Det är unga människor som åker ut till äldreboenden på helger och skollov och som skapar aktiviteter för de äldre. De ersätter inte ordinarie personal utan är extra resurser anställda av företaget. Rekryteringen sker genom anställningsintervjuer och innan ungdomarna går ut i verksamheten har de genomgått både fysisk och digital utbildning där de måste bli godkända på ett sluttest. Verksamheten är populär, den ger mer guldkant och omsorg samtidigt som det är ett meningsfullt extraarbete. Det bästa av allt är att dessa jobb skapat ett större intresse för att arbeta inom omsorgen och fler har valt vård och omsorgsprogrammet på gymnasiet.

I en enkätundersökning bland tidigare anställda i Ung Omsorg (2018) blev resultatet att **” 76 procent av anställda i tidigare kommunprojekt uppger att de fått en mer positiv inställning till äldreomsorgen genom arbetet hos Ung Omsorg.” ”32 procent av tidigare anställda uppger att de arbetar eller studerar inom vård och omsorg eller planerar att göra det inom kort.”**

Konceptet som företaget har är att de vill göra äldreomsorgen mer mänsklig och attraktiv som ett framtida karriärval. Idag har närmare 200 äldreboenden i Sverige avtal med Ung omsorg och vi kristdemokrater menar att det är dags även för Umeå att tänka nytt för att öka intresset för vårddyrket hos yngre personer. Vi ska hålla fast i intresset för äldreomsorgen och här lyfta fram alla de positiva delarna med att arbeta i ett av världens viktigaste yrken. Alla kan inte och ska inte bli undersköterska, men vi behöver personal som vill arbeta med det viktigaste som finns; med

människor! Allt fler kommuner har insett detta och nyligen beslutade Norsjö kommun att påbörja ett samarbete med Ung Omsorg.

Vårt förslag är att Umeå kommun testat en pilotverksamhet på förslagsvis tre äldreboenden under ett år för att därefter utvärdera om försöket kan utökas till fler boenden. Vi ser det inte som en kostnad, men däremot som en framtida investering med tanke på de kommande årens stora personalbehov. Fördelarna är många; det ger unga människor ett första extrajobb; vårdintresset hos unga ökar och det ger äldre på vård och omsorgsboenden fler aktiviteter och guldkant. Att säkerställa att Umeå kommun klarar av att rekrytera personal till vård och omsorg är inte en fråga bara för Äldrenämnden utan ansvaret och intresset för att klara detta bör ligga hos kommunfullmäktige.

Det är viktigt att tidigt skapa ett större intresse för vårddyrket och i region Skåne startade nyligen projektet "HälsoAgenterna". Projektets syfte är att förändra normen och inställningen till vem som jobbar inom vård och omsorg samt att öka attraktionen till utbildning och arbete inom branschen. I projektet ingår riktade utbildningsinsatser där vård och omsorgs college besöker och informerar elever i sjätte klass för att informera om vårddyrket. Det handlar om att skapa intresse tidigt för att fler unga ska välja vård och omsorg när det är dags att välja till gymnasiet tre år senare. Det är ett gott exempel där Umeå kommun bör ta efter.

Med anledning av ovanstående yrkar Kristdemokraterna att kommunfullmäktige beslutar

- Att kommunfullmäktige beslutar att genomföra en pilotverksamhet i samarbete med Ung Omsorg förslagsvis på tre äldreboenden.
- Att pilotverksamheten utvärderas efter ett år och därefter om resultaten är goda ska det vidareutvecklas och genomföras på fler boenden.
- Att gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och För och grundskolenämnden får i uppdrag att genomföra informationsinsatser till elever i årskurs sex om vård och omsorgsprogrammet samt dess möjligheter.

Veronica Kerr
Kristdemokraterna

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

§ 31

Diarienummer: SK-2023/00579

**FGN: Yttrande över motion 20/2023 (KD) -
Äldreomsorgen behöver fler medarbetare****Arbetsutskottets beslut**

För- och grundskolenämnden föreslås besluta att, utifrån nedanstående yttrande, föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen *Äldreomsorgen behöver fler medarbetare*.

För- och grundskolenämnden har endast tagit ställning till den del av motionen som avser nämndens ansvarsområde.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att, utifrån nedanstående yttrande, föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen *Äldreomsorgen behöver fler medarbetare*.

För- och grundskolenämnden har endast tagit ställning till den del av motionen som avser nämndens ansvarsområde.

Ärendebeskrivning

En motion har inkommit från Veronica Kerr, Kristdemokraterna att kommunfullmäktige ska uppdra till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tillsammans med för- och grundskolenämnden att genomföra informationsinsatser om vård- och omsorgsprogrammens utbildning till elever i grundskolans årskurs sex.

Kerr lyfter i motionen fram den stora utmaning äldreomsorgen har att kunna rekrytera personal därför intresset för att gå vårdutbildningar och arbeta inom äldreomsorgen behöver väckas tidigare. Två exempel på satsningar i andra kommuner som lyfts fram i motionen är *Ung omsorg* och *Hälsoagenterna*. Hälsoagenterna är ett projekt inom Vård- och

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

omsorgscollege i region Skåne och genomför information om vårddyrket till sjätteklassare i regionen.

Yttrande

För- och grundskolenämnden yttrar sig över det förslag i motionen berör nämndens ansvarsområde:

- *att gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och för- och grundskolenämnden får i uppdrag att genomföra informationsinsatser till elever i årskurs sex om vård och omsorgsprogrammet samt dess möjligheter*

Det finns idag ett stort intresse från olika branscher att få använda skolans arena för att informera och uppmuntra elever att söka utbildningar som leder fram till arbete inom de områden som respektive bransch företräder. Arbetsförmedlingen tar varje år fram prognoser rörande den svenska arbetsmarknaden varje år. Den senaste prognosen visar på stort behov av framtida arbetskraft inom många olika yrkesområden.

Grundskolans uppgift att utveckla elevers kunskaper i enlighet med grundskolans läroplan och kursplaner. Skolan har också ett ansvar att utveckla elevers omvärldskunskaper så att elever kan göra välgrundade val av framtida utbildningar och yrkesval utifrån egna intressen och vägval. Dessa mål ska dock inkluderas i den vanliga undervisningen i de ämnen och den undervisningstid som är fastslagen i den nationella timplanen för grundskolan.

I Umeå kommun finns en gemensam utarbetad modell med syfte att utveckla elevers karriärlärande och stärka deras kompetens att göra väl underbyggda och medvetna val i det livslånga lärandet. Modern arbetslivsorientering (MOA) är en modell som har utvecklats och förankrats i grundskolan och inkluderar samarbeten skola–arbetsliv där grundskoleelever i en strukturerad planering för hela grundskolan möter yrkesföreträdare, besöker arbetsplatser och deltar i olika processer i samarbete med företag. MOA sker i undervisningen och i planerade aktiviteter på låg-, mellan- och högstadiet. De olika aktiviteterna ska bidra till att öka motivationen för vidare studier och framtida yrkesval. Studie- och yrkesvägledare har ett gemensamt arbetssätt för att skapa en likvärdighet i vägledningen för elever på samtliga kommunala grundskolor.

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

Arbetet sker utifrån ett gemensamt årshjul med aktiviteter som syftar till att eleverna både ska få information samt vidgade perspektiv om sina möjligheter inför framtiden. I den plan för arbetslivsorientering som genomförs i grundskolan genomförs information om vårddyrken med tillsammans med information om de gymnasieprogram som leder fram till dessa yrkesval.

Om ytterligare tid för information inom ett yrkesområde skulle genomföras i exempelvis årskurs 6, som föreslås i motionen, så är det rimligt att andra branscher också ges tillträde till skolorna att informera och locka elever till utbildning och framtid.

Utifrån de skäl som beskrivits i yttrandet finns det inte utrymme inom den nationella timplanen samt kursplanernas innehåll att, utöver de aktiviteter som finns i nuvarande Moa-plan, ytterligare tillföra arbetslivsinformation i årskurs 6 enligt det förslag som beskrivs i motionen.

Beslutsunderlag

Bilaga: Motion - Äldreomsorgen behöver fler medarbetare

Beredningsansvarig

Gunnar Olofsson, utbildningsstrateg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se, märk ämnesrad: KS-2023/00919

Yrkanden

Socialdemokraterna för bifall till tjänsteskrivelsens förslag till beslut.

Inga motyrkanden finns.

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.



Tjänsteskrivelse

2024-04-26

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2023/00517

Införande av Kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att:

- ställa sig bakom förslag till omställningen av nuvarande kulturaktiviteter till kulturlöfte, som innebär att alla elever i grundskolan får ta del av kulturaktiviteter.
- särskilt betona att även förskolan bör ställa om nuvarande kulturaktiviteter till kulturlöfte.

Ärendebeskrivning

För- och grundskolenämnden har tidigare svarat på en internremiss gällande kulturlöfte och ställde i den ett antal frågor till kulturnämnden. Kulturnämnden har nu återkommit med svar på dessa frågor och ett underlag för införande av kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor.

I den tidigare rapporten gavs förslag att beslut om kulturlöfte skulle fattas i kommunfullmäktige, medan för- och grundskolenämnden angav att frågan behövde utredas ytterligare. I svaret till för- och grundskolenämnden skriver kulturnämnden att för ett framgångsrikt genomförande behöver både kulturnämnd och för- och grundskolenämnd fatta beslut om att verksamheterna behöver samverka. Detta tydliggörs genom att kulturlöfte lyfts i båda nämnderna.

Kulturlöftet kommer att genomföras inom ramen för kulturförvaltningens befintliga budget inklusive statsbidrag "Skapande skola". Transporter för elever kommer att kunna säkerställas och bekostas av kulturförvaltningen för de aktiviteter som ingår i kulturlöftet. För valbara kulturaktiviteter utöver kulturlöftet kommer transporter inte att bekostas via kulturförvaltningens budget. Kulturförvaltningen anger att de kommer att undersöka om resurserna finns att även inkludera förskolans elever i kulturlöfte inom ramen för befintlig budget.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00517

Införandet av kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor ska ske stegvis med start under höstterminen 2024 för att parallellt utvärderas. För- och grundskolenämnden ser positivt på att införandet av kulturlöftet sker i flera steg och att kulturförvaltningen kommer utvärdera parallellt med införandet. Kulturförvaltningen planerar att införa kulturlöftet fullt ut under 2025. För- och grundskolenämnden betonar att utvärdering ska genomföras efter att omställningen till kulturlöfte är genomfört fullt ut.

Beslutsunderlag

- Bilaga 1: Skrivelse till för- och grundskolenämnden från kulturförvaltningen – Införande av kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor
- Bilaga 2: Yttrande över interremiss – kulturlöfte
- Bilaga 3: Ursprunglig rapport - kulturlöfte i Umeå kommun

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg

Beslutet ska skickas till

umea.kultur@umea.se

Märkt: Remissvar Kulturlöfte

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör



Umeå 2024-03-22

Införande av Kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor

Diarienumr: SK-2023/00517

Svar till För- och grundskolenämnden, angående yttrande interremiss Kulturlöfte

Beredningsansvarig Beatrice Hammar, verksamhetschef Kulturskolan i Umeå

Under 2023 fick Kulturförvaltningen i uppdrag att ta fram en rapport för att se över möjlighet att införa ett Kulturlöfte för alla elever i grundskolan, där minst en kulturaktivitet per läsår garanteras eleven. Rapporten presenterades för Kulturnämnd samt för För- och grundskolenämnd i oktober, respektive november. Båda nämnder ställde sig positiva till förslaget som presenterades i rapporten, För – och grundskolenämnden ställde ett antal frågor till Kulturnämnden i sitt remissvar.

För ett framgångsrikt genomförande behöver Kulturnämnd och För- och grundskolenämnd båda fatta beslut om att verksamheterna behöver samverka. Organisering säkerställs på tjänstepersonnivå, där Kulturförvaltningen genom Kulturskolan blir ansvariga för planering, schemaläggning, samordning och genomförande av Kulturlöftet, i samverkan med Utbildningsförvaltning. För att lyckas med uppdraget behöver även externa kulturaktörer knytas till uppdraget; Västerbottens museum, Bildmuseet, Folkets Bio och Norrlandsoperan är alla aktörer som indikerat att de gärna är med i detta arbete. Förutom Kulturskolans kulturaktiviteter inkluderas även Kulturförvaltningens övriga konst- och kulturaktiviteter inom ramen för Kulturlöftet, dvs bibliotekens samt konst- och museienhetens pedagogiska verksamhet för grundskolan.

Ekonomiskt kommer Kulturlöftet att genomföras inom ramen för Kulturförvaltningens befintliga budget och befintliga personalresurser, inklusive det arbete och det årliga statliga bidrag som rör projektet Skapande skola. Skapande skola hanteras redan i dag av Kulturskolan för Utbildningsförvaltningens – dvs elevernas – räkning.

Transporter för elever kommer att kunna säkerställas för de aktiviteter som planeras för inom ramen för Kulturlöftet (dvs minst en kulturaktivitet per årskurs). För de *valbara* kulturaktiviteter som tillkommer årligen, såväl från kommunens egna verksamheter, som från de externa kulturaktörerna, kommer transporter inte att bekostas via Kulturförvaltningens budget.

Utifrån det remissvar som För- och Grundskolenämnden gav på rapporten om ett Kulturlöfte kommer Kulturskolan att undersöka om resurserna finns att även inkludera förskolans elever inom ramen för befintlig budget och befintliga verksamheter/personalresurser. Detta kommer att ske parallellt med att Kulturlöftet implementeras i grundskolans alla årskurser under 2025.

Redan under höstterminen 2024 kommer dock delar av Kulturlöftet att implementeras (för vissa årskurser), för att i mindre skala utvärdera den interna kommunikationen mellan Kulturskola/rektorer/lärare och för att därefter kunna utveckla organiseringen av arbetet inför implementering av Kulturlöftet under 2025.



Tjänsteskrivelse

2023-11-20

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diarienumr: SK-2023/00517

Yttrande över internremiss - Kulturlöfte

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

-att begära komplettering avseende rapportens förslag om utökad budgetram på 300 000 kr innan för- och grundskolenämnden kan ta ställning till rapporten i sin helhet

-att i övrigt ställa sig bakom kulturnämndens förslag om ett kulturlöfte

Ärendebeskrivning

Kulturnämnden har givit kulturförvaltningen ett uppdrag att under 2023 ta fram en struktur för hur Kulturskolan kan arbeta för att alla elever ska få möta, ta del av och utöva kultur i skolan; ett kulturlöfte. Underlaget innehåller en omvärldsanalys, förslag på upplägg, samverkansstrukturer, behov samt konsekvenser för olika verksamheter och en budget.

Med kulturaktivitet menas en konstupplevelse i form av teaterföreställning, dansföreställning, museibesök eller konsertupplevelse, eller eget skapande under ledning av professionell kulturskolepedagog, konstpedagog eller annan professionell konstnär eller kulturaktör.

Yttrande

Kulturnämndens förslag på kulturlöfte innebär att en elev under grundskoletiden i Umeås kommunala skolor får ta del av totalt 13 kulturaktiviteter. Redan idag finns ett brett kulturutbud för skolor att ta del av, men det bygger på enskilda skolor och lärares intressen och frivillighet. Ett kulturlöfte skulle istället innebära en garanti för att eleven får ta del av minst en kulturaktivitet per läsår oavsett lärarens intresse, skolans storlek eller geografiska placering.

För- och grundskolenämnden vill särskilt betona skolans kompensatoriska uppdrag och kulturlöftets syfte att säkerställa en systematisering med fokus på likvärdighet. I förslaget finns även en möjlighet för skolan att göra ytterligare, frivilliga tillval av konst- och kulturaktiviteter av olika slag.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00517

Kulturförvaltningen skriver att deras nuvarande aktiviteter tillsammans med Skapande skola-bidraget redan idag räcker för att genomföra ett kulturlöfte där alla elever garanteras en kulturaktivitet per läsår. Analyser har visat dock att transport till och från en kulturaktivitet behöver ingå för att skolan ska genomföra aktiviteten och därför skriver kulturnämnden att en viss resursförstärkning behövs vad gäller elevtransporter (100 000 kr). För- och grundskolenämnden anser att det inte tydligt framgår varifrån dessa medel ska tillföras och efterfrågar därför komplettering i frågan.

Kulturförvaltningen skriver vidare i rapporten att de inte med dagens resurser kan omfatta förskolan i förslaget om ett kulturlöfte. Kulturförvaltningen skriver att en förstärkning behövs för inköp av scenkonst (200 000 kr), för att säkerställa att även förskolan fortsättningsvis får ta del av professionell scenkonst i samma utsträckning som idag, men fortsatt genom aktiv anmälan från förskolorna själva och ett fördelningssystem, ungefär som det ser ut idag. För- och grundskolenämnden ställer sig kritisk till att förskolan inte omfattas i förslag till kulturlöfte. För- och grundskolenämnden anser att det inte tydligt framgår i rapporten varifrån dessa medel ska tillföras och efterfrågar därför komplettering i frågan.

För- och grundskolenämnden anser att förslaget om kulturlöfte är i enlighet med det av Kommunfullmäktige beslutade kulturpolitiska program där skolan som arena lyfts fram med dess potential som möjliggörare för att förmedla och stärka en jämlik tillgång till kulturupplevelser. Läroplan och Barnkonventionen lyfter fram vikten av egna konstupplevelser, eget skapande samt estetiska lärprocesser.

Kulturnämnden lyfter fram vikten av att det skapas en tydlig organisation och styrning mellan nämnderna för att få ett fungerande kulturlöfte. För- och grundskolenämnden ställer sig bakom bedömningen att en välfungerande samverkan mellan berörda förvaltningar är en förutsättning och vill tillägga att för att uppnå detta krävs personalresurser från båda nämnderna, vilket inte finns beskrivet i rapporten.

För- och grundskolenämnden vill även framföra att förslaget på ett föredömligt sätt sätter barnets delaktighet och behov i centrum samt utgår från styrdokument och Barnkonventionen.

Avslutningsvis anser för- och grundskolenämnden att frågan om beslut av kulturlöfte inte nödvändigtvis behöver fattas i Kommunfullmäktige och efterfrågar därför dialog kring det.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00517

Beslutsunderlag

Bilaga: Rapport - Kulturlöfte i Umeå kommun

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg

Beslutet ska skickas till

umea.kultur@umea.se

Märkt: Remissvar Kulturlöfte

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör



Kulturlöfte i Umeå kommun

1. Sammanfattning

Kulturnämnden gav 2023 i uppdrag åt Kulturförvaltningen i Umeå kommun att ta fram ett förslag på hur ett Kulturlöfte ska kunna genomföras i Umeås kommunala grundskolor. Ett Kulturlöfte skulle innebära att alla elever i den kommunala grundskolan varje läsår skulle garanteras minst en kulturaktivitet, oavsett vilken skola eleven går på och vilka förutsättningar den skolan har.

Syftet med förslaget är att dels beskriva nuläget - hur vi idag arbetar med kulturaktiviteter i skolan på olika sätt - dels ta fram ett förslag på hur ett Kulturlöfte skulle kunna realiseras i Umeå kommun. Rapporten presenterar även hur externa kulturaktörer i Umeå skulle kunna införlivas i ett kulturlöfte, samt en kort beskrivning av andra kommuner i Sverige som redan infört Kulturlöfte (Kulturgaranti). Förslaget går också kort igenom de lagar och styrdokument som är relevanta i frågan.

Sammanfattningsvis landar förslaget i att det behövs ett politiskt beslut kring ett Kulturlöfte, gärna på Kommunfullmäktigenivå. Det behövs också en tydlig organisation och styrning som avtalas mellan Kulturnämnd och För- och grundskolenämnd. Det är av största vikt att det finns en samsyn kring vikten och nyttan av ett kulturlöfte i kommunen.

I dag får inte alla elever och skolor likvärdig del av det utbud som finns av kulturaktiviteter. Att känna till eller söka upp information för att anmäla sig till dessa kräver förkunskap, engagemang och tid, något skolpersonal och lärare inte alltid har. Förslaget landar i att vi med gemensamma och samordnade insatser skulle skapa förutsättningar för ett bättre resursnyttjande, större likvärdighet, och större förutsättningar för ett öppet och demokratiskt samhälle, när vi gemensamt arbetar mot Umeå kommuns mål- och fokusområden.

I stort sett finns redan idag resurserna att uppfylla ett Kulturlöfte för alla årskurser i grundskolan, vilket också är de årskurser som detta förslag omfattar. Det behövs dock en systematisering av befintliga aktiviteter och en förstärkning av budget för elevtransporter, och för fortsatt inköp av scenkonst till förskola – som faller utanför detta förslag. Det behöver också säkerställas att de externa aktörer som finns inom kulturområdet (Bildmuseet, Västerbottens museum, Norrlandsoperan, Folkets Bio) vill ingå med sin skolverksamhet inom ramen för ett kulturlöfte. Indikationen idag är att så är fallet.

Kultur och konst – egna konstupplevelser, eget skapande samt estetiska läroprocesser – har en viktig roll för barns utveckling. Detta lyfts bland annat i Barnkonventionen, läroplan och forskning. Utifrån detta förslag föreslås en struktur för införandet av Kulturlöfte för alla kommunala grundskolor i Umeå kommun – *en elevens kulturgaranti*. I löftet till eleverna ingår minst en kulturaktivitet per elev och läsår, dvs ett grundutbud för alla årskurser, oavsett lärarens intresse, skolans storlek eller geografisk placering. I förslaget finns även en möjlighet för skolan att göra ytterligare, frivilliga, tillval av konst- och kulturaktiviteter av olika slag.

Med kulturaktivitet menar vi antingen en konstupplevelse i form av teaterföreställning, dansföreställning, museibesök eller konsertupplevelse, eller eget skapande under ledning av professionell kulturskolepedagog, konstpedagog eller annan professionell konstnär eller kulturaktör. Förslaget landar i att en elev under grundskoletiden i Umeås kommunala skolor kommer att totalt få 13 kulturaktiviteter under skoltid.

Förslaget landar i, att efter fattat politiskt beslut, skrivs ytterligare rutiner och handlingsplan fram, för ett genomförande läsåret 24-25.

2. Innehållsförteckning

1. Sammanfattning.....	2
2. Innehållsförteckning.....	4
3. Inledning.....	5
4. Syfte.....	6
5. Metod.....	6
6. Disposition.....	6
7. Kartläggning av styrdokument.....	7
8. Omvärldsanalys.....	11
9. Nulägesrapport.....	14
10. Förslag på organisering och struktur för ett Kulturlöfte i Umeå kommun.....	17
11. En idé om systematiserat utbud för att kunna realisera ett Kulturlöfte.....	24
12. Källor.....	28
13. Bilagor.....	28

3. Inledning

Denna rapport, med förslag på hur ett Kulturlöfte skulle kunna realiseras i Umeå, grundar sig i Kulturnämndens uppdrag till Kulturförvaltningen 2023:

Förvaltningen får i uppdrag att ta fram en struktur för hur Kulturskolan kan arbeta för att alla elever ska få möta, ta del av och utöva kultur i skolan; ett kulturlöfte. Underlaget ska innehålla en omvärldsanalys, förslag på upplägg, samverkansstrukturer och behov samt konsekvenser för olika verksamheter och en budget. Detta ska ske i samråd med Utbildningsförvaltningen.

I Umeå kommuns kulturpolitiska program 2020—2030, antaget i Kommunfullmäktige 2020 finns kapitlet "Goda uppväxtvillkor för barn och ungdomar":

Vid sidan av barnkonventionen så berör även läroplanerna, den nationella ungdomspolitiken och den nationella kulturpolitiken barn och ungas rätt till kultur. Den enda sociala och kulturella mötesplats som når alla barn och unga, oberoende av de bor eller vilken bakgrund de har är skolan. Skolan har därför en stor potential som möjliggörare att förmedla och stärka en jämlik tillgång till kulturupplevelser. (sid 9)

I skolan når vi alla barn och unga, oavsett förutsättningar hemifrån, geografisk placering av skolan, skolans storlek och den enskilde lärarens intresse och engagemang för kulturaktiviteter.

I kommunens övergripande målsättning finns även inriktningsmålet att Umeå ska växa tryggt och säkert, med ett särskilt fokusområde för barns uppväxtvillkor. Ett Kulturlöfte svarar väl mot kommunens strävan att erbjuda jämlika villkor för alla barn i kommunen, oavsett skola, hemförhållanden, bakgrund och familjens ekonomi, som annars skulle kunna vara ett hinder för enskilda barn att delta i kulturaktiviteter på fritiden.

I skolan och klassrummen kan vi som kommun arbeta kompensatoriskt. Enligt Barnkonventionen, som idag är lag, ska alla barn ha lika möjligheter till kulturell och konstnärlig verksamhet. Genom ett Kulturlöfte skulle detta kunna säkerställas i Umeå kommuns grundskolor.

Våra nuvarande aktiviteter som Kulturförvaltning, med Skapande skola-bidraget och tydligare samverkan med externa kulturaktörer och institutioner räcker redan idag till årskurserna förskoleklass till och med årkurs 9. Under arbetet med rapporten har förslaget därför landat i att ett Kulturlöfte med en tydlig organisation, struktur och kommunikationsplan kan omfatta hela grundskolan, med enbart viss resursförstärkning vad gäller elevtransporter. Däremot kan Kulturförvaltningen med dagens resurser inte omfatta förskolan i Kulturlöftet. Inte heller ryms gymnasiet eller SFI i förslaget som utgår från denna rapport.

4. Syfte

Syftet med denna rapport är att ge förslag på hur en struktur för ett kulturlöfte skulle kunna säkerställa alla elevers tillgång till kulturaktiviteter under hela sin grundskoletid i Umeås kommunala skolor. Förslaget visar också på vilken samverkan och samordning både inom kommunens verksamhet, samt med externa aktörer, som skulle krävas för att realisera detta, samt vilka resurser som skulle behöva tillskjutas för att genomföra ett Kulturlöfte från och med höstterminen 2024.

Ett annat viktigt syfte är att se hur en organisation och ansvarsfördelning skulle kunna se ut mellan kommunens olika förvaltningar/nämnder, för att skapa en tydlig struktur och systematiserat arbete med ett utbud av aktiviteter som utgår från elevens rätt till konst- och kulturupplevelser samt eget skapande.

5. Metod

Förslaget har tagit avstamp i kommunens övergripande mål för barns och ungas uppväxtvillkor, det kulturpolitiska programmet, barnkonventionen, skollagen och läroplaner. Under arbetet med detta förslag har dialog förts med såväl kulturförvaltningens alla aktörer som idag har kulturaktiviteter som erbjuds grundskolan, som med externa aktörer - Bildmuseet, Västerbottens museum, Norrlandsoperan och Folkets Bio. Alla dessa aktörer har ett ekonomiskt stöd från Umeå kommun och uppdrag från sina ägare att arbeta med grundskolan. Under dessa dialoger har nuläget diskuterats, samt förslag på möjligheter om ett Kulturlöfte införs.

Inför detta förslag kring Kulturlöfte har tjänstemän från Sandviken, Mölndal och Västerås intervjuats för sina arbeten med ett Kulturlöfte/en Kulturgaranti. Under intervjuerna har tjänstemän från Kulturförvaltningen samt Utbildningsförvaltningen deltagit. I det konkreta förslag som läggs fram har såväl tjänstepersoner från Kulturförvaltningen som från Utbildningsförvaltningen kommit med input och idéer, för att göra förslaget så genomförbart som möjligt, med utgångspunkt i nuvarande organisering av nämnda förvaltningar.

6. Disposition

Detta förslag inleds med en kartläggning av styrdokument, kopplade till skolans uppdrag och skollag, men också kommunens egna styrdokument och barnkonventionen.

Därefter följer en kort sammanfattning kring aktuella rapporter och forskning i ämnet och en omvärldsanalys baserad på de tre kommuner som intervjuats.

En nulägesbeskrivning om kulturförvaltningens utbud idag följer på detta, samt en kort sammanfattning om hur de externa aktörerna jobbar mot skolan med sitt utbud.

I sista delen kommer ett konkret förslag på organisation, struktur, kommunikationsvägar, ansvarsfördelning och systematik för ett Kulturlöfte i Umeås kommunala skolor. Här finns också möjligheter samt hinder och utmaningar med inför realisandet av ett Kulturlöfte.

7. Kartläggning av styrdokument

Det finns en rad styrdokument, som stöttar en större samverkan mellan kommunens förvaltningar i frågan kring ett Kulturlöfte.

7.1 Barnkonventionen

Barnkonventionen blev lag i Sverige 2020. Barnkonventionens fyra huvudartiklar slår fast att:

- Alla barn är lika mycket värda (artikel 2)
- Barnens bästa ska sättas i främsta rummet (artikel 3)
- Alla barn har rätt till utveckling och god levnadsstandard (artikel 6)
- Alla barn har rätt att uttrycka sig och vara delaktiga i frågor som berör dem (artikel 12)

Dessa huvudartiklar har vi alla skyldighet att följa och det gör vi gemensamt som kommun.

I artikel 31 fastslås även att alla barn har rätt till lek, vila och fritid, samt att de har rätt till att fritt delta i det konstnärliga och kulturella livet. I samma artikel uppmanas konventionsstaterna att uppmuntra tillhandahållandet av lämpliga och lika möjligheter för kulturell och konstnärlig verksamhet samt för rekreations- och fritidsverksamhet. I FN's Barnrättskommittés allmänna kommentar nr 17 (Bilaga 1) finns en fördjupad förståelse för denna artikel. Här hittar vi bland annat följande stycken:

11. Att delta i samhällets kulturliv är viktigt för barns känsla av tillhörighet. Barn ärver och upplever det kulturella och konstnärliga liv som deras familj, lokalsamhälle och samhället i stort lever. Genom den processen upptäcker och formar de sin egen identitet, vilket innebär att de i sin tur bidrar till att stimulera och ge livskraft åt kulturliv och traditionella konstformer.

12. Därtill återger, förvandlar, skapar och förmedlar barn kulturen genom sina egna fantasifulla lekar, sånger, danser, animerad film, berättelser, målande, spel, gatuteater, dockteater, festivaler och så vidare. I takt med att de, via relationer till vuxna och till andra barn, får förståelse för det kulturella och konstnärliga livet som omger dem, översätter och anpassar de dess betydelse med hjälp av sin egen generationserfarenhet. Genom utbyte med andra barn skapar och förmedlar de sina egna språk, lekar, hemliga världar, fantasier och annan kulturell kunskap. En "barndomskultur" genereras ur barnens lekar, från lekar i skolan och lekparken till aktiviteter i stadsmiljö som att spela kula eller syssla med "free running", gatukonst och så vidare. Barn ligger även i framkant när det gäller att använda digitala plattformar och virtuella världar för att etablera nya kommunikationsmedel och sociala

nätverk där olika kulturella miljöer och konstnärliga former skapas. Barn behöver delta i kulturella och konstnärliga aktiviteter för att bygga en förståelse inte bara av sin egen utan även andras kultur. Det ger dem tillfälle att bredda sina horisonter och lära sig av andra kulturella och konstnärliga traditioner, och därmed bidra till ömsesidig förståelse och uppskattning av mångfald. (Sid 3- 4 FN's Barnrättskommittés allmänna kommentar nr 17)

I samma dokument framgår också kommunernas skyldigheter:

För att få till stånd dessa barnvänliga stads- och landsbygdsmiljöer måste bland annat följande beaktas... Ändamålsenliga och överkomliga kulturaktiviteter för barn i alla åldrar och från alla områden, exempelvis teater, dans, musik, konstutställningar, bibliotek och film. Detta bör innefatta möjligheter för barn att producera och skapa sina egna kulturformer, förutom att exponeras för aktiviteter som producerats av vuxna för barn... (Sid 17)

Ett sätt för Umeå kommun att möta upp artikel 31 skulle kunna vara att införa ett Kulturlöfte, med en struktur som under skoltid erbjuder alla barn i grundskolan såväl eget skapande som konstnärliga upplevelser, kunskap om vad Umeå som stad erbjuder i kulturutbud samt kunskap om hur individen kan fortsätta sitt kulturintresse på fritiden, eller i framtida yrkesval.

För att säkerställa att Barnkonventionen följs bör elevinflytandet integreras i Kulturlöftets fortsatta utveckling och organisering, något som finns med i det konkreta förslaget längre ner i denna rapport (referensgrupper, elevråd, enkäter mm).

7.2 Skollag och Skolverket

Skollagen kapitel 1 konstaterar i 4 §:

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare.

Utifrån ovanstående är det viktigt att kulturaktiviteter och möten med konst och kultur, samt eget skapande tillgängliggörs på lika villkor för alla barn och unga. Kommunens utbud av kultur ska vara likvärdigt, och i klassrummen/på skoltid säkerställer vi att vi når alla. I 8

§ och 9 § betonar Skollagen att alla ska ha lika tillgång till utbildning och få en likvärdig utbildning. (Källa: [Skollag \(2010:800\) | Sveriges riksdag \(riksdagen.se\)](#))

På Skolverkets hemsida finns följande text:

Genom utökad samverkan med kulturskolan får många huvudmän bättre förutsättningar att ge barn och unga undervisning inom estetiska ämnen av hög kvalitet. Kulturskolecentrums statistikinsamling visar att i princip alla landets kommuner har någon form av kommunal kulturskoleverksamhet.

Skolans uppdrag att arbeta med estetik, kultur och skapande finns angivna i skollagen samt läroplaner och kursplaner. Det handlar både om att se till att alla elever får kännedom om samhällets kulturutbud men även om att använda estetiska uttryckssätt och skapande arbetssätt som en del av undervisningen.

Kulturskolans uppdrag fastställs av fullmäktige och ansvarig nämnd i varje enskild kommun och är därför utformade på olika sätt. (Källa: [Organisera samverkan mellan skola och kulturskola - Skolverket](#))

Skolverket styrker alltså nyttan av en inomkommunal samverkan mellan nämnder, men även större samverkan med samhällets kulturutbud i stort, något som uppnås med ett formaliserat Kulturlöfte i Umeå.

7.3 Läroplan, LGR22

I LGR22 finns många centrala formuleringar kring skolans uppdrag, både i de övergripande målen samt i kursplaner för olika ämnen. En likvärdig skolgång och det kompensatoriska uppdraget är delar som läroplanen bygger på. Nedan listas utdrag ur LGR22 som stärker varför Utbildningsförvaltning och Kulturförvaltning har stort samröre inom ramen för skolans värld, och varför båda kan se ett stort värde av en systematiserad samverkan och ett Kulturlöfte i Umeå kommun. (Källa: [Läroplan \(Lgr22\) för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet - Skolverket](#))

Kapitel 1. Skolans värdegrund och uppdrag:

...Skolan ska gestalta och förmedla de värden och rättigheter som uttrycks i Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen). Utbildningen ska utgå från vad som bedöms vara barnets bästa och eleverna ska få kännedom om sina rättigheter. Skolans uppgift är att låta varje enskild elev finna sin unika egenart och därigenom kunna delta i samhällslivet genom att ge sitt bästa i ansvarig frihet...

...Eleverna ska få uppleva olika uttryck för kunskaper. De ska få pröva och utveckla olika uttrycksformer och uppleva känslor och stämningar. Drama, rytmik, dans, musicerande och skapande i bild, text och form ska vara inslag i skolans verksamhet. En harmonisk utveckling

och bildningsgång omfattar möjligheter att pröva, utforska, tillägna sig och gestalta olika kunskaper och erfarenheter. Förmåga till eget skapande hör till det som eleverna ska tillägna sig...

Kapitel 2 Övergripande mål och riktlinjer:

...Skolan ska ansvara för att varje elev efter genomgången grundskola kan använda och ta del av många olika uttrycksformer såsom språk, bild, musik, drama och dans samt har utvecklat kännedom om samhällets kulturutbud...

Kapitel 2.6: Övergripande mål och riktlinjer, Skolan och omvärlden:

...Skolans mål är att varje elev har inblick i närsamhället och dess arbets-, förenings- och kulturliv

Läraren ska medverka till att utveckla kontakter med mottagande skolor samt med organisationer, företag och andra som kan bidra till att berika skolans verksamhet och förankra den i det omgivande samhället...

(Källa: [Läroplan \(Lgr22\) för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet - Skolverket](#))

7.4 Kulturpolitiskt program och Umeå kommuns fokusområde för barn och unga

Kommunfullmäktige har genom att fastslå Umeå kommuns kulturpolitiska program redan lagt grundstenarna till ett Kulturlöfte för kommunens skolelever:

Vid sidan av barnkonventionen så berör även läroplanerna, den nationella ungdomspolitiken och den nationella kulturpolitiken barn och ungas rätt till kultur. Den enda sociala och kulturella mötesplats som når alla barn och unga, oberoende av de bor eller vilken bakgrund de har är skolan. Skolan har därför en stor potential som möjliggörare att förmedla och stärka en jämlik tillgång till kulturupplevelser. Förutsättningarna och möjligheterna för skolor och förskolor är dock olika och kommer att påverka barn och elevers tillgång till kultur och framtida kulturvanor. Ansvar för att ge alla barn och elever förutsättningar att utveckla sin förmåga till eget kreativt skapande samt ett ökat intresse för att ta del av samhällets kulturutbud och uppleva olika uttryck för konst, kultur och bildning vilar i hög grad på skolan. Skollagen slår fast att alla barn och elever i grundskolan, grundsärskolan, specialsolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek. Därför ska Umeå kommun

- verka för att alla barn och ungdomar ska få lika möjligheter att under läsåret och skollov möta många olika kulturella upplevelser och konstnärliga verksamheter samt utveckla eget skapande
- utveckla och samordna de kulturpedagogiska resurserna för att stärka för-, grund-, och gymnasieskolans pedagoger med en bred och varierad kompetensutveckling inom det kulturella fältet

(Källa: [Kulturpolitiskt program för Umeå kommun 2020-12-21 \(umea.se\)](https://www.umea.se/kulturpolitiskt-program-for-umea-kommun-2020-12-21), sid 9)

I Umeå kommuns mål finns fokusområde 3: Barns uppväxtvillkor: *Umeå kommun ska vara en bra plats att växa upp på och alla barn i vår kommun ska ha goda, jämlika uppväxtvillkor, oavsett föräldrarnas bakgrund, inkomst eller livsval. Arbetet utgår ifrån barnkonventionens grundläggande principer om barnets rätt att uttrycka sina åsikter och bli lyssnade på i alla frågor som rör det, och är en del i det pågående arbetet med dialog och demokratiutveckling med fokus på utvecklad medborgardialog.*

Förverkligandet av ett Kulturlöfte svarar bra mot mål och fokusområde, då skolan är den arena – precis som nämns även i det kulturpolitiska programmet – där vi kan nå alla barn, oavsett individens förutsättningar hemifrån. Vi ser att ett Kulturlöfte i skolan svarar väl mot att utveckla just barns uppväxtvillkor på jämlika villkor, där våra verksamheter dessutom då också kan utvecklas till att arbeta kompensatoriskt i de områden och på de skolor där vi ser och vet att färre barn deltar i kulturaktiviteter på sin fritid.

7.5 Relevanta och aktuella rapporter

Nedan länkas till flertalet rapporter från Skolverket samt Kulturrådet, där vinster av samverkan skola/kultur lyfts med olika perspektiv.

[Professionell kultur vidgar vyerna i förskolan - Skolverket](#)

[Estetik, kultur och skapande i undervisningen – upplevelser, känslor och stämningar - Skolverket](#)

[Drama utvecklar elevers språk - Skolverket](#)

[Flernivåsamverkan främjar barnets bästa \(kulturradet.se\)](https://www.kulturradet.se/flernivåsamverkan-främjar-barnets-bästa)

Skolan betonas som en viktig arena för att uppfylla barns och ungas rätt till konst och kultur. Samtidigt finns utmaningar med samordning och samverkan mellan förvaltningar, mellan förvaltning och skolor, och mellan kommun och region (ur Kulturrådets rapport Flernivåsamverkan främjar barnets bästa, sid 5, mars 2023)

Den sista rapporten och citatet visar på vikten av en samsyn och en tydlig struktur för hur nämnder och förvaltningar ska arbeta tillsammans i ett kommunalt Kulturlöfte till eleverna.

8. Omvärldsanalys

Inför arbetet med att ta fram ett förslag för att kunna realisera ett Kulturlöfte, har lärdomar från andra kommuner lyfts in.

8.1 Mölndal: Intervju med Kulturskolechef (Skolkontor) och Barnkultursamordnare (Kulturförvaltning)

I Mölndal finns ett kommunfullmäktigebeslut (2019) på Kulturgaranti för alla elever i grundskola, där även förskola inkluderats under de sista åren. De tjänstemän som intervjuas betonar vikten av ett politiskt beslut på så hög nivå som möjligt, med elevens bästa i fokus, där vi idag har Barnkonventionen som lag att leva upp till. Ett politiskt beslut underlättar och möjliggör strukturer, styrning och samverkan mellan förvaltningar, som annars lätt kan fallera med olika uppdrag, budgetarbete och förändringar av chefer. Ett Kulturlöfte, eller som i Mölndal en Kulturgaranti, ska inte bygga på eldsjälarna, utan på lagstiftning och tydligt fattade beslut.

I Mölndal har en kommunalintern hemsida för Kulturgarantin byggts upp, där såväl syfte och utbud tydliggörs för både skola och för kulturaktörer. Rektorer får ett material att presentera varje termin på APT, och programmet är utlagt för lärarna att bekräfta. Fungerar inte föreslaget datum kan läraren ge alternativa datum för sin klass, men i intervjun framkommer att detta sker alltmer sällan. Lärarna har under de år Kulturgarantin funnits mer och mer börjat uppskatta att kulturaktiviteterna läggs ut av en samordnare, dvs att det inte är valbart för lärare eller skola, utan en garanti för eleven.

När Kulturgarantin beslutades togs även en Barnungkulturplan fram för Mölndal. (Bilaga 2) Den gäller 2019-2023 och under hösten tas en uppdaterat version fram. I Barnungkulturplanen förklaras syftet med bland annat Kulturgarantin, men även varför kommunen i sin helhet (både kulturnämnd och skolnämnd) väljer att satsa på kultur för barn och unga i kommunen. I planen finns även ansvarsfördelning mellan kultur- och fritidsnämnd, skolnämnd och utbildningsnämnd definierade.

Rektorerna utser en ansvarig lärare på varje skola, som terminsvis bjuds in att träffa övriga ansvariga, ta del av utbud och ge feedback på arbetet. Ofta bjuds även dessa "kulturgarantiombud" på fortbildning och kulturupplevelser.

Det som vårt förslag framförallt tar med sig är att ett beslut om Kulturlöfte bör fattas på så hög politisk nivå som möjligt, samt att det är fullt möjligt att "bestämma" vilka kulturaktiviteter som ska läggas ut på vilka klasser, för att säkerställa en systematisering som fungerar över flera år. På detta sätt inkluderas även externa aktörer på ett smidigare sätt. Tex besöker i Mölndal alla elever i åk 1 Mölndals Stadsmuseum under läsåret.

Skapande skola-bidraget och de aktiviteter som erbjuds inom ramen för detta projekt ingår i Mölndals Kulturgaranti.

[Kulturgaranti \(google.com\)](https://www.google.com)

8.2 Sandviken: Intervju med Kulturskolechef

Även i Sandviken infördes ett Kulturlöfte 2019. Också här betonas vikten av samverkan och samsyn mellan nämnder, för att tjänstemän smidigt ska kunna arbeta tillsammans.

I Sandviken får alla årskurser förbestämda aktiviteter (samordnas av kulturförvaltningen) liknande som i Mölndal. Årskurserna har givna konstområden, tex dans som återkommer i åk

1 varje år. I stort sett varje årskurs har alltså "bestämda" aktiviteter som lärare och skola deltar i utifrån elevens rättighet. Däremot har Sandviken också i varje årskurs möjlighet till tillval, där fler aktiviteter utifrån lärare och rektors engagemang erbjuds. Dessa aktiviteter ska alltså bokas av individuella lärare.

Även i Sandviken används bidraget för Skapande skola för att säkerställa att Kulturlöftet går att genomföra. Och precis som i Mölndal finns på varje skola ett ombud, för att säkerställa att Kulturlöftet lyfts på APT i början av respektive termin, och att det finns ett nätverk av lärare som kan ge feedback på arbetet.

Precis som i Umeå kommun finns i Sandviken behov av transporter av klasser från lands- och glesbygd in till stad och det kulturutbud som finns tillgängligt i staden. Detta är ett hinder som lyfts i dialogen med Sandvikens Kulturskolechef, då det är en budgetpost som ständigt måste försvaras. Denna åsikt tas fasta på, och därför är förslaget att redan initiativt förstärka budgetpost för elevtransporter, särskilt om dessa ska gälla även för tillvalsaktiviteter och inte enbart grundutbudet. (Se förslag under kapitel 12).

[Kulturlöftet - Sandvikens kommun](#)

8.3 Västerås: Intervju med Kultursamordnare

I Västerås finns en Kulturgaranti för enstaka årskurser, en i varje stadium. Inom ramen för Kulturgarantin blir aktiviteterna planerade av en samordnare, och skolorna/klasserna tar del av dessa utan att aktivt söka sig till dem – ett system med gemensamt schema som kommuniceras vid terminsstart. I dialog med kultursamordnare nämns att det arbetas för att inkludera alla årskurser i Kulturgarantin, då övriga årskurser inte får ett likvärdigt utbud, utan är beroende av engagerade lärare som anmäler sig tex till skolbio eller scenkonstföreställningar.

I Västerås arbetar man med Skapande skola-projektet parallellt, dvs här är skolorna aktiva med förslag på vilka aktiviteter de vill ha, vilket riskerar ojämlika villkor då projektet bygger på engagerade lärare och rektorer med tid och engagemang för att skicka in ansökningar. Detta skiljer alltså Västerås från både Mölndal och Sandviken.

8.4 Mer att läsa, andra kommuner med Kulturgaranti

Simrishamn, [Kulturgarantin | Simrishamns kommun](#)

Karlskoga, [Kulturgaranti för barn och unga | Karlskoga](#)

Gävle, [Kulturtrappan – Gävle kommun \(gavle.se\)](#)

9. Nulägesrapport

9.1 Kulturförvaltningens utbud till förskola, grundskola och anpassad skola

I dagsläget erbjuder Kulturförvaltningen ett brett utbud av kulturaktiviteter till förskola, grundskola och anpassad grundskola samt anpassat gymnasium. Den största insatsen är inköp och fördelning av professionell scenkonst, där Kulturskolan säkerställer att ca 7 000 elever i olika åldrar, inklusive förskola, årligen får ta del av scenkonst i form av teater, dans eller konserter. Scenkonstutbudet fördelas idag varje termin utifrån intresseanmälan från respektive klass eller skola. När intresseanmälningar inkommit fördelas föreställningar och publikplatser efter en rättvisprincip (fördelning tidigare år, geografiska förutsättningar etc). Fördelning sker två gånger per år i samband med terminsstart. Från och med 2023 ingår alltid elevtransporter vid behov, något som mött väldigt positiv respons, inte minst från byskolor.

Kulturskolan möter årligen även ytterligare ca 1 500-2 000 elever i grund- och anpassad skola, i form av konstnärliga workshops och kulturpedagogiska program, bland annat drama/teater, film och konst/bild/form. Dessa aktiviteter är *delvis* valbara, men ingår också i den kulturgaranti i mindre omfattning som redan tagits fram för att kunna söka statliga medel i form av Skapande-skola-projektet (se 10.2). Kulturskolan erbjuder också Kulturluftsdagar, med prova-på, kulturskolefritids för fritidshem, och möjlighet till projekt för fördjupning.

Konstverksamheten och Umeå konsthall erbjuder årligen skolor att ta del av konstutställningar och tillhörande konstpedagogiska program. I dagsläget erbjuds programmen även till gymnasieskola, vuxenutbildning samt SFI. Detta inkluderar exempelvis besök i konsthallen, konstvandringar och även besök i klassrummen av konstpedagog. Besöken på Umeå konsthall är frivilliga och anmälan sker löpande under året via Umeå kommuns intranät.

Kvinnohistoriskt museum bjuder i samband med sina utställningar in till skolprogram för högstadiet och gymnasiet, samt vuxenutbildning, universitet och SFI.

Biblioteken möter många skolklasser, framför allt på närbiblioteken runt om i kommunen. Närbiblioteken och skolbiblioteken är ibland samma plats. Alla förskoleklasser bjuds in att besöka sitt närbibliotek eller stadsbiblioteket, men det sker årligen många fler klassbesök, spontana och planerade. I folkbibliotekens erbjudande till alla grundskolor ingår även bokprat för lågstadiet och mellanstadiet. Biblioteken driver också sedan många år projektet Give me five, för alla femåringar i kommunen.

För alla kulturaktiviteter som erbjuds från Kulturförvaltningens sida ingår sedan 2023 elevtransport vid behov.

Sammantaget träffar kulturförvaltningens olika verksamheter redan i dag väldigt många elever i grundskola och anpassad skola. Det finns däremot ingen *förvaltningsgemensam* och strukturerad plan för vilka skolor, klasser eller årskurser som tar del av kulturaktiviteterna.

Genom att se över och systematisera förvaltningens utbud i ett arbete med ett Kulturlöfte kommer det säkerställas att fler får ta del av aktiviteterna. Med dagens sammanlagda utbud av kulturaktiviteter skulle vi redan idag, med tydligare samordning och samverkan med externa kulturaktörer, kunna nå alla grundskolans årskurser. Förskola, gymnasium och vuxenutbildning/SFi ingår däremot inte i förslaget för Kulturlöftet i dagsläget, det blir därför även ett arbete att säkerställa fördelning av resurser och utbud i relation till dessa målgrupper.

9.2 Skapande skola

Skapande skola är ett statligt bidrag som funnits i Sverige sedan 2008 och är regeringens långsiktiga kultursatsning för att successivt nå alla barn och skapa hållbara förutsättningar för samverkan mellan kulturlivet och skolan. Skapande skola syftar därtill att integrera kulturella och konstnärliga uttryck i skolans lärande samt bidra till en ökad måluppfyllelse i skolan. Satsningarna innebär ett fokus på det professionella konst- och kulturlivet, där kulturaktörer och konstnärer möter grundskolans elever i projektform, och där elevernas eget kreativa skapande är viktigt. För att kunna söka Skapande skola-medel krävs en kulturplan i kommunen och i dag, i Umeå kommun, är målet med Skapande skola att nå alla elever i förskoleklass, åk 2, åk 5, åk 8 och åk 9 samt årligen eleverna i anpassad grundskola. Detta motsvarar ca 7 500 elever årligen. När/om de statliga medlen inte räcker till att nå alla elever i definierade årskurser så går Kulturskolan in med egna kulturpedagogiska program.

Skapande skola-medel söks årligen i februari för nästkommande läsår. Kulturförvaltningen har ett formellt uppdrag från Utbildningsförvaltningen att söka medel, kommunicera med de professionella kulturaktörerna, fördela medel samt administrera projektet, kommunicera med rektorer och i förlängningen lärare och elever, samt redovisa årligen tillbaka till Statens Kulturråd. För arbetet får Kulturförvaltningen 0,5 årsarbetstid från Utbildningsförvaltningens budget.

De medel som beviljas Umeå kommun för Skapande skola varierar mellan 1,8 miljoner och 2,2 miljoner kronor. Där medlen inte räcker till sätter Kulturskolan in egna pedagoger i ovan nämnda kulturpedagogiska program och workshops, för att säkerställa att utvalda årskurser får sin kulturupplevelse och sitt utrymme för eget skapande inom ramen för schemalagd skoltid.

Skapande skola-aktiviteter är inte valbara, utan schemaläggs i de definierade årskurserna utifrån elevens rätt till kulturupplevelse och eget skapande. Däremot kan enskilda skolor själva ta fram projekt, tillsammans med professionell kulturaktör, som läggs in i ansökan som går till Statens Kulturråd i februari varje år. Kulturförvaltningen uppmanar skolor och rektorer till denna typ av initiativ, som då också kan nå andra årskurser än de ovan definierade. Bifogat finns länk Skapande skola-katalogen för HT 23 (Bilaga 2). Här finns både de professionella aktörerna samt Kulturskolans egna program publicerade för de årskurser

som inkluderas enligt nuvarande kulturplan. I så stor utsträckning som medlen tillåter inkluderas även andra årskurser.

9.3 Externa kulturaktörers utbud till förskola, grundskola och anpassad skola

Det är flertalet av kommunen stöttade externa kulturverksamheter som i sitt uppdrag erbjuder gratis kulturaktiviteter till Umeå kommuns skolor (inklusive friskolorna). Dessa aktiviteter utgör en viktig pusselbit i ett framtida kulturlöfte, då samverkan med aktörerna säkerställer en bredd i utbudet, men även ett möjliggörande av dessa verksamheters möjlighet att nå ut till alla skolor, inte enbart beroende av enskilda lärares förkunskaper och intresse, och geografiskt avstånd/möjlighet till transporter. Idag samverkar Kulturförvaltningen med nedanstående aktörer genom medlen för Skapande skola och inköp av scenkonst.

Bildmuseet, Västerbottens museum och Folkets Bio är de tre kulturaktörer som erbjuder gratis skolaktiviteter även utanför Skapande skola, medan de fria teatergrupperna och Norrlandsoperan idag finns med enbart i utbudet till skolan genom Skapande skola, men också genom att Kulturförvaltningen, genom Kulturskolan, köper in och förmedlar deras scenkonstproduktioner till skolan.

Bildmuseet, Västerbottens museum och Folkets Bio, med uppdrag att nå skolan även utanför samverkan med Kulturförvaltningen, upplever alla att det är svårt att nå fram till skolan med sina respektive skolprogram och aktiviteter, där behovet av *en* kommunikationsväg mellan kulturaktörer/institutioner och skolan bekräftas vara stort. Dessa externa aktörer har alla uttryckt intresse av att ingå i ett systematiserat system som ett Kulturlöfte – dels för att nå fler i sitt uppdrag, dels för att elevtransporterna då är bekostade enligt förslaget om Kulturlöfte. Helst ser samtliga aktörer att Umeå kommun bekostar elevtransporter även till tillval av aktiviteter, utanför grundutbudet.

- Bildmuseet erbjuder gratis skolprogram för alla åldersgrupper, från förskolebarn till vuxenstuderande. I skolprogrammet får klassen genom samtidskonst möta spännande, intressanta och aktuella ämnen. Programmet utgår alltid från någon av museets utställningar och leds av konstpedagog. Besöket anpassas efter gruppen och vill genom konstupplevelsen, skapandet och samtalet öppna för nya erfarenheter och perspektiv. Bildmuseet träffar årligen ca 100 skolgrupper från förskola upp till gymnasiet (inklusive samverkan genom Skapande skola).
- Västerbottens museum erbjuder kostnadsfria skolprogram i anslutning till permanenta och tillfälliga utställningar, samt i sina utomhusmiljöer. Under våren 2023 erbjuds 8 olika program för grundskolan, och ca 150 skolklasser besöker årligen museet (ej inräknat samverkan genom Skapande skola).

- Den ideella föreningen Folkets Bio Umeå driver även skolbioverksamhet. Sedan 2014 har föreningen erbjudit skolbiovisningar under Umeå Filmfestival, en vecka i november. Från 2018 erbjuds även ett reguljärt skolbioprogram, med ett trettiotal visningar varje termin. Skolbiovisningarna är kostnadsfria för skolan, och bokas via Folkets Bios webb, dvs är beroende av lärares engagemang.

Folkets Bio Umeå har en anställd filmpedagog som kan hålla i samtal efter visningar och även ordna filmworkshops. Under ett läsår är det ca 30 klasser som besöker Skolbioverksamheten (ej inräknat samverkan genom Skapande skola)

- Fria teatergrupper – Umeås fria teatergrupper anlitas via Skapande skola regelbundet, ofta i egna projekt framtagna direkt med skolor och specifika klasser. De scenkonstföreställningar som produceras håller hög kvalitet och köps nästan alltid in till scenkonstutbudet för skolan, dvs de fria grupperna finns med i kommunens utbud till skolan med sina föreställningar, förutom med program i Skapande skola.
- Norrlandsoperan – samverkan med Norrlandsoperan sker framförallt i regiongemensam planering av turnéer av barnföreställningar (i regionen), och därmed via Kulturförvaltningens inköp av subventionerade föreställningar. Kulturförvaltningen skulle gärna se ett utvecklat samarbete med Norrlandsoperan, utifrån deras uppdrag att nå fler barn och unga, samt utifrån det faktum att 40 procent av Norrlandsoperan ägs av Umeå kommun. Dialog är inledd kring denna möjlighet om ett Kulturlöfte realiserar.

10. Förslag på organisering och struktur för ett Kulturlöfte i Umeå kommun

Utifrån styrdokument, nuläge och omvärldsbevakning som sammanställts ovan följer nu ett förslag på hur ett Kulturlöfte för Umeås kommunala skolor kan organiseras och struktureras kring ansvar, kommunikation med mera kan upprättas. Lite längre ner listas möjligheter och hinder för införandet av ett Kulturlöfte, samt ett förslag på ansvarsfördelning och organisering.

Kortfattat innebär förslaget:

- att alla elever i kommunala grundskolan årligen får minst en kulturaktivitet, vissa årskurser får två, baserat på det utbud vi erbjuder tillsammans som kommunala och externa aktörer idag. Totalt räknar vi att kunna erbjuda eleverna 13 kulturaktiviteter under grundskolan, på skoltid (se också sid 25 för ett fiktivt förslag)
- att elevtransporter alltid ingår genom Kulturlöftet när klasser behöver transporter för sina aktiviteter, tex till våra scener eller museer.
- att ansvaret för att genomföra Kulturlöftet; planering, inköp, administration av Skapande skola-medel, kommunikation med kulturaktörer, schemaläggning, transporter av elever, möten med referensgrupper med mera, ska ligga på Kulturförvaltningen och Kulturskolan

- att säkerställa en systematisering där såväl kommunens befintliga resurser nyttjas bättre, samt att de externa kulturaktörerna och lokala kulturinstitutionerna samordnas för större tillgänglighet och likvärdighet för eleverna under skoltid
- att kulturnämnd och för- och grundskolenämnd ser och förstärker vikten av en gemensam organisation kring Kulturlöftet, på alla nivåer, för att säkerställa att Kulturlöftet genomförs på bästa sätt och med barnperspektivet i fokus
- ett behov av utökad budgetram för Kulturnämnden på totalt 300 000 kr, för att säkerställa genomförande och etablering av Kulturlöftet. Dessa 300 000 kr tillförs för att säkerställa transportkostnader av elever (100 000 kr), samt en förstärkning av inköp av scenkonst (200 000 kr), för att säkerställa att även förskolan (som i detta läge ej omfattas av Kulturlöftet) fortsatt får ta del av professionell scenkonst i samma utsträckning som idag, men fortsatt genom aktiv anmälan från förskolorna själva och ett fördelningssystem, ungefär som det ser ut idag.

10.1 Möjligheter

Som nämnt ovan finns redan ett stort och brett kulturutbud för grundskolan, med stora möjligheter att systematisera och strukturera befintliga resurser för att ge eleverna ett Kulturlöfte. Med ett Kulturlöfte får skolan stora möjligheter att ta del av än mer professionell konst- och kultur för sina elever, där även skolpersonal kan få lärdom kring estetiska lärprocesser och ge eleverna större möjligheter till eget skapande i en rad olika estetiska uttryck, kopplat till olika skolämnen.

Genom att vi finns på alla skolor skapar vi en likvärdighet för eleverna, oavsett vilka de är, var de bor och vad de har för hemförhållanden. Kommunens anställda kulturskolepedagoger och konst/museipedagoger, andra professionella konstnärer och kulturproducenter samt kulturinstitutionerna - alla kommer eleverna och skolorna till godo, med goda möjligheter till samverkan, fördjupning och måluppfyllelse i skolans ämnen och i enlighet med LGR22 och skollagen.

Inom Kulturförvaltningen ser vi även möjlighet att fördjupa samverkan med än fler kulturaktörer i kommunen, tex Norrlandsoperan. Ett sätt att systematisera utbudet för elever skulle kunna vara att symfoniorkestern årligen bjuder in till konsert för exempelvis alla i åk 8 under läsåret, tillsammans med en kort introduktion av tex instrumentgrupper. Dialog har inletts under hösten 2023 kring detta förslag.

Genom att se över helheten och ge förslag på systematisering kan vi även med stor sannolikhet säkerställa att det kommer att finnas kulturaktiviteter att göra även som tillval, för de engagerade lärare och rektorer som redan idag ser kulturinslag i skolan som värdefulla och vill öka på det garanterade kulturlöftet. Vi kan då säkerställa att *helheten* kommuniceras genom samma kanal, oavsett aktör, och att såväl kulturlöfte (elevens garanti till konstupplevelser och eget skapande = *grundutbudet*) som *tillval* av fler aktiviteter finns för

skolan - på samma plattform. Helheten ska presenteras i form av en digital katalog som produceras inför varje termin.

Den viktigaste möjligheten är dock att lättare nå Umeå kommuns målsättning att behandla alla barn/elever likvärdigt så att alla får ta del av samma rika kulturutbud som finns i Umeå idag och som är en av vår kommuns viktiga byggstenar för demokratiuppdraget. Det nuvarande systemet – där många av kulturaktiviteterna fördelas utifrån den enskilde lärarens tid och möjlighet att engagera sig – ersätts av ett system där elevens rättighet till kulturaktiviteter sätts i fokus. Kulturlöftet blir en del av demokratiuppdraget och det blir även ett fokus på det kompensatoriska uppdraget när vi samordnar och använder kommunens resurser på ett systematiskt sätt – ett sätt som gynnar barn och unga.

10.2 Hinder och utmaningar

Skolan betonas som en viktig arena för att uppfylla barns och ungas rätt till konst och kultur. Samtidigt finns utmaningar med samordning och samverkan mellan förvaltningar, mellan förvaltning och skolor, och mellan kommun och region (ur Kulturrådets rapport Flernivåsamverkan främjar barnens bästa, sid 5, mars 2023)

Med tydliga politiska beslut om att samverkan är för elevernas bästa kan vi som förvaltningar arbeta fram strukturer för organisation och styrning som gör det fullt möjligt att samordna egna och externa resurser för ett Kulturlöfte i Umeå kommun. Utan beslut på politisk nivå ser vi stora utmaningar i samverkan.

I Skapande skola-projektet är aktiviteterna redan obligatoriska för de utvalda årskurserna (f-klass, åk 2, åk 5, åk 8, åk 9 och anpassad skola). Övriga kulturaktiviteter som erbjuds skolan från Kulturförvaltningen är frivilliga, dvs det är lärare som söker upp information och anmäler sin klass. Detta innebär att vi inte har en likvärdig fördelning av aktiviteterna, som i stället fördelas utifrån de lärare och rektorer som har tid, kunskap och möjlighet att engagera sig. Vi behöver komma runt detta hinder genom att säkerställa tillgången av kulturaktiviteter och fördela dem systematiskt, såväl geografiskt som åldersmässigt. Det är inte lärarens möjlighet till engagemang som styr utan elevens kulturgaranti.

En utmaning för Kulturförvaltningens verksamheter blir som konsekvens av ovanstående en förändring av arbetssätt, att byta perspektiv. Att förändra arbetssätt till att vi aktivt fördelar våra verksamheter och aktiviteter kommer att innebära förändringar av såväl arbetsuppgifter och rutiner, som i kommunikation med skolan och i årshjulet. En facklig samverkan med risk- och konsekvensanalys bör göras i samband med detta.

Övergången mellan frivillighet utifrån *lärarens* engagemang till fokus på *elevens* kulturgaranti, kommer ge konsekvenser även i skolans värld. När kulturaktiviteterna blir en icke-valbar del av skolåret kan en utmaning bli att kommunicera vinsterna av detta till delar av skolans värld. Detta är en utmaning som intervjuade tjänstemän från andra kommuner menar tar ett par år att komma förbi. Även denna utmaning kan lösas med tydliga politiska

beslut att hålla fast vid. Å andra sidan uttrycker många lärare som får Skapande skola – projekten utan att behöva själva engagera sig en stor glädje. Ett färdigt genomtänkt och planerat utbud erbjuds automatiskt och sparar därmed tid för den enskilda läraren, som ändå har stor glädje av att eleverna får kulturaktiviteten som del av sin skoltid.

En ekonomisk utmaning är att Kulturförvaltningen/Kulturskolan idag köper in scenkonst till såväl förskola som till grundskola. Kulturlöftet ska i första skedet gälla enbart grundskola, och budget måste därmed ses över om inköp till förskola ska kvarstå i någon mån. Konst- och museienheten riktar sig även till gymnasiet och vuxenutbildning/SFI, målgrupper som inte heller i nuläget ska ingå i det systematiserade Kulturlöftet. Även här måste en genomlysning av resurser göras, så att vi säkerställer även de äldre målgruppernas möjlighet att ta del av förvaltningens verksamheter framåt.

Ett annat hinder är avstånden. Sedan våren 2023 garanteras klasser elevtransport om de bokat aktivitet via Kulturförvaltningens egna utbud. I samband med Skapande skola så garanterar vi också eventuellt behov av transporter. Däremot måste skolorna idag själva bekosta övriga resor, tex till Folkets Bio eller till Västerbottens museum. Detta hinder, tillsammans med ovan nämnda scenkonstbudget, är ett av två som kräver utökad budgetutrymme för att kunna överkomma. Om transporter ska ingå även vid tillval av aktiviteter, utöver grundutbudet, måste budget ytterligare ökas.

En stor utmaning idag är kommunikationen mellan kulturaktörer, inklusive Kulturförvaltningens verksamheter, och grundskolan. Skolan är en stor organisation och det finns många vägar som nyttjas för att nå ut med utbudet; egna webbsidor, intranätet, Umeå kommuns webb och frivilliga mejllistor/nyhetsbrev. För de idag obligatoriska Skapande skola-aktiviteterna sprids informationen via terminskataloger, som rektorer ansvarar för att sprida i sina respektive skolor, men även här brister det ibland. Det kommer att behövas tydlig samordning, med tydlig ansvarsfördelning mellan förvaltningar för att säkerställa att Kulturlöftet går att kommunicera tydligt och strukturerat.

10.3 Ansvarsfördelning och gemensamt uppdrag

Nedan följer förslag på ansvarsfördelning mellan Kulturförvaltning och Utbildningsförvaltning i första hand, men även vilket ansvar de externa kulturaktörer som vill ingå i Umeå kommuns kulturlöfte har. Därefter följer förslag på organisation för en sådan samverkan, som i sin tur leder till en tydligare kommunikation mellan de olika aktörerna. Organisationen bygger på delaktighet från såväl elever i grundskolan, som referensgrupper bestående av både lärare och rektorer, tillsammans med externa kulturaktörer och representanter från Kulturförvaltningens olika verksamheter.

Samverkan i denna fråga mellan Kulturförvaltning och Utbildningsförvaltning bör fastställas i båda nämnder (och gärna i Kommunfullmäktige) innan Kulturlöftet realiserar.

Kulturförvaltning ansvar

- Kulturförvaltningen äger genom Kulturskolan samordningen av Kulturlöftet. Samordningstjänsten utökas från 50 till 100 procent för att arbeta med Kulturlöftet. Denna justering sker inom ramen för Kulturnämndens budget, medan Utbildningsförvaltningen fortsätter sin ersättning på 50 procent för samordningstjänsten. Detta innebär att förvaltningarna delar på en heltidstjänst löpande under hela året.
- Kulturförvaltningen, genom kultursamordnaren, planerar för, samlar in information och presenterar utbudet två gånger per läsår för Utbildningsförvaltningen (referensgrupper)
- Kulturförvaltningen, genom kultursamordnaren, söker, administrerar och redovisar Skapande skola-medel från Statens Kulturråd även fortsättningsvis i dialog med referensgrupp från skolan.
- Kultursamordnaren, med stöd från skolans lärarombud och/eller rektor, säkerställer elevinflytande över Kulturutbudet, med möjlighet till dialog tex med elevråd, genom dialoggrupper och enkäter.
- Kulturförvaltningen, genom Kulturskolan, säkerställer personalplanering så att Kulturlöftet kan genomföras med *framförallt* befintliga resurser.
- Kulturförvaltningen, genom Kulturskolan, säkerställer inköp av scenkonst, med ett brett utbud av genrer och scenkonstnärliga uttryck.
- Kulturförvaltningen, genom Kulturskolan, säkerställer bokning av elevtransporter där så behövs.
- Kulturförvaltningen, genom Kulturskolan, för dialog med de externa kulturaktörer som medverkar i Kulturlöftet.

Utbildningsförvaltning ansvar

- Utbildningsförvaltningen arbetar aktivt för att säkerställa information kring och syftet med Kulturlöftet, tex på rektorsträffar och på APT
- Utbildningsförvaltningen fortsätter avlöna 50 procent av kultursamordnare, som anställs via Kulturförvaltningen
- Utbildningsförvaltningen deltar aktivt med skolpersonal och rektorer i referensgrupper (se organisation nedan). Utbildningsförvaltningen skapar utrymme på rektorsmöten och delar aktivt information från kultursamordnaren tex i samband med katalogsläpp i starten på varje termin.
- Rektorer lyfter Kulturlöftet på APT för att förmedla information till lärare vid terminsstart.

- Skolpersonal och rektorer skapar förutsättningar för elevinflytande och utvärdering av Kulturlöftet, tex genom enkäter, besök i elevråd, dialoggrupper med mera.

Externa kulturaktörer ansvar

De externa aktörer som vill ingå i strukturen kring Kulturlöfte/elevens kulturgaranti förbinder sig att:

- Under en treårsperiod, som därefter förlängs, bidra med kulturaktiviteter enligt överenskommelse, för att säkerställa att Kulturlöftet går att genomföra.
- Inkomma med information enligt deadline, till digital terminskatalog på intranätet, för att finnas med i utbudet (såväl grundutbud som tillval)
- Ta eget ansvar för kommunikation med berörd lärare inför kulturaktivitet (kontaktuppgifter förmedlas från kultursamordnare)
- Vid behov boka transport för medverkande klasser (information om hur bokning går till förmedlas från kultursamordnare)
- Delta vid referensgruppsträffar för utvärdering och utveckling av gemensamma arbetssätt

10.4 Förslag på organisation för förverkligande av Kulturlöfte

- Styrgrupp: verksamhetschef Kulturskola och biträdande utbildningsdirektör för grundskola. Träffas 3-4 ggr per år
- Beredningsgrupp inför varje termin och inför varje terminsavslut: Utvecklingsledare och/eller enhetschef för kvalitetsarbetet, Utbildningsförvaltningen samt enhetschef och/eller verksamhetssamordnare, Kulturskolan. Träffas 3-4 ggr per år
- Ombud på skolorna: utses av rektor, en på varje skola och stadium. Ombuden träffas stadiumvis 2ggr/läsår, ca 2 timmar per gång, varav en fysisk träff för fortbildning och för att ta del av utbud (tex en föreställning eller konsert). Omfattning och uppgifter för ombuden ska tydligt förmedlas och samverkas och ingå i tjänsten för respektive ombud. Det ska inte byggas nya system, Kulturlöftet ska utgå från de system skolan redan har, tex planera träffar under skolans "nätverksveckor" och K-dagar. I ombudets uppdrag ingår att ta in elevers åsikter, tex via elevråd på skolan, vara ett stöd åt kollegor – hjälpa till att sprida information om gemensam sida/digital katalog på Intranätet – samt ge feedback till samordnare och styrgrupp, för fortsatt utveckling av Kulturlöftet.
- Strategigrupp: Områdeschefer utbildningsförvaltningen och verksamhetschefer Kulturförvaltningen. Träffas 1-2 gånger per år för långsiktiga strategier och utvecklingsmöjligheter. Hit kan även andra verksamhetschefer från andra

förvaltningar bjudas in, liksom expertis kring tex förvaltningspråk, funktionsrätt, integration etc.

Årlig uppföljning på alla nivåer.

10.5 Kommunikationsvägar för Kulturlöfte

Kommunikatörer på båda förvaltningar ska bistå med stöd och information på Intranätet, och hjälp att bygga upp en sida för såväl information, programutbud/digital katalog, busstider, tillval av fler aktiviteter etc (liknande Mölndal), dvs all information samlas på samma ställe på Intranätet. Kommunikatörer på båda förvaltningar träffar Beredningsgruppen en gång per läsår för att stämma av behov på Intranätet. Lärarombud ger feedback på sidan vid sina träffar, för ständiga förbättringar.

10.6 Befintliga resurser och behov av resurser

- Samordningsinsatser 100% för helheten (50% utbildning 50% kultur) redan i befintlig budget
- Ett tillskott till budget för elevtransporter på ca 100 000 kr för att säkerställa att elevtransporter alltid kan ingå vid kulturaktiviteter, även tillval som görs utanför grundutbudet
- Katalog trycks i dagsläget två gånger per år. En tryckkostnad som kommer att öka i och med att utbudet samlas på ett ställe och katalogen blir större i omfång. Förslaget är att jobba enbart med digital katalog, dvs minska kostnaden i detta fall.
- Inköp scenkonst: budget för inköp till förskola och grundskola har ej ökat nämnvärt de senaste åren. Förskola ingår i dag inte i förslaget för Kulturlöftet. För att säkerställa även förskolas tillgång till scenkonst i framtiden föreslås ett tillskott på 200 000 kr till Kulturnämndens totala budget

Skapande skola-bidraget har funnits sedan 2008 och det finns idag ingenting som visar på att regeringen avser ta bort bidraget. Vi har därför lagt in Skapande skola-medel som en befintlig resurs för Umeå kommun att kunna genomföra Kulturlöftet, utifrån en summa på cirka 2 000 000 kr per år (kan fluktuera, beroende på hur många kommuner som söker bidraget). Detta bidrag säkerställer en del av genomförandet av Kulturlöftet.

Sammanfattningsvis: En förstärkning på 300 000 kr till Kulturnämnden skulle säkerställa att Kulturlöftet kan genomföras med fortsatta gratis transporter för skolan, samt att även förskolans elever fortsatt kan ta del av ett professionellt kulturutbud och scenkonst.

11. En idé om systematiserat utbud för att kunna realisera ett Kulturlöfte

11.1 Systematik och strukturförslag

Med de resurser som idag finns i Kulturförvaltningen, samt med externa kulturaktörers utbud och ett fortsatt statligt stöd för Skapande skola-projekt, har vi i dag kapacitet att nå alla elever i grundskolans årskurser (F-klass till åk 9) samt anpassad grundskola och delvis anpassat gymnasium.

Samordnaren samlar in och sammanställer information kring hela utbudet i digitala terminskataloger, och skolorna bekräftar sitt deltagande på en sida på intranätet, i ett fastställt system. På intranätet finns även ytterligare aktiviteter att göra som tillval i vissa årskurser, i samma digitala kataloger (ej årshjulsbundet och kan därmed förändras i samband med tex nya utställningar på museerna, scenkonstutbudet etc).

Utbudet presenteras för lärare och rektorer i september och i januari för följande termin. Bussbokning sker där behov finns, och samordnare utser vilka externa aktörer som ska boka bussar i de olika sammanhangen och när samordnaren bokar bussar.

Kulturskolan köper in och fördelar scenkonst, administrerar och fördelar Skapande skola-projekt samt planerar för och schemalägger egna kulturpedagogiska program med Kulturskolans pedagoger och lärare. Konstenheten planerar och genomför konstvisningar och konstpedagogiska aktiviteter enligt årshjul, Kvinnohistoriskt museum likaså. Biblioteken fortsätter arbeta med biblioteksbesök och författarbesök, men även med andra aktiviteter enligt årshjul.

De externa kulturaktörerna får i god tid reda på hur många klasser de förväntas ta emot enligt årshjul, och de har då även möjlighet att boka transporter genom Kulturförvaltningens budget, när behov finns. Antal klasser och vilka årskurser tas fram i samråd med respektive extern kulturaktör. (Dialog påbörjad med Folkets Bio, Västerbottens museum, Bildmuseet och Norrlandsoperan).

Lärarymbuden i de olika stadierna får en preliminär presentation av utbudet i juni respektive november. Inför nästa läsårs-planering tas även elevrådets/elevgruppers åsikter och feedback in. Vid respektive terminsstart får ombuden även (i mejlform) förhandsinformation om det spikade programmet, utifrån förändringar, feedback och så vidare. I det längre perspektivet kan skolans behov och undervisning flätas in i kulturutbudet i större utsträckning, för att säkerställa att kulturaktiviteterna blir del av det större sammanhanget. Tex skulle teman och ämnen som behandlas i skolan tydliggöras och fördjupas med kulturinslag. När Kulturlöftet blir mer etablerat får också skolpersonalen större förståelse för vikten av för- och efterarbete efter exempelvis en föreställning, något som kan stärka motivationen både hos elever och skolpersonal. Löpande utvärderingar av Kulturlöftet, med tydligt elev- och lärarperspektiv, blir därför av stor vikt för förbättringar av Kulturlöftet.

Det är viktigt att systematisera utbudet, så att det finns en tydlighet för alla inblandade parter vad som gäller år efter år. Däremot kan utbudet justeras något varje år, utifrån

tillgång till scenkonstproduktioner för de olika åldrarna, professionella aktörers utbud, skolornas egna projektidéer inom ramen för Skapande skola, perioder med nationella prov etc.

11.2 Förslag på grundutbud som återkommer varje år

Detta är ett fiktivt förslag, för att visa på hur en systematisering skulle kunna se ut. Om ett Kulturlöfte ska realiseras så behöver samtliga aktörer vara delaktiga i en realistisk plan som går att genomföra årligen.

- Förskoleklass, ca 50 klasser: Litteratur *samt* eget skapande
- Åk 1, ca 60 klasser: Museibesök
- Åk 2, ca 60 klasser: Scenkonst *samt* eget skapande.
- Åk 3, ca 60 klasser: Scenkonst *eller* skolbio
- Åk 4, ca 60 klasser: Konst *eller* litteratur
- Åk 5, ca 60 klasser: Skolbio
- Åk 6, ca 60 klasser: Eget skapande
- Åk 7, ca 50 klasser: Litteratur *eller* scenkonst
- Åk 8, ca 50 klasser: Klassisk konsert *eller* opera
- Åk 9, ca 50 klasser: Eget skapande *samt* museibesök.
- Anpassad grundskola: garanteras en aktivitet/scenkonstupplevelse varje år i samråd med pedagogisk personal

Tilläggsutbud till grundutbudet ovan kan tex utgöras av utställningsbesök på Bildmuseet och Västerbottensmuseum i samband med tillfälliga utställningar, projekt och aktiviteter på biblioteken, Skolbio i samband med filmfestivalen, konstvandringar med konstpedagog, föreläsningar på olika teman på Kvinnohistoriskt museum, ytterligare scenkonstföreställningar, projekt med Kulturskolan mm. Om transporter kan ingå till detta frivilliga tilläggsutbud beror på budgetutrymme (se ovan under punkt 11.1.6).

Årskurs	Uppleva/Skapa	Aktör	Antal klasser	Transport	När
F-klass	Eget skapande genom Skapande skola eller Kulturskolan (Fokus: Musik/teater)	Professionella aktörer/Kulturskolans pedagoger	50	Nej	HT/ VT
F-klass	Biblioteksbesök och bibliotekskort	Närbiblioteken/ Stadsbiblioteket	50	Nej	HT/ VT

Åk 1	Besök på museet med eget skapande i ateljé	Bildmuseet	20	Ja	VT
Åk 1	Museibesök, fasta utställningar med pedagog	Västerbottens museum	40	Ja	HT/ VT
Åk 2	Scenkonst	Professionella aktörer	60	Ja	HT/ VT
Åk 2	Eget skapande genom Skapande skola eller Kulturskolan (Fokus: Cirkus/dans)	Professionella aktörer/Kulturskolans pedagoger	60	Nej	HT /VT
Åk 3	Scenkonst	Inköp Kulturskolan	30	Ja	HT/ VT
Åk 3	Skolbio	Folkets Bio	30	Ja	HT
Åk 4	Konstupplevelse med pedagogisk aktivitet	Umeå konsthall	30	Ja	HT/ VT
Åk 4	Skapande skola med Författarbesök	Professionella författare/Biblioteken	30	Nej	HT/ VT
Åk 5	Skolbio	Folkets Bio	60	Ja	HT
Åk 6	Eget skapande genom Skapande skola eller Kulturskolan (Fokus: Film/Konst)	Professionella aktörer/Kulturskolans pedagoger	60	Nej	HT
Åk 7	Skapande skola/Författarbesök		20	Nej	HT/ VT
Åk 7	Scenkonst	Professionella aktörer	30	Ja	HT/ VT
Åk 8	Norrlandsoperans symfoniorkester	Norrlandsoperan	50	Ja	Ffa HT
Åk 9	Skapande skola (fokus musik/teater)	Professionella aktörer	50	Ja	Ffa HT
Åk 9	Museibesök	Kvinnohistoriskt museum eller		Ja/Nej	Ffa HT

		Bildmuseet			
Anpassad skola	Scenkonst	Professionella aktörer		Ja	HT/ VT
Anpassad skola	Konstupplevelse med pedagogisk aktivitet	Umeå konsthall/Konstenheten		Ja	HT/ VT
Anpassad skola	Skapande skola/Musik, cirkus/dans	Professionella aktörer/Kulturskolan		Nej	HT/ VT

12. Källor

Skollagen [Skollag \(2010:800\) | Sveriges riksdag \(riksdagen.se\)](#)

LGR 22 [Läroplan \(Lgr22\) för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet - Skolverket](#)

Skolverket [Inspiration och stöd - Skolverket](#)

Barnkonventionen/Barnombudsmannen [Barnkonventionen - Barnombudsmannen](#)

Kulturpolitiskt program Umeå kommun [Kulturpolitiskt program för Umeå kommun 2020-12-21 \(umea.se\)](#)

13. Bilagor

Bilaga 1 Allmänna kommentarer nr 17, Barnombudsmannen.se, länk: [Allmänna kommentarer - Barnombudsmannen](#)

Bilaga 2 Barnungkulturprogram Mölndals kommun länk: [Barn- och ungdokumentplan, Mölndals stad 2019-2023 \(molndal.se\)](#)

Bilaga 2 Katalog för Skapande skola HT 23, Intranätet Umeå kommun, länk: [Skapande skola, Kulturskolans pedagogiska program - Intranät Umeå kommun \(umea.se\)](#)

Kontaktuppgifter:

Kulturskolechef, Umeå kommun: Beatrice Hammar, beatrice.hammar@umea.se

Kulturdirektör, Umeå kommun: Fredrik Lindegren, fredrik.lindegren@umea.se

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

§ 32

Diarienum: SK-2023/00517

Yttrande över införande av Kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor

Arbetsutskottets beslut

För- och grundskolenämnden föreslås besluta:

- att ställa sig bakom förslag till kulturlöfte
- att även förskolan bör ställa om till kulturlöfte

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att:

-ställa sig bakom förslag till omställningen av nuvarande kulturaktiviteter till kulturlöfte, som innebär att alla elever i grundskolan får ta del av kulturaktiviteter.

-särskilt betona att även förskolan bör ställa om nuvarande kulturaktiviteter till kulturlöfte.

Ärendebeskrivning

För- och grundskolenämnden har tidigare svarat på en internremiss gällande kulturlöfte och ställde i den ett antal frågor till kulturnämnden. Kulturnämnden har nu återkommit med svar på dessa frågor och ett underlag för införande av kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor.

I den tidigare rapporten gavs förslag att beslut om kulturlöfte skulle fattas i kommunfullmäktige, medan för- och grundskolenämnden angav att frågan behövde utredas ytterligare. I svaret till för- och grundskolenämnden skriver kulturnämnden att för ett framgångsrikt

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

genomförande behöver både kulturnämnd och för- och grundskolenämnd fatta beslut om att verksamheterna behöver samverka. Detta tydliggörs genom att kulturlöfte lyfts i båda nämnderna.

Kulturlöftet kommer att genomföras inom ramen för kulturförvaltningens befintliga budget inklusive statsbidrag "Skapande skola". Transporter för elever kommer att kunna säkerställas och bekostas av kulturförvaltningen för de aktiviteter som ingår i kulturlöftet. För valbara kulturaktiviteter utöver kulturlöftet kommer transporter inte att bekostas via kulturförvaltningens budget. Kulturförvaltningen anger att de kommer att undersöka om resurserna finns att även inkludera förskolans elever i kulturlöfte inom ramen för befintlig budget.

Införandet av kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor ska ske stegvis med start under höstterminen 2024 för att parallellt utvärderas. För- och grundskolenämnden ser positivt på att införandet av kulturlöftet sker i flera steg och att kulturförvaltningen kommer utvärdera parallellt med införandet. Kulturförvaltningen planerar att införa kulturlöftet fullt ut under 2025. För- och grundskolenämnden betonar att utvärdering ska genomföras efter att omställningen till kulturlöfte är genomfört fullt ut.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Skrivelse till för- och grundskolenämnden från kulturförvaltningen – Införande av kulturlöfte i Umeå kommuns grundskolor

Bilaga 2: Yttrande över interremiss – kulturlöfte

Bilaga 3: Ursprunglig rapport - kulturlöfte i Umeå kommun

Beredningsansvarig

Lina Gullbrand, skolstrateg

Beslutet ska skickas till

umea.kultur@umea.se

Märkt: Remissvar Kulturlöfte

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

Ändringsyrkande

Socialdemokraterna för att revidera formuleringen av beslutets två attsatser till nedanstående:

-att ställa sig bakom förslag till kulturlöfte

-att även förskolan bör ställa om till kulturlöfte

Moderaterna, Vänsterpartiet och Maria Lindvall (-)(L) för bifall till Socialdemokraternas ändringsyrkande.

Inga motyrkanden finns.

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag inklusive Socialdemokraternas ändringsyrkande och finner att arbetsutskottet beslutar att bifalla tjänsteskrivelse med föreslagna revideringar av attsatser.



Tjänsteskrivelse

2024-04-29

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2023/00447

FGN: Yttrande över revisionens granskningsrapport - Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att yttra sig över revisionens granskningsrapport enligt nedan.

Ärendebeskrivning

Revisorerna har givit det sakkunniga biträdet från EY i uppdrag att granska kommunens hantering av skyddade personuppgifter. Syftet med granskningen har varit att bedöma hur kommunen säkerställer att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga samt om kommunens rutiner är ändamålsenliga och tillämpade.

Granskningen har omfattat kommunstyrelsen, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden och är baserad på dokumentstudier och intervjuer med berörda tjänstepersoner.

Rapporten har resulterat i nedanstående rekommendationer som på olika sätt berör nämnden:

Kommunstyrelsen rekommenderas att:

- Upprätta och anta ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter. Ett sådant styrdokument, exempelvis i form av en riktlinje, bör omfatta inriktningen för arbetet både kommunens kunder och dess medarbetare på en strategisk nivå.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderas kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder att:

- 1) Upprätta risk- och konsekvensanalyser specifikt avseende hanteringen av skyddade personuppgifter. Vid behov inkludera området i internkontrollplanerna.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00447

- 2) Upprätta och anta styrande dokument för hanteringen av skyddade personuppgifter inom det egna ansvarsområdet. Tydliggör riktlinjen i verksamhetsnära rutiner/instruktioner.
- 3) Genomföra regelbundna utbildningar för samtliga medarbetare som hanterar skyddade personuppgifter, exempelvis som en del av ett årshjul. Överväg också att på en övergripande nivå informera samtliga medarbetare om skyddade personuppgifter.
- 4) Begränsa åtkomsten till personuppgifterna genom strikt behörighetstilldelning.
- 5) Skyndsamt implementera krypterad e-post genom tjänsten Säker digital kommunikation i hela kommunen.
- 6) Stärk arbetsrutinerna för användandet av internposten vid hantering av skyddade personuppgifter.
- 7) Genomföra kontroller av användarloggar som en organisatorisk säkerhetsåtgärd för att minska riskerna för röjning av skyddade personuppgifter.
- 8) Säkerställa möjligheten att systematiskt följa upp avvikelser avseende skyddade personuppgifter.

Granskade nämnder har nu givits möjlighet att yttra sig över de i rapporten lämnade rekommendationerna.

Yttrande

Granskningsrapporten lyfter vikten av att kommunen, dess nämnder och verksamheter har en ändamålsenlig kontroll över hanteringen av skyddade personuppgifter, eftersom personer med skyddade personuppgifter kan drabbas av mycket allvarliga risker om uppgifterna hanteras ovarsamt och riskerar att röjas. Vidare är det av väsentlig vikt att samtliga medarbetare inom kommunen har kännedom om övergripande rutiner, eftersom fel orsakat av den mänskliga faktorn är den största risken för röjning av skyddade personuppgifter.

För- och grundskolenämnden instämmer utifrån givna rekommendationer att det saknas kommunövergripande och nämndspecifika styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter.

Den inledande övergripande rekommendationen till kommunstyrelsen, att till exempel upprätta en kommunövergripande riktlinje för arbetet med skyddade personuppgifter, både för kommunens kunder och dess medarbetare på en strategisk nivå, skulle avsevärt underlätta och ge ledning för de granskade nämnderna som utgångspunkt. Därefter skulle

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00447

nämndspecifika styrdokument kunna utarbetas, vilka då ligger i linje med de underliggande åtta rekommendationerna till kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder.

Det bör dock nämnas att punkten 7, enligt granskningsrapporten sidan 19 och 23 inte fullt ut gäller för utbildningsförvaltningens nämnder, eftersom loggkontroller de facto genomförs i förhållande till skyddade personuppgifter, något utbildningsförvaltningen avser fortsätta med.

Även om för- och grundskolenämnden inte har beslutat om några övergripande styrdokument inom området, har utbildningsförvaltningen och dess verksamheter flertalet redovisade rutinbeskrivningar, varav majoriteten är beslutade av förvaltningsledning, utbildningsdirektör eller biträdande utbildningsdirektör.

För närvarande pågår ett förvaltningsövergripande arbete i syfte att stärka, likrikta och säkra upp såväl förvaltningens som verksamheternas rutiner och arbetsformer avseende hantering av skyddade personuppgifter. Det är en form av uppföljning och tydliggörande av verksamhetsnära rutiner och detta arbete är i sitt slutskede vid utbildningsförvaltningen. I denna rutinöversyn ingår bland annat stärkta arbetsrutiner för användandet av internpost vid hantering av skyddade personuppgifter enligt punkten 6, liksom att ge verksamheterna stöd och verktyg i arbetet vid kontakt med skyddade personuppgifter.

Rapporten och rekommendationerna lyfter viktiga förbättringsområden som kräver fortsatt arbete. Det är dock viktigt att poängtera att en riktad satsning har gjorts gällande förstärkt GDPR-organisation inom förvaltningen. Den innebär bland annat fler personuppgiftskoordinatorer med fördjupade kunskaper gällande personuppgifter utifrån GDPR och större delaktighet i arbetet med personuppgiftsincidenter. En utbildningsinsats är inplanerad för samtliga medarbetare inom nämndens verksamhetsområde i syfte att lyfta vikten av att anmäla personuppgiftsincidenter, då mörkertal finns baserat på att antalet anmälda incidenter sannolikt skulle kunna vara högre. I det kommunövergripande inrapporteringssystemet fångas personer med skyddade personuppgifter in i de fall incident skulle ske, vilket också leder till åtgärder för att förebygga att liknande händelse upprepas. Systemet kan förslagsvis vidareutvecklas för att bättre anpassas efter den här typen av incidenter, om dessa incidenter ska kunna särskiljas på kommunövergripande nivå.

Därtill vore det önskvärt med en kortare kommunövergripande NANO-utbildning gällande hanteringen av skyddade personuppgifter, som

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2023/00447

genomförs årligen för samtliga medarbetare inom kommunen, på samma sätt som obligatorisk brandskyddsutbildning, för att uppfylla punkten 3.

Avslutningsvis instämmer nämnden i det stora behov som finns inom nämndens verksamhetsområde gällande säker digital kommunikation, och vikten av att det så snart som möjligt implementeras i hela kommunen.

Beslutsunderlag

Bilaga: Revisionsrapport – Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter

Beredningsansvariga

Annelie Holmlund, nämndsekreterare
Emma Steen, jurist

Beslutet ska skickas till

KS diarium
Dan Gideonsson

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör



Kommunrevisorerna granskar

Kommunens hantering av skyddade personuppgifter

2023-12-14

Angående granskningen

Revisionsuppdraget är ett kommunalt förtroendeuppdrag och revisorerna är direkt ansvariga inför kommunfullmäktige och därmed indirekt inför medborgarna genom den representativa demokratin. Revisionen har uppdrag att granska de verksamheter som styrelser, nämnder och kommunala bolag bedriver.

I formell mening är varje revisor en egen myndighet, men i det praktiska revisionsarbetet sker arbetet gemensamt.

Ytterst syftar revisionen till att undersöka om verksamheten bedrivs i enlighet med uppställda mål och på ett från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

- Revisorernas uppdrag regleras i kommunallag, aktiebolagslag, god revisionssed, ägardirektiv och reglemente.
- Revision ska utföras på ett oberoende sätt.
- Revisorerna genomför grundläggande granskning, granskning av delårsrapport och årsredovisning och fördjupade granskningar.

Revisorerna ska därför objektivt, opartiskt och sakligt, självständigt granska den verksamhet som styrelse, nämnder och beredningar bedriver. Revisorerna ska också bedöma om de förtroendevalda ledamöterna i nämnder och styrelser har tillräcklig styrning och kontroll över verksamhetens ekonomi, prestationer och kvalitet.

Revisorernas uttalanden och bedömningar finns i revisionsberättelser och granskningsrapporter. En ambition i revisorernas arbete är att deras rekommendationer i samband med granskning ska kunna användas av verksamheterna för att åstadkomma effekter i deras förbättringsprocess.

Kontaktuppgifter

Om kommunrevisorernas uppdrag
kommunrevisionen@umea.se

Ordförande i kommunrevisionen

Ewa Miller, ordförande
ewa.miller@umea.se

Umeå kommun

Granskning av kommunens hantering
av skyddade personuppgifter



Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	4
2.	Inledning	6
2.1	Bakgrund.....	6
2.2	Syfte och revisionsfrågor	6
2.3	Ansvariga nämnder och avgränsningar	7
2.4	Metod och genomförande	7
2.5	Revisionskriterier	7
3.	Kontrollmiljö	8
3.1	Respektive nämnd är personuppgifts- och informationssäkerhetsansvariga inom sitt verksamhetsområde	8
3.2	Skyddade personuppgifter ska hanteras utifrån särskilda rutiner och regler	9
3.3	Styrande dokument och enhetsspecifika rutinbeskrivningar	9
3.3.1	Det saknas ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter	9
3.3.2	De granskade nämnderna har inte beslutat om styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter	11
3.4	Det finns behov av ytterligare kompetensutveckling	13
3.5	Bedömning	14
4.	Riskbedömningar	16
4.1	Risken för och konsekvensen av rönjning av skyddade personuppgifter har inte analyserats inom ramen för internkontrollarbetet.....	16
4.2	Bedömning	17
5.	Kontrollaktiviteter – Nämndernas rutiner och arbetsätt	19
5.1	Information med hög sekretess ska informationsklassas	19
5.2	Behandling av skyddade personuppgifter i kommunens IT- och verksamhetssystem samt tillhörande processer	20
5.3	Hantering av skyddade personuppgifter i kommunens HR-processer.....	23
5.4	Bedömning	24
6.	Avvikelsehantering.....	26
6.1	Det går inte att särmarkera personuppgiftsincidenter som rör hanteringen av skyddade personuppgifter	26
6.2	Bedömning	27
7.	Svar på revisionsfrågor.....	28
	Bilaga 1. Källförteckning.....	30
	Bilaga 2. Revisionskriterier.....	33
	Bilaga 3. Kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden.....	36

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Revisorerna har gett det sakkunniga biträdet från EY i uppdrag att granska kommunens hantering av skyddade personuppgifter. Syftet med granskningen har varit att bedöma hur kommunen säkerställer att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga samt om kommunens rutiner är ändamålsenliga och tilläpade. Detta har avsett skyddade personuppgifter för såväl anställd personal som för kommuninvånare. Granskningen har omfattat kommunstyrelsen, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och de granskade nämnderna inte har säkerställt att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga.

Respektive verksamhet har vidtagit diverse åtgärder i sitt löpande arbete för att förhindra röjning av skyddade personuppgifter. Detta är delvis inom det ordinarie sekretessarbetet som omfattar alla kommuninvånare, men även riktade åtgärder. Inom ramen för det riktade arbetet har verksamheterna på eget initiativ och i varierande grad upprättat rutinbeskrivningar och processer för hanteringen av skyddade personuppgifter. Dessa utgör ett värdefullt stöd i sammanhanget, men vi noterar att de endast delvis speglar det totala arbetet som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter och vår bedömning är att de har utrymme för utveckling. Vi bedömer det därtill vara aktuellt att göra en översyn av det stora antalet rutinbeskrivningar. Vi har också identifierat förbättringsområden i hanteringen av skyddade personuppgifter, däribland striktare behörighetsbegränsningar i IT-system och mindre manuell hantering.

Det finns ingen kommunövergripande styrning inom området och de granskade nämnderna har inte heller beslutat om egna styrdokument. Vår bedömning är att även med hänsyn till Umeå kommuns styrmodell är en politiskt beslutad strategisk inriktning inom området nödvändig. Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har gjort någon uppföljning inom området avseende exempelvis enheternas arbetsrutiner, kompetensutveckling eller avvikelshantering. Det har heller inte genomförts risk- och konsekvensanalyser avseende röjning av skyddade personuppgifter inom ramen för internkontrollarbetet. Således bedömer vi att kommunstyrelsen och granskade nämnder inte har säkerställt att ett ändamålsenligt arbete bedrivs.

Det genomförs ingen systematisk och kommunövergripande fortlöpande kompetensutveckling inom området och det finns inget särskilt utrymme för rutinförankring. Enheterna genomför själva en viss rutinförankring och kompetensutveckling genom att löpande behandla frågan internt på möten och i enstaka fall genom andra riktade kompetensutvecklingsinsatser. Vår bedömning är dock att det finns ett behov av att utbilda samtliga medarbetare i hanteringen av skyddade personuppgifter specifikt och att det bör ske regelbundet i syfte att hålla kunskapen vid liv över tid. Det skulle stärka grundkunskaperna bland de medarbetare som sällan kommer i kontakt med skyddade personuppgifter i syfte att undvika fel orsakade av den mänskliga faktorn vilket enligt oss är den största risken i hanteringen av skyddade personuppgifter.

Avvikelse avseende skyddade personuppgifter behandlas i samma process som andra personuppgiftsincidenter. Då incidenter avseende skyddade personuppgifter inte särskiljs från andra personuppgiftsincidenter finns en risk att förutsättningarna för uppföljning av incidenter, särskilt från nämndernas sida, blir sämre.

Kommunstyrelsen rekommenderas att:

- ▶ Upprätta och anta ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter. Ett sådant styrdokument, exempelvis i form av en riktlinje, bör omfatta inriktningen för arbetet både kommunens kunder och dess medarbetare på en strategisk nivå.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder att:

- ▶ Upprätta risk- och konsekvensanalyser specifikt avseende hanteringen av skyddade personuppgifter. Vid behov inkludera området i internkontrollplanerna.
- ▶ Upprätta och anta styrande dokument för hanteringen av skyddade personuppgifter inom det egna ansvarsområdet. Tydliggör riktlinjen i verksamhetsnära rutiner/instruktioner.
- ▶ Genomföra regelbundna utbildningar för samtliga medarbetare som hanterar skyddade personuppgifter, exempelvis som en del av ett årshjul. Överväg också att på en övergripande nivå informera samtliga medarbetare om skyddade personuppgifter.
- ▶ Begränsa åtkomsten till personuppgifterna genom strikt behörighetstilldelning.
- ▶ Skyndsamt implementera krypterad e-post genom tjänsten Säker digital kommunikation i hela kommunen.
- ▶ Stärk arbetsrutinerna för användandet av internposten vid hantering av skyddade personuppgifter.
- ▶ Genomföra kontroller av användarloggar som en organisatorisk säkerhetsåtgärd för att minska riskerna för röjning av skyddade personuppgifter.
- ▶ Säkerställa möjligheten att systematiskt följa upp avvikelser avseende skyddade personuppgifter.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderar vi individ- och familjenämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämnden inte lagrar filer med sekretessmarkerad information på ett sätt som kan strida mot GDPR.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Den som är utsatt för hot kan i vissa fall få skyddade personuppgifter. Antalet personer i Sverige med skyddade personuppgifter har de senaste åren ökat. Mellan åren 2011 och 2023 har antalet personer med skyddade personuppgifter ökat från drygt 12 000 personer till drygt 28 000 personer.¹ Den 1 januari 2019 trädde lagändringar i kraft med syfte att öka skyddet för hotade och förföljda personer.

Jämställdhetsmyndigheten publicerade under år 2022 en rapport (2022:10) där flera våldsutsatta kvinnor intervjuades. 86 kvinnor ingick i urvalet. Av dessa uppgav tre av fyra att de någon gång fått sina skyddade personuppgifter röjda. Hälften av de intervjuade kvinnorna har flyttat minst en gång på grund av röjda uppgifter. Flera kvinnor berättar att deras personuppgifter röjts av till exempel socialtjänsten och andra myndigheter.

Personer med skyddade personuppgifter kan drabbas av mycket allvarliga risker och problem om kommuners verksamheter inte har en ändamålsenlig kontroll över uppgifterna. Kommuner måste därför ha tydliga riktlinjer och kontroller för att hantera skyddade personuppgifter. Det är av väsentlighet att sådana rutiner är välkända bland samtliga medarbetare då i princip samtliga kan komma i kontakt med en person som har skyddade personuppgifter.

Umeå kommuns revisorer har i sin riskanalys för 2023 identifierat hanteringen av skyddade personuppgifter som ett angeläget område för fördjupning och beslutat att genomföra en fördjupad granskning. Lekmannarevisorerna genomför motsvarande granskning i Umeå vatten och avfall AB (inklusive Vakin) samt i Umeå Energi AB.

2.2 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma huruvida kommunen säkerställer att uppgifter som rör skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga samt bedöma om kommunens rutiner är ändamålsenliga och tillämpas. Granskningen avser skyddade personuppgifter för såväl anställd personal som för kommuninvånare.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns ändamålsenliga styrande dokument och rutiner för hantering av skyddade personuppgifter?
 - Hur görs styrdokument och rutinbeskrivningar kända för medarbetare?
- ▶ Har kommunen säkerställt tillräcklig uppföljning och kontroll av styrdokumentens och rutinbeskrivningarnas efterlevnad?
- ▶ Genomförs fortlöpande kompetensutveckling kring skyddade personuppgifter?
- ▶ Har kommunen på ett ändamålsenligt sätt analyserat och bedömt risken för att skyddade personuppgifter röjs?
 - Har den enskilda individens perspektiv beaktats?

¹ SVT, "Kraftig ökning av skyddade personuppgifter", hämtad 2023-12-05.

- ▶ Har säkerhetsfrågor kopplade till skyddade personuppgifter analyserats och trygghetsskapande åtgärder vidtagits med utgångspunkt i dessa analyser?
- ▶ Har kommunen vidtagit ändamålsenliga åtgärder för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter och följs detta upp av berörda nämnder?
- ▶ Finns ett ändamålsenligt avvikelshanteringssystem som omfattar skyddade personuppgifter?
 - Hur tillvaratas erfarenhet från avvikelser?

2.3 Ansvariga nämnder och avgränsningar

Granskningen avser kommunstyrelsen, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden. Av de kommunala bolagen granskas Umeå vatten och avfall AB (inklusive Vakin) samt i Umeå Energi AB inom ramen för lekmannarevisionen.

2.4 Metod och genomförande

Granskningen baseras på dokumentstudier och intervjuer med berörda tjänstepersoner. Samtliga intervjuade funktioner och granskade underlag framgår av källförteckningen.

Granskningen har följt god revisionssed och har kvalitetssäkrats internt, bland annat genom avstämning mot revisionsfrågor, faktagranskning och strukturerad dokumentation. Utöver intern kvalitetssäkring har samtliga intervjuade haft möjlighet att komma med synpunkter på rapportutkastet, detta för att säkerställa att revisionsrapporten bygger på korrekta uttalanden.

2.5 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk beslutade av fullmäktige/bolagsstämmor. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- ▶ Folkbokföringslagen (1991:481)
- ▶ Folkbokföringsfördordning (1991:749)
- ▶ SFS 2018:695 Lag om ändring i folkbokföringslagen
- ▶ Socialtjänstlagen (2001:453)
- ▶ Av fullmäktige antagna styrdokument eller relevanta riktlinjer
- ▶ COSO-ramverket för intern kontroll
- ▶ Best practice kring bedömning av rutiner och intern kontroll vid hantering av skyddade personuppgifter

Dessa beskrivs närmare i bilaga samt löpande i rapporten.

3. Kontrollmiljö

Kontrollmiljö består exempelvis av etiska värderingar, ledarskapsresurser och ansvarsfördelning inom organisationen. Kontrollmiljö utgör en betydande del av den kultur som finns i organisationen: Är de anställda medvetna om det interna regelverket? Kan de lyfta etiska frågor? Hur agerar de i avsaknad av regler? Här är ledningens riskhanteringsfilosofi, styrprinciper, integritet och etiska värderingar viktiga. Utöver organisationskultur består kontrollmiljön även av styrdokument. En ändamålsenlig kontrollmiljö är avgörande för att minska riskerna vid hantering av skyddade personuppgifter.

3.1 Respektive nämnd är personuppgifts- och informationssäkerhetsansvariga inom sitt verksamhetsområde

Kommunstyrelsen och övriga nämnder är personuppgiftsansvariga inom respektive verksamhetsområde och ska utse personuppgiftskoordinatorer. Som personuppgiftsansvariga har de inom sitt verksamhetsområde det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter och informationssäkerheten knuten till den behandlingen. Personuppgiftskoordinator är ett rådgivande och samordnande stöd till verksamhetens ledning i verksamhetens interna informationssäkerhetsarbete kopplat till personuppgiftshantering. I enlighet med EU:s dataskyddsförordning och nationell dataskyddslagstiftning ska varje nämnd också utse ett dataskyddsbud.

Vidare är varje nämnd ansvarig för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde vilket innebär att ansvaret för informationssäkerheten följer det ordinarie verksamhetsansvaret. Detta innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet - avdelning, enhet, process, projekt och så vidare - också är ansvarig för informationssäkerheten inom verksamhetsområdet. Informationssäkerhetsarbetet leds och samordnas av en informationssäkerhetssamordnare. Denne ansvarar bland annat för:

- ▶ att kommunens styrande dokument inom området är aktuella,
- ▶ att utveckla och förvalta metoder, vägledning och annat stödmaterial inom informationssäkerhetsområdet,
- ▶ kompetensförsörjning och att öka informationssäkerhetsmedvetandet inom kommunen, till exempel genom rådgivning och utforma utbildning,
- ▶ att stödja verksamheterna i frågor som rör informationssäkerhet,
- ▶ att samordna kommunens personuppgiftskoordinatorer i informationssäkerhetsfrågor,
- ▶ kontroll och uppföljning av informationssäkerheten,
- ▶ omvärldsbevakning inom informationssäkerhetsområdet,

Kommunens informationssäkerhetssamordnare, personuppgiftskoordinatorer och övriga som arbetar specifikt med informationssäkerhet, IT-säkerhet eller andra relaterade frågor fungerar som stöd till medarbetare, verksamheter, kommunens ledning och nämnder för att de ska kunna ta ansvaret för informationssäkerheten. I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda, samordna och utöva tillsyn gällande det kommunövergripande informationssäkerhetsarbetet.

För ytterligare beskrivning av kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden inom granskningsområdet enligt beslutade reglementen hänvisar vi till bilaga 3.

3.2 Skyddade personuppgifter ska hanteras utifrån särskilda rutiner och regler

Umeå kommuns *Informationssäkerhetspolicy*² styr kommunens informationssäkerhetsarbete med syfte att säkerställa hanteringen av verksamhetens information, och är därmed av relevans för hanteringen av skyddade personuppgifter. Av policyn framgår att Umeå kommun aktivt arbetar för att skydda informationstillgångar för att den alltid skall vara konfidentiell, riktig och tillgänglig.

Konfidentiell information får inte nås eller avslöjas för någon obehörig. Riktig information innebär att information inte får obehörigen förändras, inte av misstag och inte på grund av funktionsstörning. Tillgänglig information innebär att informationen går att nå av behörig användare när det behövs och i rätt omfattning.

Målet med Umeå kommuns informationssäkerhetsarbete är att:

- ▶ all personal har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet i förhållande till sina arbetsuppgifter,
- ▶ informationsförsörjningen är säker, effektiv och bidrar till ökat skydd och stöd för medarbetare, samverkande partners och tredje man,
- ▶ informationssäkerhetsarbetet ska bedrivas med tyngdpunkt på risk- och sårbarhetsanalyser samt förebyggande aktiviteter.

Kommunen ska bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete med målet att skapa ett ledningssystem för informationssäkerhet. Ett ledningssystem för informationssäkerhet är ett etablerat begrepp för ett systematiskt arbete med informationssäkerhet och innebär en metodik som syftar till att upprätta, införa, driva, övervaka, granska, underhålla och förbättra organisationens informationssäkerhet. Under 2020 påbörjades arbetet med att etablera ett ledningssystem för informationssäkerhet, som ska vara infört 2027. Viktiga komponenter som får konsekvenser på kommunens hantering av skyddade personuppgifter är informationsklassning, riskanalyser och konsekvensbedömningar av informationstillgångar samt utbildning och uppföljning. Respektive förvaltning ansvarar för att etablera tillräckliga resurser och skapa förutsättningar för att skapa ett ledningssystem för informationssäkerhet.

Därutöver finns *Riktlinjer för informationssäkerhet Umeå kommun*,³ som kompletterar informationssäkerhetspolicyn med mer detaljerad information och regler för hur information får hanteras inom kommunen. Riktlinjerna gäller för alla verksamheter i Umeå kommun. Riktlinjerna gäller inte för kommunens bolag, utan dessa beslutar om informationssäkerhetspolicy och riktlinjer för informationssäkerhet inom den egna verksamheten. Kommunens riktlinjer för informationssäkerhet utvecklas i kapitel fem.

3.3 Styrande dokument och enhetsspecifika rutinbeskrivningar

3.3.1 Det saknas ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter

Det finns inget kommunövergripande styrdokument för hantering av skyddade personuppgifter. Intervjuade hänvisar i stället till informationen om hanteringen av hög sekretessinformation som framgår av riktlinjerna för informationssäkerhet. Vid intervjuer har

² Fastställd av kommunfullmäktige, reviderad 2013-06-17.

³ Fastställd av kommunstyrelsen 2021-12-07.

avsaknaden av ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter bland annat hänvisats till Umeå kommuns styrmodell, där ansvaret i hög grad är delegerat till respektive nämnd och att det inte sker någon central uppföljning av nämndernas arbete med informationssäkerhet. Enligt intervjuade har det inte funnits diskussioner om att upprätta ett kommunövergripande styrdokument specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter.

Rutinen *Hantering av kandidat med skyddade personuppgifter i rekryteringsprocessen*⁴ beskriver den processen i detalj. Det finns även en rutin, *Skyddade personuppgifter anställning och lön*⁵, som beskriver hantering vid anställning samt lön- och supportärenden för personer med skyddade personuppgifter. Därtill finns ett anställningsunderlag för anonymitetsskyddad anställning i form av en blankett innehållandes uppgifter om anställningen och personen.

I föreskriften *Användning av personuppgifter i form av bilder, filmer, namn och kontaktuppgifter i kommunens kommunikation*⁶ beskrivs hur kommunen använder personuppgifter vid kommunikation. Personuppgifter som används i kommunens kommunikation kan till exempel vara bilder och filmer med identifierbara människor, namn och kontaktuppgifter samt information i löpande text. Vad gäller medarbetare och förtroendevalda ska en bedömning ske i samtliga fall om personerna är sekretesskyddade och om det är nödvändigt att använda aktuella personuppgifter vid respektive kommunikationsinsats. Om det finns sekretesskydd eller om användning inte är nödvändig ska personuppgifterna inte användas.

Det finns information om hanteringen av skyddade personuppgifter tillgänglig på kommunens intranät. Denna inkluderar information om olika typer av skyddade personuppgifter och rekommendationer om hur skyddade personuppgifter bör hanteras. Bland annat framgår posthantering till personer med skyddade personuppgifter. Utöver vad som anges av riktlinjerna för informationssäkerhet framgår att:

- ▶ En riskbedömning ska göras från fall till fall då behovet av vilka uppgifter som behöver särskilt skydd varierar.
- ▶ Den personuppgiftsansvarige bör begränsa åtkomsten till de skyddade personuppgifter till ett fåtal personer.
- ▶ Den personuppgiftsansvarige bör tillse att skyddade personuppgifter inte okontrollerat sprids mellan olika verksamhetssystem som utbyter data. Detta då det är viktigt att skyddade personuppgifter inte sprids till ett system med sämre säkerhet. Den personuppgiftsansvarige är skyldig att vidta lämpliga säkerhetsåtgärder (med hänsyn till den riskbedömning som gjorts avseende behandlingen).
- ▶ All personal som kommer i kontakt med skyddade personuppgifter måste få kunskap om de regler och rutiner som gäller.

Intervjuade inom stadsledningskontoret påtalar också att de bistår med råd och stöd till verksamheterna genom att exempelvis svara på inkomna frågor vid behov. Det har inte skett i någon stor utsträckning.

⁴ Godkänd av HR-direktör, reviderad 2023-02-12.

⁵ Godkänd av lönechef 2022-04-05.

⁶ Fastställd av kommunfullmäktige 2018-05-28.

3.3.2 De granskade nämnderna har inte beslutat om styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter

De granskade nämnderna har inte beslutat om några styrdokument inom området. Förvaltningarna har dock tagit fram egna rutinbeskrivningar. I tabellen nedan redogörs ett utdrag av förvaltningarnas upprättade rutinbeskrivningar.⁷

Ansvarig enhet	Godkänd av	Rutinbeskrivning
Utbildningsförvaltningen	Bitr. utbildningsdirektör	<i>Rutin för elever med skyddade personuppgifter i UGS (Umeå kommuns gymnasieskolor)</i>
Utbildningsförvaltningen	Bitr. utbildningsdirektör	<i>Handlingsplan för elev med skyddade personuppgifter</i>
Utbildningsförvaltningen	Utbildningsdirektör	<i>Kvarskrivning</i>
Utbildningsförvaltningen	Bitr. utbildningsdirektör	<i>Rutin för hantering av skyddade personuppgifter i för- och grundskola</i>
Utbildningsförvaltningen	Administrativ chef gymnasieskola	<i>Administrativ hantering av elever med skyddade personuppgifter UGS (Umeå kommuns gymnasieskolor)</i>
Utbildningsförvaltningen	Utbildningsdirektör	<i>Sekretessmarkering</i>
Utbildningsförvaltningen	Utbildningsdirektör	<i>Skyddade personuppgifter - Vad verksamheterna bär tänka på</i>
Utbildningsförvaltningen	Enhetschef administration vuxenutbildning	<i>Rutin - Elev med skyddade personuppgifter (Centrum för vuxenutbildning)</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	Framgår ej	<i>Treserva lathund - Skyddade personuppgifter</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	SAS, MAS och MAR	<i>Behörighetsbeställning Treserva, anställd med skyddade personuppgifter</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	SAS	<i>Åtkomst till och särskilt skydd av uppgifter i Treserva</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	Systemförvaltningsledningen	<i>Rutin för behörigheter till Externa utförare LSS- Prator</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	Framgår ej	<i>Skyddad identitet - bemanning stöd och omsorg</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	Bitr. verksamhetschef myndighetsutövning & verksamhetschef utredning äldre	<i>Skyddade personuppgifter</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	Individ- och familjenämnden	<i>Riktlinje för Individ- och familjenämndens arbete med våld i nära relationer och hedersrelaterat våld</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen	Bitr. Verksamhetschef Myndighetsutövning	<i>Våld i nära relation</i>
Stöd- och omsorgsförvaltningen & Utbildningsförvaltningen	Utbildningsdirektör & verksamhetschef myndighet	<i>Samverkansrutin mellan socialtjänst och grundskola samt gymnasieskola, ungdomar placerade i familjehem eller HVB</i>

⁷ Tabellen är inte fullständig. Det finns ytterligare detaljerade rutinbeskrivningar som rör hanteringen av skyddade personuppgifter, exempelvis i olika IT-system.

Stöd- och omsorgsförvaltningen	Bitr. Verksamhetschef myndighetsutövning	Personakt och dokumenthantering IFN
Stöd- och omsorgsförvaltningen	Bitr. Verksamhetschef myndighetsutövning	LVU - ansökan om vård samt omedelbart omhändertagande
Kulturförvaltningen	Enhetschef Umeå stadsbibliotek	Skyddade personuppgifter
Kulturförvaltningen	Urax (Bibliotekssamarbetet inom Umeå kommun)	Gemensamma regler för Umeåregionens folkbibliotek

Fritidsförvaltningen har inte upprättat någon arbetsrutin för hanteringen av skyddade personuppgifter.

Rutinbeskrivningarna benämns på flera olika sätt, exempelvis rutiner/instruktioner och regler/föreskrifter och olika funktioner har fastställt dokumenten. Utifrån *Riktlinjer för styrande dokument*⁸ ska policy eller regler/föreskrifter beslutas av kommunfullmäktige och beskriver kommunens olika regelverk som måste följas vid genomförande och/eller handläggning med mera. Vissa regler/föreskrifter kan beslutas av nämnd. En riktlinje ska beslutas av nämnd och stödjer organisationen så att den bedriver sin verksamhet på rätt sätt. Genomförandeplaner, handlingsplaner och rutiner/instruktioner ska beslutas på tjänstepersonnivå. En rutin/instruktion är en detaljerad beskrivning av hur olika aktiviteter/processer ska handläggas eller genomföras. Frågeställningarna "Hur och av vem" besvaras av rutiner/instruktioner. De upprättas på olika nivåer och fastställs av chef.

Av genomförda intervjuer framkommer flera anledningar till att de granskade nämnderna inte har beslutat om några styrdokument inom området. Däribland med hänvisning till kommunens riktlinjer för styrande dokument, där verksamheterna beskriver de upprättade rutinbeskrivningarna som rutiner/instruktioner och därför ska beslutas på tjänstepersonnivå. Flertalet intervjuade inom förvaltningarna upplever att nämnden lämpligen inte bör besluta om en riktlinje för arbetet i frågan då området är verksamhetsnära. Nuvarande rutinbeskrivningar har upprättats på en verksamhetsnära nivå genom ett behov utifrån identifierade brister i arbetssätt av de tjänstepersoner som kommer i kontakt med skyddade personuppgifter. De har således inte upprättats utifrån genomförd riskanalys eller på uppdrag av ansvarig nämnd eller förvaltningsledning.

Vissa intervjuade uppger dock att det eventuellt finns ett behov av en mer övergripande riktlinje för att tydliggöra och styra arbetet med skyddade personuppgifter, i kombination med verksamhetsnära rutiner/instruktioner som beskriver praktiska detaljer kring hanteringen av skyddade personuppgifter.

Vad gäller de upprättade rutinbeskrivningarna framgår av intervjuade att intranätets sökfunktion efter rutinbeskrivningar inte är användarvänlig. Det är exempelvis svårt att hitta rutinbeskrivningarna, som kräver specifika sökord. Detta resulterar i att det är svårt att hitta rätt rutinbeskrivningar och ökar risken för felhantering av skyddade personuppgifter. Därtill finns kritik mot det stora antalet rutinbeskrivningar, vilket enligt intervjuade riskerar att skapa förvirring i stressade situationer. Till sist saknar vissa rutinbeskrivningar nödvändig information, eller innehåller skrivningar som inte efterlevs av respektive part.

⁸ Fastställd av kommunstyrelsen 2017-05-16.

3.4 Det finns behov av ytterligare kompetensutveckling

Av riktlinjerna för informationssäkerhet framgår att det i informationssäkerhetssamordnarens roll bland annat ingår kompetensförsörjning och att öka informationssäkerhetsmedvetandet inom kommunen, till exempel genom rådgivning och utforma utbildning. Chefer har dock ansvaret att delge information och erbjuda utbildning i informationssäkerhetsfrågor till sina medarbetare. Nyanställda ska via anställande chef delges ansvar och skyldigheter kopplade till informationssäkerhet och genomgå utbildning i informationssäkerhet. Delgivning och utbildning ska också ges kopplat till annat ansvar som följer med rollen, till exempel informationsägarskap. Det framgår inte om specifik utbildning ska ges kopplat till hanteringen av skyddade personuppgifter. Av information om skyddade personuppgifter på kommunens intranät framkommer att all personal som kommer i kontakt med skyddade personuppgifter måste få kunskap om de regler och rutiner som gäller. Det framgår dock inte vilken funktion som ansvarig för detta.

I kommunen finns vissa kommunövergripande utbildningar som är av relevans för området. Det finns bland annat NANO-utbildningar för samtliga nyanställda kring hantering av GDPR och om informationssäkerhet. Dessa omfattar bland annat offentlighet, sekretess och vikten av att hantera personuppgifter korrekt, men inte specifik information om skyddade personuppgifter. Stadsledningskontoret ansvarar för dessa utbildningar. Det är dock varje enskild enhetschef som ska tillse att medarbetare medverkar på tillräckliga utbildningar och stadsledningskontoret gör inga kontroller av efterlevnad. Intervjuade inom stadsledningskontoret uppger att det inte finns något praktiskt hinder att inkludera hanteringen av skyddade personuppgifter i dessa utbildningar.

Respektive förvaltning hanterar kompetensutveckling av medarbetare på olika sätt. Utbildningsförvaltningen har inte några särskilda utbildningar för hanteringen av skyddade personuppgifter. Administratörer och andra berörda medarbetare som hanterar skyddade personuppgifter inom gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ansvarsområde informeras exempelvis via nyhetsbrev som sedan sprids till bland annat rektorer och elevhälsan. Det är dock inget uttalat ansvar utan sker på individuellt initiativ. Därutöver vilar stort ansvar på respektive rektor att informera berörd personal om tillgängliga rutiner och omvärldsbevakning inom området. Arbetsmarknad- och integrationsavdelningen, som organiseras under gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, har upprättat utbildningsmaterial baserat på egna samt Jämställdhetsmyndighetens erfarenheter och information från Skatteverket som samtliga medarbetare ska ta del av innan årsskiftet 2024. Samma information kommer ges fortlöpande till samtliga nyanställda.

Ingen enhet inom stöd- och omsorgsförvaltningen har regelbundna utbildningar som specifikt behandlar skyddade personuppgifter. En introduktion genomförs för alla nyanställda där det tydliggörs hur arbete ska bedrivas och var relevanta dokument går att återfinna. Skyddade personuppgifter ingår i denna introduktion. Därutöver sker diskussioner på arbetsplatsträffar och interna möten där frågan ibland behandlas, dock med varierad frekvens från enhet till enhet. Informationstillfällen om GDPR och dataskydd har förts in i årshjulet och intervjuade är öppna för att motsvarande skulle kunna införas för skyddade personuppgifter. Intervjuade hänvisar därutöver till stor noggrannhet och försiktighet vid behandling av samtliga personuppgifter utifrån gällande sekretessbestämmelser vid handläggning av ärenden eller insatser inom socialtjänst eller hälso- och sjukvård.

De medarbetare inom kulturförvaltningen som hanterar skyddade personuppgifter ska enligt intervjuade i december 2023 delta i en utbildning om skyddade personuppgifter hos

Skatteverket. I övrigt ingår hanteringen av skyddade personuppgifter vid introduktionen av nyanställda. Inom fritidsförvaltningen ingår hanteringen av skyddade personuppgifter som en del av introduktionsprogrammet för nyanställda. Därefter åligger det respektive chef att utbilda medarbetare kontinuerligt vid behov.

Intervjuade chefer på olika nivåer i förvaltningarna uttrycker önskemål om att information om och hanteringen av skyddade personuppgifter ska inkluderas i nuvarande chefsutbildning då det är ett bra forum för kompetensutveckling.

En allmän uppfattning bland de intervjuade är att arbetet med rådande arbetsrutiner fungerar bra och att medarbetare som behöver vara väl insatta i arbetet också är det. Intervjuade upplever att det finns en god kunskap om hur arbetet med skyddade personuppgifter ska bedrivas och att medarbetare kan be om hjälp vid behov.

Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har dock gjort någon särskild uppföljning av arbetet med skyddade personuppgifter avseende kompetensutveckling och rutinförankring.

3.5 Bedömning

Vår bedömning är att det saknas ändamålsenliga styrande dokument för hantering av skyddade personuppgifter. Det finns kommunövergripande styrande dokument för arbetet med informationssäkerhet och dataskyddsförordningen, men då dessa innehåller få skrivelser om hanteringen av skyddade personuppgifter, i kombination med att det inte finns ett beslutat kommunövergripande styrande dokument specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter, bedömer vi det inte vara tillräckligt. Vi noterar att det finns både kommunövergripande rutinbeskrivningar samt information om skyddade personuppgifter på kommunens intranät som berör HR-processerna. Vår bedömning är att avsaknaden av övergripande styrdokument utgör en svaghet i arbetet. Givet att det är ett område som kräver stor varsamhet och att det inte alltid finns en tillräcklig insyn i frågan på verksamhetsnivå är vår bedömning att det bör beslutas om ett övergripande styrande dokument för hanteringen av skyddade personuppgifter på en generell nivå, exempelvis som en policy fastställd av kommunfullmäktige eller som en riktlinje fastställd av kommunstyrelsen.

De granskade nämnderna har inte heller beslutat om några styrdokument inom området. Vi instämmer i att området är verksamhetsnära och att nämnderna inte bör besluta om några detaljerade rutinbeskrivningar, men vår bedömning är att de bör besluta om en riktning för arbetet. Detta är särskilt relevant med hänsyn till att det inte finns kommunövergripande styrdokument. Vi noterar att varje enhet, med undantag från fritidsförvaltningen, har upprättat egna rutinbeskrivningar för hanteringen av skyddade personuppgifter. Avdelningarnas/enheternas rutinbeskrivningar utgör ett värdefullt stöd i sammanhanget, men vi noterar att de endast delvis speglar det totala arbetet som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter och vår bedömning är att de har utrymme för utveckling. Vi bedömer det därtill vara aktuellt att göra en översyn av det stora antalet rutinbeskrivningar.

Enheterna under de granskade nämnderna har alla liknande tillvägagångssätt för att göra rutinerna kända. Rutiner diskuteras på interna möten och arbetsplatsträffar, chefer kan uppmärksamma medarbetare på rutinerna vid behov och de diskuteras också på förekommen anledning. Rutinbeskrivningarna säkerställer delvis en tillräcklig vägledning på såväl övergripande som detaljerad nivå för kommunens medarbetare. Vi bedömer att de bör kompletteras efter genomförd risk- och väsentlighetsanalys, se bedömning i avsnitt 4.2.

Det finns inga kommunövergripande styrdokument inom området, men avdelningarna är medvetna om att de ska bedriva ett eget arbete med skyddade personuppgifter. Vi noterar att varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har genomfört någon särskild uppföljning av det arbete som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter. Med hänsyn till Umeå kommuns styrmodell och avsaknaden av övergripande styrdokument bedömer vi att det skulle finnas ett värde i att nämnderna stärker uppföljningen inom området. Vår bedömning är därför att respektive *avdelning* till viss del har tillsett tillräcklig uppföljning och kontroll av rutinbeskrivningarnas efterlevnad, men att nämnderna inte är involverade i arbetet i tillräcklig utsträckning.

Utöver rutinförankring genom interna diskussioner genomförs inte någon övergripande och systematisk kompetensutveckling specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter. Det finns kommunövergripande utbildningar inom exempelvis informations säkerhet och GDPR för nyanställda som omfattar personuppgiftshantering generellt, men inte skyddade personuppgifter specifikt. Avdelningarna under de granskade nämnderna har till största del inte heller genomfört några utbildningar eller liknande kompetensutveckling för hanteringen av skyddade personuppgifter, med undantag för arbetsmarknad- och integrationsavdelningen samt kulturförvaltningen. Utifrån detta bedömer vi att det inte genomförs fortlöpande och tillräcklig kompetensutveckling kring skyddade personuppgifter.

Baserat på den begränsade kompetensutvecklingen som finns, och utvecklingsområdena i styrdokument och rutinbeskrivningarna, bedömer vi att det inte finns ett tillräckligt stöd till medarbetare i vars ansvar det ligger att hantera skyddade personuppgifter. Då fel orsakat av den mänskliga faktorn är den största risken för röjning av skyddade personuppgifter bedömer vi det vara särskilt angeläget att stärka kontrollmiljön inom området.

4. Riskbedömningar

Risikanalyser handlar om att identifiera interna och externa risker som en organisation riskerar att utsättas för. Till analysen hör också att kvantifiera hur stor sannolikhet det är att identifierad risk inträffar samt vilka konsekvenserna skulle bli för organisationen. Utifrån verksamhetens behov kan det finnas anledningar att göra riskanalyser på olika nivåer och i olika omfattning i organisationen för att hantera risker på ett ändamålsenligt sätt.

4.1 Risken för och konsekvensen av röjning av skyddade personuppgifter har inte analyserats inom ramen för internkontrollarbetet

I Umeå kommuns *Riktlinjer för intern styrning och kontroll*⁹ anges de moment som ska ingå i processen för intern styrning och kontroll. Regelverket gäller för kommunens samtliga verksamhetsområden. Inledningsvis ska en riskanalys göras i syfte att identifiera omständigheter som utgör risk för att inte uppfylla de generella verksamhetskraven. Utifrån resultatet av riskanalysen ska åtgärder vidtas som är nödvändiga för att de generella verksamhetskraven med rimlig säkerhet ska uppfyllas. Den interna styrningen och kontrollen ska systematiskt och regelbundet följas upp, bedömas och avrapporteras. Riskanalysen, kontrollåtgärderna samt uppföljningen och bedömningen ska dokumenteras. Verksamheterna ska till nämnderna rapportera överenskommet underlag som nämnden behöver för att styra, genomföra och bedöma den interna kontrollen.

Risker för röjning av skyddade personuppgifter ingår inte i någon av kommunstyrelsens eller de granskande nämndernas respektive internkontrollplaner för 2023. Det finns dock risker som har identifierats som tangerar frågor kopplade till skyddade personuppgifter. Av intervju har framkommit att röjningen av skyddade personuppgifter inte har betraktats som en tillräckligt allvarlig risk att inkludera i riskanalysen. Om ett flertal incidenter skulle inträffa skulle också riskbedömningen se annorlunda ut, uppger intervjuade.

Bland intervjuade finns därutöver en samlad bild av att risken för röjning av skyddade personuppgifter diskuteras internt inom de olika verksamheterna och att riskanalyser genomförs kontinuerligt i det dagliga arbetet, dock inte inom ramen för internkontrollarbetet. Bland annat är hanteringen av skyddade personuppgifter en fråga som oftast ingår i risk- och skyddsbedömningar avseende upphandling och implementering av specifika verksamhetssystem samt i kommunens systematiska informationssäkerhetsarbete. Likaså genomförs individuella risk- och skyddsbedömningar vid anställning av medarbetare och vid kontakt med klienter/elever som har skyddade personuppgifter. Det innefattar bland annat en kartläggning av hotbild och hur kommunikation med den enskilde ska ske. Framtagandet av vissa rutinbeskrivningar har därutöver föregåtts av en informell risk- och väsentlighetsanalys.

I kommunstyrelsens riskanalys finns en identifierad risk under kontrollområde "Säkerhet och beredskap" som lyder "Risk för negativ verksamhetspåverkan om det finns brister i kommunens systematiska informationssäkerhetsarbete". Sannolikheten för att händelsen inträffar bedöms vara möjlig och konsekvensen för verksamheterna bedöms vara allvarlig, vilket resulterar i att risken rekommenderas att hanteras. Risker ingår därför i kommunstyrelsens internkontrollplan 2023 och kontrollmomentet är "Kontroll av att information i prioriterade IT-system är säkerhetsklassificerad". Kontrollmetoden är kontroll av

⁹ Fastställd av kommunfullmäktige 2011-09-26.

att prioriterade IT-system är informationsklassade med avseende på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Ansvarig är avdelningschef för administration och innovation och återrapportering till kommunstyrelsen ska ske under tertiäl 2 och 3. Vid granskningens tidpunkt framgår inte om kontrollen genomförts.

2021 genomförde HR-avdelningen en genomgripande riskanalys avseende hantering av skyddade personuppgifter inom avdelningens verksamhetsområden, det vill säga utanför internkontrollplanen. Riskanalysen omfattade identifiering och analys av risker i Umeå kommuns HR-processer kopplat till hanteringen av personer med skyddade personuppgifter. Därutöver analyserades säkerheten i de verksamhetssystem som används. Riskanalysen resulterade i ett antal risker, konsekvenser, åtgärder och rekommendationer. Riskanalysen har enligt intervjuade resulterat i en säker hantering av skyddade personuppgifter inom kommunens HR-processer.

Risken för och konsekvenserna av röjning av skyddade personuppgifter har inte ingått i individ- och familjenämndens internkontrollplan år 2023. Däremot finns en risk inom kontrollområdet informationssäkerhet. Den identifierade risken är "Brister i skyddet av personuppgifter", och riskvärdet är 9 av 16. Beskrivna åtgärder för att reducera risken är genomlysning av personuppgifter som behandlas utanför avsedda verksamhetssystem, säkerställa skyddet för de personuppgifterna samt löpande informations- och utbildningsinsatser. Vid intervjuer framgår att identifierade risker är hanterade i delar av individ- och familjenämndens verksamhetsområden. Dock kvarstår arbetet i två verksamhetsområden.

Risken för och konsekvenserna av röjning av skyddade personuppgifter eller risk för brister i informationssäkerhetsarbetet har inte ingått i förskole- och grundskolenämndens, gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens, fritidsnämnden eller kulturnämndens internkontrollplaner år 2023. Förskole- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har dock gjort medvetna satsningar på GDPR och personuppgiftsbehandling efter att risken ingick i 2022 års internkontrollplaner. Däribland har GDPR-organisationen stärkts med fler personuppgiftskoordinatorer samt en utredare tillika personuppgiftssamordnare under ledning av utbildningsförvaltningens jurist.

4.2 Bedömning

Kommunstyrelsen och de granskade nämnderna har i det formella internkontrollarbetet inte analyserat risken för att skyddade personuppgifter röjs, vilket vi bedömer är en brist. Skyddade personuppgifter ingår inte i kommunstyrelsens eller någon av de granskade nämndernas internkontrollplaner och har inte ingått i de formella risk- och väsentlighetsanalyserna. Vi noterar dock att HR-avdelningen har genomfört en riskanalys kring hanteringen av skyddade personuppgifter i HR-processerna, samt att avdelningarna har analyserat risker kring hantering av skyddade personuppgifter inom informationssäkerhetsområdet och vid individuella risk- och skyddsbedömningar. Intervjuade menar att frågan har behandlats internt vid möten och på arbetsplatsträffar och vår bedömning är att det finns en riskmedvetenhet i enheterna. Med hänsyn till de allvarliga konsekvenser som en röjning av skyddade personuppgifter kan få ser vi dock att hela processen kring hanteringen av skyddade personuppgifter åtminstone bör utvärderas i risk- och väsentlighetsanalys. Detta kan också stärka kommunstyrelsens och nämndernas insyn och uppföljning inom området.

Vi bedömer att säkerhetsfrågor kopplade till skyddade personuppgifter har analyserats och trygghetsskapande åtgärder vidtagits. Bedömningen bygger på de risk- och

skyddsbedömningar avseende potentiella säkerhetsrisker som görs i anslutning till hantering av medborgare eller medarbetare med skyddade personuppgifter, bland annat av verksamhetssystem och genom kartläggning av hotbild hos den enskilde. Därigenom beaktas den enskilda individens perspektiv.

5. Kontrollaktiviteter – Nämndernas rutiner och arbetsätt

Åtgärder eller "kontrollaktiviteter" utgörs av de aktiviteter som en organisation företar för att minska eller eliminera risker. Kontrollaktiviteter anges ofta i en internkontrollplan och syftar då till att följa upp att verksamhetens kontroller fungerar ändamålsenligt (se avsnitt 4.1). Verksamhetens åtgärder/kontroller finns ofta integrerade i processer och kan se olika ut, till exempel inom ramen för dataskyddsarbetet/informationssäkerhetsarbetet, stöd och behörighet i IT- och verksamhetssystem, interna och externa kommunikationskanaler samt hanteringen av medarbetare med skyddade personuppgifter. Gemensamt är att aktiviteterna syftar till att reducera risker.

5.1 Information med hög sekretess ska informationsklassas

Informationsklassning är en grundläggande komponent i kommunens informationssäkerhetsarbete. Umeå kommun har antagit en egen modell för informationsklassning.¹⁰ Modellen utvecklas i kommunens riktlinjer för informationssäkerhet. Det finns fyra klasser för hur känslig informationen är och hur den får spridas: öppen, begränsad, känslig sekretess samt hög sekretess. Olika regler för spridning och hantering av information gäller för de olika klasserna. För information och uppgifter som omfattas av hög sekretess gäller en mycket begränsad åtkomstbehörighet och minimal spridning. Uppgifterna kräver ofta strikt manuell hantering och ska så långt det är möjligt hållas borta från digitala miljöer. Exempel på uppgifter som omfattas av hög sekretess är skyddade personuppgifter då sådan information kan medföra fara för liv och hälsa eller samhällsskada om den hamnar i fel händer. Skyddade personuppgifter ska därför hanteras utifrån särskilda rutiner och regler. Sådana rutiner och regler ska finnas med i användarinstruktioner.¹¹ I riktlinjerna för informationssäkerhet rekommenderas medarbetarna fråga respektive chef om den egna verksamheten har särskilda rutiner för skyddade personuppgifter. Som konstaterats i avsnitt 3.3.2 finns för de flesta verksamheterna framtagna rutinbeskrivningar för skyddade personuppgifter, men påvisar samtidigt brister.

Av riktlinjerna för informationssäkerhet framgår därutöver att medarbetares kunskap och medvetenhet är ett nog så viktigt skydd, till exempel att arbeta på rätt sätt med pappersdokument och i IT-system och att vara försiktig med känslig information som till exempel skyddade personuppgifter. Säkerhet är inte bättre än den svagaste länken, och det är viktigt att alla typer av skydd fungerar på ett bra sätt tillsammans. En stor del av Umeå kommuns informationssäkerhet beror därför på hur den enskilde medarbetaren hanterar informationen. Denna uppfattning bekräftas av genomförda intervjuer.

IT-system klassas enligt KLASSA-metoden.¹² Enligt KLASSA finns det fem olika risknivåer som IT-systemet klassificeras utifrån:

- ▶ (O) Försumbar skada.

¹⁰ Modellen baseras på Sveriges nationella modell för informationsklassning som är utgiven av MSB och SIS, men har anpassats till kommunens behov.

¹¹ Objektägare ansvarar för att det finns användarinstruktioner för samtliga användare till ett system. Användare ska utbildas enligt instruktionerna och kontroll ska göras att instruktionerna efterlevs.

¹² För att förenkla kommuners och regioners genomförande av informationsklassningen har SKR tagit fram verktyget KLASSA. KLASSA består av tre delar: informationsklassning, handlingsplan och upphandlingskrav.

- ▶ (1) Måttlig skada.
- ▶ (2) Betydande skada.
- ▶ (3) Allvarlig skada.
- ▶ (4) Synnerligen allvarlig skada.¹³

Utifrån KLASSA:s fem olika risknivåer klassificeras informationen som hanteras i de olika IT-systemen och vilka skyddsåtgärder som kan användas för att uppfylla skyddskraven för de olika aspekterna. Informationstypen kategoriseras sedan utifrån krav på dess konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Skyddade personuppgifter nämns i riktlinjerna som ett exempel på en informationstyp som klassas i den högsta risknivån (3) allvarlig skada enligt alla tre krav. Exempel på olika typer av skyddsåtgärder som kan användas enligt klassningen illustreras i tabellen nedan.

Informationstyp	Konfidentialitet	Riktighet	Tillgänglighet
Höga skyddskrav (3)	Kryptering vid lagring och överföring. Stark inloggning.	Stark autentisering genom två-faktors autentisering, exempelvis SITHS-kort, BankID eller Freja e-id.	Speglning av databas, daglig säkerhetskopiering. Loggning av användares aktiviteter i system är obligatorisk.

Tabell 1. Olika typer av skyddsåtgärder i IT-system av information som klassas i den högsta risknivån.

Av intervjuer framgår också att det finns utvecklingspotential i kommunens informationsklassning av de verksamhetsprocesser som respektive verksamhet arbetar med, och inte bara av själva informationen i IT-system. Exempelvis kan ett IT-system vara informationsklassat och säkert för hanteringen av skyddade personuppgifter, medan den praktiska hanteringen som sker utanför systemet inte är riskbedömt och därför vara osäkert. Det uttrycks önskemål att verksamhetsperspektivet ska integreras bättre i kommunens arbete att bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete genom att implementera ett ledningssystem för informationssäkerhet. Arbetet är enligt intervjuade fortfarande i ett tidigt skede och har i vissa nämnder fortskridit längre än i andra.

5.2 Behandling av skyddade personuppgifter i kommunens IT- och verksamhetssystem samt tillhörande processer

För att erhålla spårbarhet och möjliggöra incidentutredningar samt för att upptäcka avvikelser från legala eller interna regelverk övervakas och loggas system avseende användaraktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetsändelser. Detta är särskilt viktigt, och obligatoriskt, om system hanterar information med höga skyddskrav eller om regelstyrd behörighetshantering används i stället för teknisk dito. Processer och rutiner för loggning ska följas upp och dokumenteras. Av intervjuer framgår att loggkontroller genomförs med varierande frekvens från system till system och mellan olika förvaltningar och enheter. Ansvar vilar på respektive nämnd. Inom vissa enheter sker systematiska loggkontroller kvartals- eller månadsvis som en del av det systematiska informationssäkerhetsarbetet. Inom andra enheter sker loggkontroller på begäran men är mycket ovanligt. Få loggkontroller sker specifikt för att upptäcka brister i hanteringen av skyddade personuppgifter, men möjligheten finns vid behov. Exempelvis vid en eventuell personuppgiftsincident kopplat till skyddade personuppgifter där loggkontroller användas som verktyg uppger intervjuade.

¹³ Information som regleras av säkerhetsskyddslagstiftning.

Utbildningsförvaltningen genomför stickprovskontroller av loggar på vem som sökt och tittat på personer med skyddade personuppgifter.

Styrning av åtkomst är grundläggande för att skydda information och IT-resurser. Grundprincipen i Umeå kommun är att behörighetstilldelning ska baseras på användares behov till information eller till de IT-resurser (system, databaser, operativsystem eller nätverk) som dessa behöver för att kunna utföra sina uppgifter. Inom vissa områden kan man behöva ha (teknisk) behörighet till en stor mängd information. Inom exempelvis vård och omsorg, där annan personal än den ordinarie snabbt kan behöva ha åtkomst till information i akuta situationer, ersätts teknisk åtkomstkontroll av regelstyrd åtkomstkontroll. Det innebär att det finns regler som säger att en person inte får ta del av information som inte rör ens arbetsuppgifter. I sådana system är det särskilt viktigt med funktioner för uppföljning, övervakning och loggning.

I riktlinjerna för informationssäkerhet framgår inte om informationstypen skyddade personuppgifter omfattas av begränsad behörighetstilldelning. Av information om skyddade personuppgifter på intranätet framgår dock att den personuppgiftsansvarige bör begränsa åtkomsten till de skyddade personuppgifter till ett fåtal personer. Antalet personer definieras inte ytterligare. Av intervjuer framgår att respektive förvaltning och enhet dels har olika tekniska möjligheter att begränsa behörigheten till information om skyddade personuppgifter i verksamhetssystemen, dels har valt att begränsa behörigheten i olika utsträckning. Med andra ord går det i vissa system att tekniskt styra behörigheten till en viss handläggare, medan det i andra system där detta inte är möjligt, går att utse en eller flera handläggare som hanterar alla ärenden med skyddade personuppgifter.

Fritidsförvaltningen och kulturförvaltningen har inga behörighetsbegränsningar. De hänvisar huvudsakligen till att det endast är ett fåtal handläggare som hanterar ärenden med skyddade personuppgifter, och att de därför inte har identifierat ett behov av striktare behörighetsbegränsningar. Verksamhetssystemen inom utbildningsförvaltningen är behörighetsstyrda till ansvarig administrativ personal. Inom stöd- och omsorgsförvaltningen finns goda möjligheter att begränsa behörigheten i nuvarande verksamhetssystem. Det skiljer sig dock från enhet till enhet hur strikta behörighetsbegränsningarna är. Detta då enhetschefen måste beställa behörighet av systemförvaltningen vilket resulterar i ökad administration. De praktiska arbetsrutinerna för att rätt handläggare ska få behörighet brister enligt intervjuade. Nämnden har upphandlat ett nytt verksamhetssystem, med bättre möjligheter att styra behörighetsbegränsningen, som ska implementeras under 2024.

Vidare framgår av riktlinjerna att uppgifter som kategoriseras med hög sekretess endast ska hanteras i verksamhetssystem om verksamhetssystemet har en tydlig funktion för sekretessmarkering. Saknar verksamhetssystemet stöd för detta får inte verksamhetssystemet hantera skyddade personuppgifter. Uppgifterna måste då vara fiktiva alternativt strikt hanteras utanför den digitala miljön. Av de granskade verksamheternas verksamhetssystem har merparten en tydlig funktion för sekretessmarkering. Vissa system kräver dock mer manuell hantering än andra, samt saknar möjligheten att behörighetsbegränsa åtkomsten till skyddade personuppgifter, vilket uppges öka risken för felhantering orsakad av den mänskliga faktorn. Vissa system saknar helt en tydlig funktion för sekretessmarkering i kombination med avsaknad av möjligheter till behörighetsbegränsning. Exempelvis kan arbetsmarknads- och integrationsavdelningen nyligen implementerade verksamhetssystem inte användas vid hantering av skyddade personuppgifter, då säkerheten inte kan garanteras. Avdelningen har därför valt att hantera skyddade personuppgifter manuellt utanför systemet. Intervjuade

påpekar risker med hanteringen, men har säkerställt ett tillräckligt skydd genom att utbilda samtliga medarbetare, och så gott det går säkrat den manuella hanteringen.

Intervjuade inom stadsledningskontoret påtalar brister i delar av kommunens fillagring av sekretessmarkerad information. I dagsläget lagrar individ- och familjenämnden samt äldrenämnden avsiktligt sekretesskyddad information i en molntjänst vilket enligt intervjuade kan strida mot GDPR och offentlighets- och sekretesslagen. Det har också hänt att andra nämnders verksamheter lagrat sekretesskyddad information eller känsliga personuppgifter i molntjänster i strid med lag och kommunens interna regler.

Enligt riktlinjerna för informationssäkerhet får skriftligt material som innehåller hög sekretessinformation inte ligga framme så att obehöriga kan läsa den. Materialet ska låsas in i egen hurts eller eget skåp när man lämnar arbetsplatsen, även för kortare stunder. Som tidigare beskrivits hanteras viss information innehållandes skyddade personuppgifter utanför systemen på papper. När dessa inte är inlåsta i kassaskåp finns risk att de lämnas framme på skrivbord eller dylikt. Intervjuade uppger dock att det finns en stor medvetenhet att inte lämna papper framme och att risken för den typen av röjning är låg. Därtill finns få öppna kontorslandskap i kommunens lokaler.

Vid fysisk posttjänst ska dubbla förslutna brev (internpostkuvert och kuvert) användas för intern information och rekommenderade försändelser ska användas om externbrev innehåller hög sekretessinformation. Flera enheter tar av och till emot fysisk post. Post som ska till dessa kommer in till receptionen och fördelas sedan internt. Dessutom skickas vissa underlag med kommunens internpost. Flera intervjuade har uppgett en osäkerhet kring vilka rutiner som finns kring postgången och om post som innehåller känsliga personuppgifter hanteras med större försiktighet. Intervjuade har nämnt att viktig post från person med skyddade personuppgifter har försvunnit i den interna postgången mellan det att posten kom in till receptionen och sedan skulle fördelas till verksamheten. Rutinerna har delvis stärkts utifrån identifierade risker, däribland har vissa enheter slutat använda internposten. Intervjuade påpekar att den interna posthanteringen kan utgöra en ökad risk för röjning av skyddade personuppgifter.

Vad gäller informationsöverföring ska kommunikation med höga skydds krav alltid krypteras och kommunicerande parter ska identifieras på ett säkert sätt. Av riktlinjerna framkommer att fax är ett väldigt osäkert kommunikationssätt. Fax används dock fortfarande inom vissa enheter i kommunen. Kommunen håller på att ersätta bland annat faxen med Säker digital kommunikation, som erbjuder en lösning att skicka krypterad e-post. Lösningen skulle införas 2022, men är dock inte införd än. Av intervjuer framgår att behovet av Säker digital kommunikation är mycket stort, särskilt inom utbildningsförvaltningen och stöd- och omsorgsförvaltningens verksamheter som kommunicerar mycket med varandra. Stöd- och omsorgsförvaltningen driver processen att införa lösningen. Vid granskningens tidpunkt är upphandlingen klar och verktyget ska enligt plan implementeras under 2024 i hela kommunen. Intervjuade vittnar om en stor frustration att införandet dröjt.

Om mejl inkommer som innehåller information med hög sekretess ska denna genast flyttas till verksamhetssystem. Mejl ska inte besvaras eller vidarebefordras i samma mejlkonversation. Meddelandet ska raderas från e-postklienten. Inkommande mejl innehållandes information med hög sekretess ska genast överföras till verksamhetssystem, varpå meddelandet ska raderas från e-postklienten. Intervjuade uppger att det finns en stor medvetenhet om rutinerna att inte svara på mejl innehållandes information med skyddade personuppgifter. Vi noterar dock att riktlinjerna för informationssäkerhet inte omfattar rutiner för kommunikation

med externa parter per telefon. Den informationen framgår dock av flertalet verksamheters rutinbeskrivningar. Intervjuade uppger även avseende detta att det finns en stor medvetenhet att inte uppge information om personer när en privatperson ringer, eller motringa när en extern myndighet ringer. Dock framhävs också behovet av att ytterligare förtydliga dessa rutiner och kontinuerligt sprida informationen till samtliga medarbetare, även de som sällan kommer i kontakt med skyddade personuppgifter. Risken för röjning av skyddade personuppgifter beskrivs vara som störst vid extern kommunikation i olika former.

Kritiska delar i IT-miljön som hanterar objekt med höga skydds krav ska regelbundet övervakas och granskas för att sårbarheter och brister ska upptäckas. Sådan granskning kan till exempel vara skanning av sårbarheter med automatiserade verktyg eller så kallade penetrationstester. Ett penetrationstest identifierar svagheter i systemen och utvärderar säkerhetsnivåer. Särskilt viktigt är det att genomföra kontroll och granskning av kritiska delar av IT-miljön som direkt eller indirekt stöder system med höga skyddsvärden, samt införande av nya IT-lösningar. Penetrationstester har inte genomförts med anledning av risken för röjning av skyddade personuppgifter i kommunens verksamhetssystem.

5.3 Hantering av skyddade personuppgifter i kommunens HR-processer

Utifrån tidigare beskrivna genomförda riskanalys för hantering skyddade personuppgifter i kommunens HR-processer finns upprättade rutinbeskrivningar. Vid rekrytering ombeds personer med skyddade personuppgifter via Umeå kommuns hemsida att inte söka jobbet via systemet, utan i stället kontakta rekryterande chef på berörd enhet och skicka ansökan via papperspost. Därefter ansvarar rekryterande chef eller rekryteringskonsult för den fortsatta hanteringen under rekryteringsprocessen. Ansökan ska hanteras manuellt. Om kandidaten blir anställd ska rekryterande chef ringa rekryteringsstöd och meddela vem som är anställd, detta för avslut och arkivering av rekryteringsärendet. Uppgifterna får inte skickas med e-post. All kommunikation med kandidater med skyddade personuppgifter ska i största möjliga utsträckning ske muntligen. Vid digital referenstagning används ett upphandlat system. Då systemet inte har stöd för personer med skyddade personuppgifter rekommenderas att digital referenstagning inte används. Detta för att systemet inte kan säkerställa att enbart rekryterande chef/rekryteringsgrupp får tillgång till informationen, vilket kan innebära en risk att informationen sprids av misstag om handlingarna begärs ut. Det finns också rutiner som omfattar anställning och lön för den anställda med skyddade personuppgifter.

HR-avdelningen har inte några rutiner för hur det vardagliga arbetet inom verksamheterna ska hanteras avseende medarbetare med skyddade personuppgifter. Ansvar åligger respektive förvaltning och dess personalchefer. Inom respektive förvaltning beslutas frågor som rör den praktiska hanteringen av personalchef och rekryterande chef i samverkan med den enskilde medarbetaren som har skyddade personuppgifter. Av intervju har framkommit att verksamheterna har liknande perspektiv på hur medarbetare med skyddade personuppgifter ska hanteras. I stort utgår detta från att medarbetare själva får bestämma exempelvis om det vill medverka i bild som används internt och hur många som ska känna till att de har skyddade personuppgifter. Inom vissa enheter sker en säkerhetsbedömning kring konsekvenserna att ha personen anställd, exempelvis om denne kan överföra en hotbild till andra anställda eller elever/klienter. Intervjuade känner sig generellt sett trygga med den praktiska hanteringen av anställda som har skyddade personuppgifter, men uppger att stort ansvar vilar på medarbetaren själv samt rekryterande chef. Vissa enheter har aldrig haft en anställd med skyddade personuppgifter och kan därför inte svara på om rutiner eller vilka rutiner som finns för ändamålet.

Ett relativt vanligt förekommande problem är att de anställda med skyddade personuppgifter inte själva förstår vissa komplikationer det innebär att ha skyddade personuppgifter och därför agerar oaktsamt. Ett annat problem som intervjuade inom HR-avdelningen beskriver är att vara anställd chef i kommunen och ha skyddade personuppgifter. En anställd som har skyddade personuppgifter har inte samma möjligheter att använda vissa av kommunens digitala systemstöd som andra medarbetare då säkerheten inte kan garanteras, exempelvis ärendeportalen. Den anställda måste i stället gå via dennes chef som får göra en anmälan. Detta medför komplikationer för en chef som har skyddade personuppgifter då denne inte kan göra anmälningar i ärendeportalen exempelvis. Den största risken i HR-processerna beskrivs finnas när den rekryterande chefen skickar det manuella anställningsunderlaget via kommunens internpost till HR-avdelningen. Arbetsrutinen ses över enligt intervjuade.

5.4 Bedömning

Vår sammantagna bedömning är att kommunstyrelsen och de granskade nämnderna inte har vidtagit tillräckliga åtgärder för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter. Vi noterar dock att respektive avdelning har vidtagit ett antal olika åtgärder, även om vi också bedömer att det samtidigt finns utrymme för förbättringar som presenteras nedan. Vi bedömer det vara särskilt angeläget att kommunstyrelsen och granskade nämnder följer upp vidtagna åtgärder.

Av de granskade nämndernas verksamhetssystem har merparten en tydlig funktion för sekretessmarkering, även om vissa system kräver mer manuell hantering än andra. Vi bedömer det finnas risker att samtliga system inte har en funktion för sekretessmarkering, då det medför risker att hantera skyddade personuppgifter utanför systemet. Detta då manuell hantering av skyddade personuppgifter ställer exceptionella krav på noggrannhet och riskmedvetenhet samt ökar risken för felhantering orsakad av den mänskliga faktorn.

Respektive förvaltning och enhet har dels olika tekniska möjligheter att begränsa behörigheten till information om skyddade personuppgifter i verksamhetssystemen, dels har valt att begränsa behörigheten i olika utsträckning. Vi bedömer det finns betydande risker med att samtliga avdelningar inte har strikta behörighetsbegränsningar till sekretessbelagda ärenden, både i och utanför systemen. Detta då vi bedömer det vara angeläget att minimera antalet personer som hanterar skyddade personuppgifter.

Intervjuade inom stadsledningskontoret påtalar brister i individ- och familjenämnden samt äldrenämndens fillagring av sekretessmarkerad information, genom lagring i en molntjänst. Då detta kan strida mot GDPR och offentlighets- och sekretesslagen bedömer vi det vara en brist som bör åtgärdas skyndsamt.

Kommunen fattade för ett par år sedan beslutet att införa tjänsten Säker digital kommunikation, en lösning att skicka krypterad e-post med. Tjänsten är vid granskningens tidpunkt inte införd, men ska implementeras 2024. Av intervjuer framgår att behovet av Säker digital kommunikation är mycket stort, särskilt inom utbildningsförvaltningen och stöd- och omsorgsförvaltningens verksamheter som kommunicerar mycket med varandra. Vi delar den uppfattningen och bedömer därför det vara mycket angeläget att Säker digital kommunikation implementeras skyndsamt i hela kommunen. Detta då risken för röjning av skyddade personuppgifter är som störst vid intern och extern kommunikation i olika former.

Dessutom skickas vissa underlag med kommunens internpost, där intervjuade beskriver att viktig post innehållandes uppgifter om personer med skyddade personuppgifter har

försvunnit. Vi bedömer det vara en brist att internposten används vid hantering av skyddade personuppgifter och att arbetsrutinerna därför bör stärkas.

De granskade nämnderna, med undantag för förskole- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, har inte gjort loggkontroller för att upptäcka suspekta användaraktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetshändelser kopplat till risken för röjning av skyddade personuppgifter. Vi bedömer att respektive nämnd årligen bör genomföra systematisk anomalianslys av loggar - att avvikande beteendemönster i verksamhetssystemen uppmärksammas automatiskt och därefter analyseras - med anledning av risken för röjning av skyddade personuppgifter. Detta särskilt med anledning av att det i samtliga system inte finns begränsad behörighetstilldelning.

De granskade nämnderna har därtill inte övervakat och granskat verksamhetssystem som hanterar skyddade personuppgifter för att upptäcka sårbarheter och brister, däribland genom så kallade penetrationstester. Penetrationstester kan användas på många sätt för att identifiera brister vid hantering av skyddade personuppgifter, däribland säkerheten i IT-systemen och de arbetsrutiner som finns beskrivna i respektive förvaltnings rutinbeskrivningar. Vi bedömer det vara angeläget att rutiner för penetrationstester implementeras inom respektive granskad nämnds verksamhetsområden.

6. Avvikelsehantering

6.1 Det går inte att särmarkera personuppgiftsincidenter som rör hanteringen av skyddade personuppgifter

Kommunens riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering¹⁴ beskriver hantering och ansvaret för att undvika, upptäcka, anmäla och utreda personuppgiftsincidenter. Respektive nämnd ska upprätta ett dokument som beskriver den praktiska hanteringen. Ansvaret att anmäla en personuppgiftsincident åligger personuppgiftsansvarig nämnd, ansvaret för att utreda personuppgiftsincidenter ingår i verksamhetsansvaret och samordnas av personuppgiftskoordinator inom respektive nämnd. Incidenten ska rapporteras via ett verktyg som nås genom intranätet. Vid användning av IT-verktyget för anmälan får inga känsliga personuppgifter eller sekretesskyddade uppgifter anges. Närmaste chef ska också meddelas vid anmälan. Om det är sannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska händelsen anmälas till tillsynsmyndigheten (IMY). Det tydliggörs också att den drabbade ska informeras utan dröjsmål i dessa situationer.

Respektive nämnd har olika arbetsrutiner för rapportering av incidenter som skett inom nämndens verksamhetsområde och de åtgärder som vidtagits. Fritidsnämnden fattade exempelvis 2018 ett beslut om att fritidsnämnden kvartalsvis ska informeras om de incidenter som skett. Inom individ- och familjenämnden ska personuppgiftsincidenter som anmälts till IMY läggas som anmälningsärende till nämnd i samband med att ärendet diarieförs. Inom för- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden deltar GDPR-utredare tillika personuppgiftssamordnare på nämndsmöte vid återkoppling av inträffade och anmälda incidenter. Från och med februari 2024 kommer återrapporteringen ske genom en skriftlig årsberättelse till båda nämnderna gällande det GDPR-arbete som bedrivits på förvaltningen, samt förslag på åtgärder som behöver vidtas utifrån identifierade händelser och beslut från IMY. Där ingår eventuella incidenter som involverar personer med skyddade personuppgifter. Kulturnämnden informeras av personuppgiftsincidenter varje tertiäl, dock inte med särskilt fokus på skyddade personuppgifter.

Av kommunstyrelsens riktlinjer för informationssäkerhet framgår att alla medarbetare har skyldighet att rapportera informationssäkerhetsincidenter eller brister som misstänks kunna medföra negativ påverkan på Umeå kommuns informationssäkerhet. Det kan till exempel röra sig om:

- ▶ IT-angrepp/intrång
- ▶ Skadlig kod
- ▶ Oskyddad känslig information
- ▶ Personuppgiftsincidenter
- ▶ Brister i efterlevnad av riktlinjerna för informationssäkerhet

Informationssäkerhetssamordnare sammanställer en incidentrapport en gång per år som rapporteras till stadsdirektörens ledningsgrupp och berörda verksamheter.

¹⁴ Godkänd av respektive nämnd.

Individ- och familjenämnden kan därutöver rapportera missförhållanden enligt lex Sarah. Brott mot sekretesslagen och brister i dokumentation är ett exempel på missförhållanden som kan rapporteras enligt lex Sarah som berör skyddade personuppgifter.

Det går inte att särmarkera personuppgiftsincidenter som rör hanteringen av skyddade personuppgifter. Intervjuade beskriver att incidenter avseende skyddade personuppgifter hanteras inom ramen för den ovan beskrivna ordinära avvikelshanteringen för personuppgiftsincidenter. Flertalet intervjuade påtalar en risk för underrapportering av personuppgiftsincidenter, däribland de som rör skyddade personuppgifter. Orsaken till att det inte har rapporterats några avvikelser vad gäller skyddade personuppgifter är inte känd. Det är enligt intervjuade osäkert om det betyder att det inte finns avvikelser eller om rutinen att anmäla sådana ärenden inte förmedlats i tillräcklig utsträckning. Det kan således inte likställas med att avvikelser inte inträffat, enbart att inga uppmärksammats.

I intervjuer uppges också att det preventiva arbetet är en viktig del i incidenthanteringsprocessen. För att framtida incidenter ska kunna förhindras på ett effektivt sätt måste rotorsaken till en incident utredas. Dels måste den direkta orsaken till incidenten analyseras, dels måste även de bakomliggande orsakerna klarläggas. Det framgår ingen specifik arbetsprocess för uppföljningen och det förebyggande arbetet.

6.2 Bedömning

Vi bedömer att det inte finns ett ändamålsenligt avvikelshanteringssystem som omfattar skyddade personuppgifter. Det finns ingen egen process för avvikelser gällande skyddade personuppgifter. I kommunen finns en central process för hanteringen av personuppgiftsincidenter och avvikelser avseende skyddade personuppgifter hanteras i denna process. Av upprättade riktlinjer och rutiner för personuppgiftsincidenter framgår inte någon särskild information om skyddade personuppgifter. Vår bedömning är att det behöver tydliggöras att incidenter med skyddade personuppgifter måste hanteras särskilt varsamt och skyndsamt, givet de möjliga konsekvenserna av en rövning. Det bör även inkluderas i styrande dokumentation som rör hanteringen av skyddade personuppgifter. Då incidenter avseende skyddade personuppgifter inte på något sätt särskiljs från övriga personuppgiftsincidenter är vår bedömning även att det finns begränsade förutsättningar för uppföljning inom området, vilket riskerar få konsekvensen att erfarenheter från avvikelser inte tillvaratas.

7. Svar på revisionsfrågor

Fråga	Svar
<p><i>Finns ändamålsenliga styrande dokument och rutiner för hantering av skyddade personuppgifter?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Hur görs styrdokument och rutinbeskrivningar kända för medarbetare?</i> 	<p>Nej. Det finns kommunövergripande styrande dokument för arbetet med informationssäkerhet och dataskyddsförordningen, men kommunstyrelsen har inte beslutat om något styrande dokument för hantering av skyddade personuppgifter specifikt. De granskade nämnderna har inte beslutat om styrande rutiner, men enheterna under de granskade nämnderna har tagit fram arbetsrutiner utifrån det egna upplevda behovet. Dessa utgör ett värdefullt stöd i sammanhanget, men vi noterar att de endast delvis speglar det totala arbetet som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter.</p> <p>Styrdokument saknas inom området. Upprättade arbetsrutiner görs i huvudsak kända genom interna möten och arbetsplatsträffar inom verksamheterna. Skyddade personuppgifter diskuteras i huvudsak på förekommen anledning, exempelvis vid avvikelser. I dessa sammanhang förankras, och vid behov, stärks arbetsrutinerna. Ingen av de granskade nämnderna har genomgång av rutiner för hantering av skyddade personuppgifter som ett återkommande moment i exempelvis ett årshjul.</p>
<p><i>Har kommunen säkerställt tillräcklig uppföljning och kontroll av styrdokumentens och rutinbeskrivningarnas efterlevnad?</i></p>	<p>Nej. Det finns inga styrdokument inom området, men respektive enhet är medvetna om att de ska bedriva ett eget arbete med skyddade personuppgifter. Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har genomfört någon uppföljning av det arbete som bedrivs för hanteringen av skyddade personuppgifter. I praktiken genomförs förankring av rutiner av verksamheterna själva, men detta följs inte upp från nämnden eller kommunens ledning.</p>
<p><i>Genomförs fortlöpande kompetensutveckling kring skyddade personuppgifter?</i></p>	<p>Nej. Utöver rutinförankring genom interna diskussioner genomförs inte någon övergripande och systematisk kompetensutveckling specifikt för hanteringen av skyddade personuppgifter. Det finns kommunövergripande utbildningar inom exempelvis informationssäkerhet och GDPR för nyanställda som omfattar personuppgiftshantering generellt, men inte skyddade personuppgifter specifikt. Avdelningarna under de granskade nämnderna har till största del inte heller genomfört några utbildningar eller liknande kompetensutveckling för hanteringen av skyddade personuppgifter, med undantag för arbetsmarknad- och integrationsavdelningen samt kulturförvaltningen.</p>
<p><i>Har kommunen på ett ändamålsenligt sätt analyserat och bedömt risken för att skyddade personuppgifter röjs?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Har den enskilda individens perspektiv beaktats?</i> 	<p>Nej. Skyddade personuppgifter ingår inte i kommunstyrelsens eller någon av de granskade nämndernas internkontrollplaner och har inte ingått i de formella risk- och väsentlighetsanalyserna. Vi noterar dock att HR-avdelningen har genomfört en riskanalys kring hanteringen av skyddade personuppgifter i HR-processerna, samt att avdelningarna har analyserat risker kring hantering av skyddade personuppgifter inom informationssäkerhetsområdet och vid individuella risk- och skyddsbedömningar.</p> <p>Ja. Genom de individuella risk- och skyddsbedömningar avseende potentiella säkerhetsrisker som görs i anslutning till hantering av medborgare eller medarbetare med skyddade personuppgifter, bland</p>

Har säkerhetsfrågor kopplade till skyddade personuppgifter analyserats och trygg-hettskapande åtgärder vidtagits med utgångspunkt i dessa analyser?

annat av verksamhetssystem och genom kartläggning av hotbild hos den enskilde, beaktas den enskilde individens perspektiv.

Delvis. Kommunstyrelsen och de granskade nämnderna har inte själva genomfört några analyser inom området. De har inte heller tillsett att säkerhetsfrågor analyseras och åtgärder vidtas av enheterna. Däremot görs individuella risk- och skyddsbedömningar avseende potentiella säkerhetsrisker på enhetsnivå i anslutning till hantering av medborgare eller medarbetare med skyddade personuppgifter.

Har kommunen vidtagit ändamålsenliga åtgärder för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter och följs detta upp av berörda nämnder?

Nej. Varken kommunstyrelsen eller de granskade nämnderna har säkerställt att åtgärder har vidtagits för att minska risken för röjning av skyddade personuppgifter. Enheterna har dock på eget initiativ vidtagit ett antal olika åtgärder, även om det också samtidigt finns utrymme för förbättringar. Enheternas rutiner medför ett antal gynnsamma åtgärder, men det finns brister. I granskningen framgår potentiella förbättringsområden per granskad nämnd och kommunstyrelsen.

Finns ett ändamålsenligt avvikelshanteringssystem som omfattar skyddade personuppgifter?

Nej. Kommunen har en gemensam och dokumenterad process för hanteringen av personuppgiftsincidenter. Avvikelse avseende hanteringen av skyddade personuppgifter ingår i detta system. Det finns dock inget eget särskilt system för att hantera incidenter med skyddade personuppgifter, vilket försvårar möjligheten till uppföljning och att tillvarata erfarenheter från avvikelser.

- *Hur tillvaratas erfarenhet från avvikelser?*

Varje enskild enhet följer upp och tillvaratar erfarenheter från avvikelser. Det saknas instruktioner för hur det ska gå till. I praktiken sker tillvaratagandet av erfarenhet genom interna diskussioner på respektive verksamhets interna möten och arbetsplatsträffar.

Stockholm den 14 december 2023

David Leinsköld
Verksamhetsrevisor, EY

Bilaga 1. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Personuppgiftskoordinator IT (Teknik- och fastighetsförvaltningen)
- ▶ IT-infrastrukturspecialist (Teknik- och fastighetsförvaltningen)
- ▶ Informationssäkerhetssamordnare (Stadsledningskontoret)
- ▶ Kommunjurist (Stadsledningskontoret)
- ▶ Redovisningschef (Stadsledningskontoret)
- ▶ Processledare reskontraprocesserna (Stadsledningskontoret)
- ▶ Förhandlingschef (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Förvaltningsledare lön, (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Lönekonsult (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Lönekonsult Stadsledningskontoret, (HR-avdelningen)
- ▶ HR-strateg (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Arbetsmiljöstrateg (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ HR-konsult rekrytering (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ HR-konsult/teamledare (Stadsledningskontoret, HR-avdelningen)
- ▶ Fritidsdirektör (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Personuppgiftskoordinator/nämndsekreterare (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Personuppgiftskoordinator/IT-samordnare (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Bidragshandläggare (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetschef fritid unga (Fritidsförvaltningen)
- ▶ HR-chef kultur och fritid (Fritidsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetschef Bibliotekschef (Kulturförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsutvecklare (Kulturförvaltningen)
- ▶ Verksamhetschef Kulturskolan (Kulturförvaltningen)
- ▶ Verksamhetssamordnare (Kulturförvaltningen)
- ▶ Utbildningsdirektör (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Områdeschef förskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Områdeschef grundskola åk F-6 (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Områdeschef grundskola åk 7-9 (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Administrativ chef på pedagogiska placeringsenheten förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Utvecklingsledare IT förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Utbildningsjurist GDPR förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Kanslichef (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Nämndsekreterare och koordinator förskola/grundskola (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Utbildningsjurist GDPR gymnasium/vux (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Skoladministratör gymnasiet (Utbildningsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsutvecklare/arbetsmarknadskonsulent/personuppgiftskoordinator (Utbildningsförvaltningen, Arbetsmarknad- och integrationsavdelningen)
- ▶ Utvecklingsledare (Utbildningsförvaltningen, Arbetsmarknad- och integrationsavdelningen)
- ▶ Koordinator/Systemförvaltare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Systemförvaltning)
- ▶ Systemförvaltare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Systemförvaltning)
- ▶ Personuppgiftskoordinator (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Socialsekreterare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Mottagningsenheten)
- ▶ Socialsekreterare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Mottagningsenheten)

- ▶ Enhetschef personlig assistans (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Enhetschef personlig assistans (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Enhetschef boendestöd (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Socialsekreterare boendestöd (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Funktionshinderomsorg)
- ▶ Enhetschef familjehemscentrum (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Socialsekreterare (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Enhetschef beroendeenheten, alkohol och drogmottagningen och bosocial enhet (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Behandlingschef Bryggan stödboende (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Individ- och familjeomsorg)
- ▶ Enhetschef bemanning stöd och omsorg (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsutvecklare bemanning stöd och omsorg (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Socialt ansvarig samordnare (SAS) (Stöd- och omsorgsförvaltningen)
- ▶ Verksamhetsassistent (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Myndighetsövning)
- ▶ Socialsekreterare barn och unga (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Myndighetsövning)
- ▶ Socialsekreterare vuxna (Stöd- och omsorgsförvaltningen, Myndighetsövning)

Granskad dokumentation

- ▶ Informationssäkerhetspolicy för Umeå kommun (KF 2013-06-17)
- ▶ Riktlinjer för informationssäkerhet Umeå kommun (KS 2021-12-17)
- ▶ Användning av personuppgifter i form av bilder, filmer, namn och kontaktuppgifter i kommunens kommunikation (DNR KS-2018/00378)
- ▶ Hantering av kandidat med skyddade personuppgifter i rekryteringsprocessen (2023-02-12)
- ▶ LP-04.20 Skyddade personuppgifter anställning och lön
- ▶ Riktlinjer för intern styrning och kontroll (DNR KSO00559/2011)
- ▶ Handledning - intern styrning och kontroll (KS 2019-12-19)
- ▶ Kommunstyrelsen riskinventering, riskvärdering och internkontrollplan 2023
- ▶ För- och grundskolenämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Individ- och familjenämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Fritidsnämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Kulturnämnden internkontrollplan 2023
- ▶ Rutin för personuppgiftsincident inom fritidsnämndens verksamhet (2021-10-14)
- ▶ Gemensamma regler för Umeåregionens folkbibliotek (2022-01-10)
- ▶ Skyddade personuppgifter, Kulturförvaltningen (2023-01-26)
- ▶ Policy för informationsförvaltning (KS-2023/00270-5)
- ▶ Anställningsunderlag för anonymitetsskyddad anställning, HR-avdelningen
- ▶ Att hantera offentlighet, tystnadsplikt och sekretess inom Umeå kommun (2020-12-29)
- ▶ Riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering (FGN 2018-10-25 §80, GVN 2018-10-24 §75)
- ▶ Instruktion för handhavande av sekretessbelagda handlingar (KS-2018/00905-1)
- ▶ Riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering (FN-2018/00336)
- ▶ Skyddade personuppgifter, Treserva förvaltning (2018-01-10)

- ▶ Behörighetsbeställning Treserva, anställd med skyddade personuppgifter (2022-05-12)
- ▶ Rutin för behörigheter till Externa utförare LSS - Prator (2022-02-01)
- ▶ Personuppgiftsincident hos äldre- samt stöd- och omsorg (2023-04-05)
- ▶ Rapportering av missförhållanden enligt lex Sarah (2023-04-25)
- ▶ LVU-ansökan om vård samt omedelbart omhändertagande (2022-08-18)
- ▶ Personakt och dokumenthantering IFN (2023-05-11)
- ▶ Samverkansrutin mellan socialtjänst och grundskola samt gymnasieskola, ungdomar placerade i familjehem eller HVB (2022-09-01)
- ▶ Åtkomst till och särskilt skydd av uppgifter i Treserva (2019-06-19)
- ▶ Våld i nära relation (2023-10-06)
- ▶ Riktlinje för individ- och familjenämndens arbete med våld i nära relationer och hedersrelaterat våld (2023-02-22)
- ▶ Skyddade personuppgifter, myndighetsutövning stöd- och omsorgsförvaltningen (2022-10-10)
- ▶ Skyddad identitet, Bemanning stöd och omsorg (framgår ej när den är upprättad)
- ▶ Led - Personuppgiftsbehandling - Sekretess och att ge information om inskrivna personer (2023-08-29)
- ▶ Arb STA - Skyddade personuppgifter, Arbetsmarknadsavdelningen (2023-11-02)
- ▶ Rutin vid personuppgiftsincident med utredningsstöd som bilaga, utbildningsförvaltningen (2023-05-04)
- ▶ Skyddade personuppgifter - Vad verksamheten bör tänka på, Utbildningsförvaltningen (2018-06-14)
- ▶ Sekretessmarkering, Utbildningsförvaltningen (2018-06-14)
- ▶ Administrativ hantering av elev med skyddade personuppgifter UGS, Utbildningsförvaltningen (2020-01-15)
- ▶ Rutin för hantering av skyddade personuppgifter i för- och grundskola (2020-11-19)
- ▶ Rutin - Elev med skyddade personuppgifter - sekretessmarkerade, Centrum för vuxenutbildning (2023-03-22)
- ▶ Kvarskrivning, Utbildningsförvaltningen (2018-06-14)
- ▶ Handlingsplan för elev med skyddade personuppgifter (2021-06-18)
- ▶ Rutin för elever med skyddade personuppgifter i UGS, Utbildningsförvaltningen (2021-06-18)

Bilaga 2. Revisionskriterier

COSO-ramverket för intern kontroll

Det finns varken för kommuner, kommunala bolag, företag eller andra organisationer en formellt fastställd standard för hur den interna kontrollen ska hanteras. I praktiken har dock en amerikansk standard blivit dominerande: The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Målet med COSO och intern kontroll är att säkerställa att risker undviks och ge en trygghet i att organisationens mål uppfylls. COSO-modellens huvudmål är att garantera en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten samt att lagar följs.

COSO-modellen består av fem huvudkomponenter: kontrollmiljö, riskanalys, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt uppföljning. Dessa perspektiv beaktas i revisionsfrågorna samt rapportens analys och bedömningar.

Kommunallagen (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksammat följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap. 6 § anger att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som beslutats av kommunfullmäktige samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Om begreppet skyddade personuppgifter

Det har blivit vanligare att människor lever med skyddade personuppgifter. De senaste tio åren har antalet i Sverige dubblats från drygt 12 000 till knappt 24 000 personer. Enligt Skatteverket utgörs dessa till 59 procent av kvinnor. Vanligast förekommande är sekretessmarkering, som är den minst ingripande formen av skydd, med 82 procent av ärendena medan skyddad folkbokföring, som är ett starkare skydd, utgör 18 procent.

Antalet personer med skyddade personuppgifter motsvarar ca 0,22 procent av befolkningen och matematiskt motsvarar det ca 240 invånare och ett tiotal anställda i Nacka kommun. Siffrorna är inte exakta men visar att det statistiskt handlar om ett fåtal individer. Konsekvensen vid felaktig röjning av dessa personuppgifter kan emellertid vara mycket allvarlig för var och en.

Jämställdhetsmyndigheten har på regeringsuppdrag genomfört kunskapshöjande insatser gällande våldsutsatta personer som lever med skyddade personuppgifter med fokus på kvinnor och barn. I en delrapport¹⁵ intervjuas 86 kvinnor och 15 barn om deras erfarenheter. Närmare tre fjärdedelar av de intervjuade uppger att deras identitet har röjts.

I rapporten konstateras att det i många fall handlar om kvinnor och barn som tvingats flytta på grund av våld och hot från närstående man och att målgruppen är extra utsatt. I princip

¹⁵ Skyddade personuppgifter - oskyddade personer (Jämställdhetsmyndigheten 2022:10).

samtliga kvinnor i Jämställdhetsmyndighetens intervjustudie har fått skyddade personuppgifter rjda av myndigheter.

Det finns omfattande lagstiftning som skyddar individen

Skyddade personuppgifter är ett samlingsbegrepp för olika åtgärder som kan vidtas för att skydda personer som riskerar att utsättas för hot, våld eller förföljelse. Beroende på hotets allvarlighetsgrad finns tre grader av skydd av personuppgifter; sekretessmarkering, skyddad folkbokföring och fingerade personuppgifter. Därutöver finns ytterligare bestämmelser om sekretess som kan aktualiseras för hotade och förföljda personer, bland annat inom offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Sekretessmarkering är den vanligaste och minst ingripande formen av skydd

Sekretessmarkering är den minst ingripande formen av skydd av personuppgifter som innebär att Skatteverket gör en sekretessmarkering av enskild persons uppgifter i folkbokföringen (se 5 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen [2009:400], OSL). Syftet är att förhindra att hotande eller förföljande person med hjälp av personuppgifter kan hitta och utsätta person för brott, förföljelse eller trakasserier.

Sekretessmarkeringen är dock inte ett bindande beslut, endast en indikation på att folkbokföringssekretess enligt 22 kap. 1 § OSL kan gälla för uppgifterna. Den fungerar alltså som en påminnelse eller varningssignal hos alla myndigheter om att det finns behov att göra en noggrann sekretessprövning innan personuppgifter lämnas ut.

I praktiken registrerar Skatteverket en sekretessmarkering som aviseras tillsammans med personuppgifterna till alla myndigheter som får grundläggande personuppgifter från Skatteverkets folkbokföringsverksamhet. Det är den enskilde som ansöker om sekretessmarkering hos Skatteverket. Det finns inga formella krav för att beviljas skyddsåtgärden men den enskilde behöver motivera varför den behöver sekretessmarkering med någon form av handling som stödjer att det föreligger ett aktuellt och konkret hot. Det kan till exempel vara en utredning eller ett utlåtande från Polismyndigheten eller socialtjänsten. Sekretessmarkeringen gäller ofta i två år och kan förlängas.

Skyddad folkbokföring ger starkare skydd än sekretessmarkering

Skyddad folkbokföring ger starkare skydd än sekretessmarkering och innebär att en person kan vara folkbokförd på sin gamla folkbokföringsort efter att ha flyttat. De gamla adressuppgifterna tas bort och den nya adressen registreras inte i folkbokföringen och sprids därmed aldrig till andra myndigheter. Uppgifterna om skyddad folkbokföring skickas till andra myndigheter och annan samhällsservice som personen har kontakt med, till exempel sjukvården, Försäkringskassan och kommunen. Det betyder att dessa instanser kan se att personen har skyddad folkbokföring.

Skyddad folkbokföring medges för person som av särskilda skäl kan antas bli utsatt för brott, förföljelse eller allvarliga trakasserier på annat sätt, om åtgärden med hänsyn till den enskildes förmåga och övriga förutsättningar kan antas tillgodose behovet av skydd. Skyddad folkbokföring kan kombineras med andra skyddsåtgärder som exempelvis kontaktförbud om det bedöms lämpligt utifrån den enskildes specifika situation. Skyddad folkbokföring medges efter ansökan från den enskilde. För barn under 18 år får ansökan enbart göras av den ena vårdnadshavaren i det fall syftet är att skydda från den andra vårdnadshavaren.

Fingerade personuppgifter är den starkaste och mest ingripande formen av skydd

År 2015 fanns i Sverige ungefär 160 personer med fingerade personuppgifter. Fingerade uppgifter betyder att personen använder andra personuppgifter än de verkliga. Detta medför dock inte någon rättslig förändring av personens namn eller andra förhållanden. Kopplingen mellan den verkliga och den fingerade identiteten är sekretessbelagd. Med den nya identiteten kan personen vara öppen med sina personuppgifter utan risk att bli hittad. Fingerade personuppgifter har inget skydd i de systemstöd som används i en region eller kommun eftersom de hanteras som vilken person som helst.

Offentlighets- och sekretesslagen reglerar utlämning av allmänna handlingar

Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) innehåller bestämmelser för hur myndigheter ska registrera, lämna ut och hantera allmänna handlingar. Det finns också regler om tystnadsplikt och förbud att lämna ut allmänna handlingar.

Utöver de tre skyddsformerna (sekretessmarkering, skyddad folkbokföring och fingerade personuppgifter) finns en särskild generell sekretessbestämmelse som gäller för vissa personuppgifter om det av särskild anledning kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne kan komma att utsättas för hot eller våld eller lida annat allvarligt men om uppgiften röjs (21 kap. 3 § första stycket OSL).

Sekretessen gäller uppgift om en enskilds

- ▶ bostadsadress eller annan jämförbar uppgift som kan lämna upplysning om var den enskilde stadigvarande eller tillfälligt bor,
- ▶ telefonnummer,
- ▶ e-postadress eller annan jämförbar uppgift som kan användas för att komma i kontakt med personen.

Sekretessen gäller även för motsvarande uppgifter om personens anhöriga. Bestämmelsen gäller oavsett sammanhang som uppgiften förekommer i.

Bilaga 3. Kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden

Kommunstyrelsen

Av *Reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder*¹⁶ framgår bland annat att kommunstyrelsen styr, leder och samordnar kommunens verksamheter och ekonomi samt följer upp och rapporterar utvecklingen i kommunens verksamheter till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunens nämnder, bolag och av kommunen förvaltade stiftelser. Kommunstyrelsen ska utöva en samordnad styrning, bereda ärenden inför kommunfullmäktige och ansvara för uppföljning av att fullmäktiges beslut genomförs. Kommunstyrelsen har ansvar att leda och samordna utveckling av för kommunen strategiskt viktiga områden som ej fördelats till annan nämnd, exempelvis kommunövergripande arbete med social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet, näringslivs- och tillväxtpolitiskt arbete samt bostads- respektive markförsörjning. Dessutom har kommunstyrelsen ett särskilt ansvar för bland annat:

- ▶ Kommunkansli, arkiv och juridik
- ▶ Arbetsgivarfrågor och lönehantering
- ▶ Ekonomi, styrning och upphandling
- ▶ Digitalisering
- ▶ Kommunikation
- ▶ Säkerhet och trygghet

För- och grundskolenämnden

För- och grundskolenämnden har ett övergripande ansvar för att alla barn folkbokförda i kommunen har tillgång till förskola och pedagogisk omsorg samt skolgång i kommunens egna eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunal förskola inklusive förskolor på minoritetsspråk, pedagogisk omsorg i form av dagbarnvårdare och nattisverksamhet, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem. Nämnden ansvarar för att fördela resurser till egen verksamhet och till fristående verksamheter enligt bidrag på lika villkor. Vidare har nämnden ansvar för skolpliktsbevakning och samverkan med fristående verksamheter i egenskap av hemkommun, samt att bevilja tillstånd och genomföra tillsyn av fristående förskoleverksamheter eller pedagogisk omsorg.

För- och grundskolenämnden ansvarar för de åligganden som åvilar kommunen enligt skollagen och annan lagstiftning som rör nämndens område och inte ska fullgöras av annan. Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas i nämndens verksamheter. Nämnden ansvarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt modersmålsundervisning i nämndens verksamheter. Vidare ansvarar nämnden för myndighetsutövning enligt skollagen, för både kommunala och fristående verksamheter, exempelvis gällande skolskjuts samt interkommunala frågor. Nämnden svarar för ledning, samordning och utveckling av det kommunala skolväsendet.

¹⁶ Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-19 § 297.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har ett övergripande ansvar för att alla ungdomar och unga vuxna boende i kommunen har tillgång till skola i kommunens egna verksamheter eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunens gymnasieskolor, anpassad gymnasieskola, Elitidrottsgymnasium (NIU- och RIG) och Riksgymnasium för rörelsehindrade (RH-gymnasium). Nämnden ska säkerställa att nämndens verksamheter ger eleverna en grund för fortsatta studier och/eller yrkesverksamhet, samt ett aktivt deltagande i samhället i övrigt. Nämnden ansvarar övergripande för ledning, samordning och utveckling av skolväsendet

Vidare har nämnden ett samlat ansvar för det kommunala aktivitetsansvaret och kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå, gymnasienivå och som anpassad utbildning samt svenska för invandrare (sfi). Nämnden svarar vidare för arbetsmarknad och integration, genom att tillhandahålla sysselsättningsbefrämjande åtgärder samt mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning. Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas. Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt skollagen, och svarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt arbetsplatsförlagt lärande (APL). Vidare ansvarar nämnden för bestämmelserna kring elevresor, interkommunala skolfrågor och modersmålsundervisning.

Individ- och familjenämnden

Individ- och familjenämndens grunduppdrag är att tillgodose behov av stöd och omsorg inom socialtjänstens lagstadgade ansvarsområde för att stärka och trygga den enskilde att leva ett självständigt liv. Socialtjänsten arbetar förebyggande för att främja jämlika levnadsvillkor. Grunduppdraget omfattar att:

- ▶ Ge stöd, omsorg och skydd till barn, unga och vuxna
- ▶ Ge stöd och service till barn, unga och vuxna med funktionsnedsättning
- ▶ Ge stöd till självförsörjning och tillgodose behov av försörjningsstöd
- ▶ Tillgodose behov av råd, stöd samt handläggning av familjerättsliga frågor
- ▶ Tillhandahålla familjerådgivning
- ▶ Erbjuder hälso- och sjukvård till personer i bostad med särskild service och under vistelsetid på daglig verksamhet
- ▶ Erbjuder hälso- och sjukvård till personer i ordinärt boende (hemsjukvård under 65 år)

Kulturnämnden

Kulturnämnden svarar för folkbibliotek, Skolbiblioteksservice, konstverksamhet, kulturskola, kvinnohistoriskt museum, kultur i skolan, kultur för seniorer, arrangemang i Väven och kommungemensamma arrangemang samt den kommungemensamma konstsamlingen.

Kulturnämnden svarar för den politiska styrningen av kommunens verksamheter såsom folkbibliotek, Skolbiblioteksservice, konstverksamhet, kulturskola, kvinnohistoriskt museum, kultur i skolan, kultur för seniorer, arrangemang i Väven och kommungemensamma arrangemang.

Utöver detta har kulturnämnden även ett ansvar för Sveriges depåbibliotek och lånecentral samt stöd till kulturföreningar, kulturfestivaler och studieförbund. Kulturnämnden fördelar stipendier och annat stöd till kulturutövare samt till samlingslokaler. Kulturnämnden svarar för

de uppgifter som åligger kommunen i enlighet med Bibliotekslag (2013:801) samt Museilag (2017:563).

Fritidsnämnden

Fritidsnämnden ansvarar för att erbjuda Umeås invånare ett rikt, jämlikt, jämställt och hållbart fritidsutbud, där barn och ungas delaktighet och möjlighet till utveckling har en särställning. Nämnden erbjuder fritidsaktiviteter och inkluderande mötesplatser, för unga liksom för vuxna med intellektuell funktionsnedsättning. Nämnden har det samlade ansvaret för handläggning av kommunens föreningsbidrag, samt ett särskilt uppdrag att stödja föreningslivet och främja det ideella engagemanget. Nämnden ansvarar för skötsel och uthyrning av idrotts- och fritidsanläggningar, både för elit- och breddidrott. I uppdraget ingår även skötsel av friluftsområden samt fiskefrämjande åtgärder. Nämnden har i uppdrag att erbjuda Umeås invånare badupplevelser, friskvård samt ansvara för simundervisning för samtliga grundskoleelever.

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

§ 33

Diarienum: SK-2023/00447

FGN, Yttrande över revisionens granskningsrapport - Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter

Arbetsutskottets beslut

För- och grundskolenämnden föreslås besluta att yttra sig över revisionens granskningsrapport enligt nedan.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att yttra sig över revisionens granskningsrapport enligt nedan.

Ärendebeskrivning

Revisorerna har givit det sakkunniga biträdet från EY i uppdrag att granska kommunens hantering av skyddade personuppgifter. Syftet med granskningen har varit att bedöma hur kommunen säkerställer att skyddade personuppgifter inte röjs till obehöriga samt om kommunens rutiner är ändamålsenliga och tillämpade.

Granskningen har omfattat kommunstyrelsen, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för- och grundskolenämnden, individ- och familjenämnden, fritidsnämnden samt kulturnämnden och är baserad på dokumentstudier och intervjuer med berörda tjänstepersoner.

Rapporten har resulterat i nedanstående rekommendationer som på olika sätt berör nämnden:

Kommunstyrelsen rekommenderas att:

- Upprätta och anta ett kommunövergripande styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter. Ett sådant styrdokument, exempelvis i form av en riktlinje, bör omfatta

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

inriktningen för arbetet både kommunens kunder och dess medarbetare på en strategisk nivå.

Utifrån granskningens iakttagelser rekommenderas kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder att:

- 1) Upprätta risk- och konsekvensanalyser specifikt avseende hanteringen av skyddade personuppgifter. Vid behov inkludera området i internkontrollplanerna.
- 2) Upprätta och anta styrande dokument för hanteringen av skyddade personuppgifter inom det egna ansvarsområdet. Tydliggör riktlinjen i verksamhetsnära rutiner/instruktioner.
- 3) Genomföra regelbundna utbildningar för samtliga medarbetare som hanterar skyddade personuppgifter, exempelvis som en del av ett årshjul. Överväg också att på en övergripande nivå informera samtliga medarbetare om skyddade personuppgifter.
- 4) Begränsa åtkomsten till personuppgifterna genom strikt behörighetstilldelning.
- 5) Skyndsamt implementera krypterad e-post genom tjänsten Säker digital kommunikation i hela kommunen.
- 6) Stärk arbetsrutinerna för användandet av internposten vid hantering av skyddade personuppgifter.
- 7) Genomföra kontroller av användarloggar som en organisatorisk säkerhetsåtgärd för att minska riskerna för röjning av skyddade personuppgifter.
- 8) Säkerställa möjligheten att systematiskt följa upp avvikelser avseende skyddade personuppgifter.

Granskade nämnder har nu givits möjlighet att yttra sig över de i rapporten lämnade rekommendationerna.

Yttrande

Granskningsrapporten lyfter vikten av att kommunen, dess nämnder och verksamheter har en ändamålsenlig kontroll över hanteringen av skyddade personuppgifter, eftersom personer med skyddade personuppgifter kan drabbas av mycket allvarliga risker om uppgifterna

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

hanteras ovarsamt och riskerar att röjas. Vidare är det av väsentlig vikt att samtliga medarbetare inom kommunen har kännedom om övergripande rutiner, eftersom fel orsakat av den mänskliga faktorn är den största risken för röjning av skyddade personuppgifter.

För- och grundskolenämnden instämmer utifrån givna rekommendationer att det saknas kommunövergripande och nämndspecifika styrdokument för hanteringen av skyddade personuppgifter.

Den inledande övergripande rekommendationen till kommunstyrelsen, att till exempel upprätta en kommunövergripande riktlinje för arbetet med skyddade personuppgifter, både för kommunens kunder och dess medarbetare på en strategisk nivå, skulle avsevärt underlätta och ge ledning för de granskade nämnderna som utgångspunkt. Därefter skulle nämndspecifika styrdokument kunna utarbetas, vilka då ligger i linje med de underliggande åtta rekommendationerna till kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder.

Det bör dock nämnas att punkten 7, enligt granskningsrapporten sidan 19 och 23 inte fullt ut gäller för utbildningsförvaltningens nämnder, eftersom loggkontroller de facto genomförs i förhållande till skyddade personuppgifter, något utbildningsförvaltningen avser fortsätta med.

Även om för- och grundskolenämnden inte har beslutat om några övergripande styrdokument inom området, har utbildningsförvaltningen och dess verksamheter flertalet redovisade rutinbeskrivningar, varav majoriteten är beslutade av förvaltningsledning, utbildningsdirektör eller biträdande utbildningsdirektör.

För närvarande pågår ett förvaltningsövergripande arbete i syfte att stärka, likrikta och säkra upp såväl förvaltningens som verksamheternas rutiner och arbetsformer avseende hantering av skyddade personuppgifter. Det är en form av uppföljning och tydliggörande av verksamhetsnära rutiner och detta arbete är i sitt sluske vid utbildningsförvaltningen. I denna rutinöversyn ingår bland annat stärkta arbetsrutiner för användandet av internpost vid hantering av skyddade personuppgifter enligt punkten 6, liksom att ge verksamheterna stöd och verktyg i arbetet vid kontakt med skyddade personuppgifter.

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

Rapporten och rekommendationerna lyfter viktiga förbättringsområden som kräver fortsatt arbete. Det är dock viktigt att poängtera att en riktad satsning har gjorts gällande förstärkt GDPR-organisation inom förvaltningen. Den innebär bland annat fler personuppgiftskoordinatorer med fördjupade kunskaper gällande personuppgifter utifrån GDPR och större delaktighet i arbetet med personuppgiftsincidenter. En utbildningsinsats är inplanerad för samtliga medarbetare inom nämndens verksamhetsområde i syfte att lyfta vikten av att anmäla personuppgiftsincidenter, då mörkertal finns baserat på att antalet anmälda incidenter sannolikt skulle kunna vara högre. I det kommunövergripande inrapporteringsystemet fångas personer med skyddade personuppgifter in i de fall incident skulle ske, vilket också leder till åtgärder för att förebygga att liknande händelse upprepas. Systemet kan förslagsvis vidareutvecklas för att bättre anpassas efter den här typen av incidenter, om dessa incidenter ska kunna särskiljas på kommunövergripande nivå.

Därtill vore det önskvärt med en kortare kommunövergripande NANO-utbildning gällande hanteringen av skyddade personuppgifter, som genomförs årligen för samtliga medarbetare inom kommunen, på samma sätt som obligatorisk brandskyddsutbildning, för att uppfylla punkten 3.

Avslutningsvis instämmer nämnden i det stora behov som finns inom nämndens verksamhetsområde gällande säker digital kommunikation, och vikten av att det så snart som möjligt implementeras i hela kommunen.

Beslutsunderlag

Bilaga: Revisionsrapport – Granskning av kommunens hantering av skyddade personuppgifter

Beredningsansvariga

Annelie Holmlund, nämndsekreterare

Emma Steen, jurist

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2024-05-07

Beslutet ska skickas till

KS diarium

Dan Gideonsson



Tjänsteskrivelse

2024-05-13

För- och grundskolenämnden

Diarienumr: SK-2024/00008

Delegationsbeslut och anmälningsärenden – för- och grundskolenämnden 2024-05-23

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att godkänna redovisningen av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Inför för- och grundskolenämndens sammanträde 2024-05-23 redovisas anmälda delegationsbeslut och anmälningsärenden som ska delges nämnden.

Beslutsunderlag

Bilaga: Sammanställning, upprättad vid tidpunkt för kallelsens utskick

Beredningsansvarig

Annelie Holmlund, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

UMEÅ KOMMUN
Sammanträdesdatum 2024-05-23

För- och grundskolenämnden
Delegationsbeslut och anmälningsärenden

Nr	Beslutsdat	Delegat	Ärendets art	Diarienummer
115	2024-04-16	Moa Brydsten	Yttrande: Remiss - Förslag till ändring av förordningen (SKOLF5 2018:50) om läroplan för förskolan	SK-2024/00181-6
116	2024-04-22	Daniel Nordgren	Beslut: Tillsyn av enskild huvudman som bedriver förskoleverksamhet - Umeå Kristna skolförening - Anmärkning avseende brist gällande systematiskt kvalitetsarbete	SK-2023/00537-10
117	2024-04-22	Daniel Nordgren	Beslut: Tillsyn fristående förskola - Umeå Kristna skolförening - Verksamheten vid Förskolan Löftet, Umedalen - Anmärkning avseende brist gällande likvärdigt alternativ till de konfessionella inslag i undervisningen	SK-2023/00539-6
118	2024-04-22	Daniel Nordgren	Beslut: Tillsyn fristående förskola - Umeå Kristna skolförening - Verksamheten vid Förskolan Löftet, Ersboda- Ärendet avslutas	SK-2023/00540-6
119	2024-04-22	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Teleskåpet - period 240429 - 240620 - Beviljas	SK-2023/00350-90
120	2024-04-22	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Stengången - period 240429 - 240620 - Beviljas	SK-2023/00350-87
121	2024-04-22	Katarina Vilhelmsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Stengången - period 240429 - 240620 - Beviljas	SK-2023/00350-89
122	2024-04-22	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Rosendal - period 240429 - 240620 - Beviljas	SK-2022/00485-80
123	2024-04-22	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Hörnan - period 240429 - 240614- Beviljas	SK-2022/00485-79
124	2024-04-22	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Hörnan - period 240429 - 240614- Beviljas	SK-2022/00485-78
125	2024-04-10	Daniel Nordgren	Beslut: Ansökan om Förskoleplats - Barn från annan kommun - Robertsfors kommun - Beviljas	SK-2023/00190-12
126	2024-04-22	Daniel Nordgren	Beslut: Ansökan om Förskoleplats - Barn från annan kommun - Robertsfors kommun - Beviljas	SK-2024/00236-4
127	2024-04-22	Daniel Nordgren	Beslut: Ansökan om Förskoleplats - Barn från annan kommun - Robertsfors kommun - Beviljas	SK-2024/00236-5
128	2024-04-26	Presidiet	Beslut: Anmälan om skolpliktens upphörande på grund av varaktig utlandsvistelse - Beviljas	SK-2024/00228-2
129	2024-04-26	Daniel Nordgren	Beslut: Tilläggsbelopp - Fristående verksamhet - Enskild elev - Förskolan Professorn	SK-2024/00183-2
130	2024-04-26	Maria Runarsdoter	Rättsbedömning - Skolväsendets överklagandenämnd, Överklagan skolplaceringsbeslut - Skolbyte - Inkomen i rätt tid	SK-2024/00245-2, SK-2024/00272-2, SK-2024/00289-2
131	2024-04-29	Daniel Nordgren	Beslut efter riktad tillsyn: Kotten Stöcke Ekonomisk förening - Anmärkning	SK-2024/00155-3
132	2024-04-25	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om skolplacering på resursskolan Björkensskolan - Avslås	SK-2023/00609-14
133	2024-04-26	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om skolplacering på resursskolan Bräntbergsskolan AST - Avslås	SK-2023/00608-15
134	2024-04-23	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp för enskild elev - Prolympia	SK-2024/00248-1
135	2024-04-23	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp för enskild elev - Prolympia	SK-2024/00248-2
136	2024-04-23	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp för enskild elev - Språkskolan	SK-2024/00164-4
137	2024-04-23	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp för enskild elev - Språkskolan	SK-2024/00164-5
138	2024-04-23	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp för enskild elev - Språkskolan	SK-2024/00164-6
139	2024-04-23	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp för enskild elev - Språkskolan	SK-2024/00164-3
140	2024-05-07	Daniel Nordgren	Beslut: Ansökan om omplacering på grund av synnerliga skäl - Förskolan Gitarren - Beviljas	SK-2024/00247-3
141	2024-05-07	presidiet	Beslut: Tjänsteförrättande utbildningsdirektör för perioden 240701-240802	SK-2023/00599-2
142	2024-04-10	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Plommonet - period 240415 - 240628- Beviljas	SK-2022/00485-74
143	2024-05-07	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om bibehållen plats - Förskolan Linnéan - Avslås	SK-2024/00263-3
144	2024-05-07	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Hedlunda - period 240516 - 241011- Beviljas	SK-2024/00485-86
145	2024-05-10	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Haga - period 240501 - 240620- Beviljas	SK-2024/00485-85
146	2024-05-10	Christina Jonsson	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid i förskolan, Förskolan Linnéan - period 240429 - 240614- Beviljas	SK-2024/00485-84

UMEÅ KOMMUN
Sammanträdesdatum 2024-05-23

För- och grundskolenämnden
Delegationsbeslut och anmälningsärenden

147	2024-05-10	Daniel Nordgren	Beslut: Riktad tillsyn - Fristående huvudman - Kotten Stöcke ekonomisk förening - Ärendet avslutas	SK-2024/00155-5
148	2024-03-18	Ann-Christine Gradin	Avtal: Feelgood - E-utbildning ergonomi förskola - from 2024-09-01	SK-2024/00304-1
149	2024-04-11	Christopher Granberg	Avtal: Fjärrundervisning - Hylte kommun - Ukrainska - 20240311-20240607	SK--2023/00494-11

Datum	Anmälningsärenden (inkomna beslut och domar): Datum-Beslutsinstans/Beslutshavare-Ärende/Mål/Beslut	Diarienummer
2024-04-15	Kommunstyrelsen: Beslut - tilläggsuppdrag 2023:1 - Omställningsuppdraget - Plan och anvisning till nämnd	SK-2024/00242-1
2024-04-19	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Klumpen	SK-2024/00237-3
2024-04-15	Kommunstyrelsen: Beslut - Information: Rutin vid otillbörlig påverkan förtroendevalda	SK-2024/00243-1
2024-04-19	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Beslut: Föreläggande gällande städning - Förskolan Reveljen	SK-2023/00213-8
2024-04-19	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Beslut: Föreläggande gällande städning - Förskolan Missionären	SK-2023/00206-5
2024-04-22	Skolverket: Beslut - Statsbidrag för akutskolor 2024 - Beviljad	SK-2024/00086-10
2024-04-24	Kammarrätten: Dom - Överklagan - Rätt att ta del av allmän handling - Överklagandet avslås	SK-2024/00113-9
2024-04-25	Umeåregionens brandförsvaret: Beslut - Tillsynsärende brandskydd - Förskolan Luvan - Ärendet avslutas	SK-2024/00085-1
2024-04-26	Umeåregionens brandförsvaret: Beslut - Tillsynsärende brandskydd - Förskolan Pluto - Ärendet avslutas	SK-2024/00136-2
2024-04-29	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Beslut: Föreläggande gällande städning - Förskolan Karet	SK-2024/00205-5
2024-04-25	Kultur- och fritidsnämnden: Införande av kulturlöfte	SK-2023/00517-7
2024-04-30	Skolinspektionen: Beslut - Tematisk tillsyn av beslut om betyg och betygskatalog i årskurs 9 vid Bräntbergsskolan - Anmärkning	SK-2024/00225-6
2024-04-30	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Beslut: Föreläggande gällande städning - Förskolan Brännan	SK-2024/00201-4
2024-04-30	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Beslut: Föreläggande gällande städning - Förskolan Målaren	SK-2024/00091-6
2024-05-02	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Slanten	SK-2024/00237-5
2024-04-29	Kommunfullmäktige: Beslut - Årsredovisning 2023	SK-2024/00282-1
2024-04-29	Kommunfullmäktige: Beslut - Aktualitets- och relevansprövning av styrdokument	SK-2024/00283-1
2024-05-03	Umeåregionens brandförsvaret: Beslut - Tillsynsärende brandskydd - Förskolan Västangård - Ärendet avslutas	SK-2024/00139-2
2024-05-06	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Karet	SK-2024/00237-7
2024-05-06	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Mjölken	SK-2024/00132-2
2024-05-06	Umeåregionens brandförsvaret: Beslut - Tillsynsärende brandskydd - Förskolan Mjölken - Ärendet avslutas	SK-2024/00132-2
2024-05-07	Kommunstyrelsen: Beslut - Förslag till Plan för Etapp 2, Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018-2030	SK-2024/00298-1
2024-04-26	Migrationsverket: Beslut - Statsbidrag - Statlig ersättning asylsökande barn och elever i grundskolan - kvartal 1	SK-2024/00076-2
2024-05-10	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Solbacken	SK-2024/00237-11
2024-05-03	Arbetsmiljöverket: tillsyn Grubbeskolan - Ärendet avslutas	SK-2024/00241-3
2024-05-07	Kommunstyrelsen: Beslut - Uppdrag: Översyn av investeringar utifrån förändrade förutsättningar	SK-2024/00299-1
2024-05-13	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Karusellen	SK-2024/00237-13
2024-05-14	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Gitarren	SK-2024/00237-15
2024-05-14	Skolverket: Beslut om redovisning: Statsbidrag för personalförstärkning av speciallärare för 2023 - Återbetalning	SK-2024/00326-27
2024-05-15	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Ejderdunet	SK-2024/00237-16
2024-05-15	Umeåregionens brandförsvaret: Beslut - Tillsynsärende brandskydd - Förskolan Målaren - Ärendet avslutas	SK-2024/00220-3
2024-05-15	Miljö- och hälsoskyddsnämnden: Fastställande av kontrollfrekvens för planerad livsmedelskontroll - Förskolan Myrstacken	SK-2024/00237-19

Denna behandling '48/24 Utbildningsdirektören informerar:

-Resultat från skolval lå 24/25

-Revisionsrapport: Grundläggande granskning' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '49/24 Personalplanering - status' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '50/24 UmeBrå:s åtgärdsplan och insatser som berör för- och grundskolenämnden' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '51/24 Förskolestruktur' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '52/24 Resursfördelningsmodell grundskolan: bakgrund och nuläge' har inget tjänsteutlåtande.