Internkontroll i praksis – informasjonssikkerheit

Typiske arbeidsoppgåver og informasjonstypar som høyrer til

Døme per januar 2022

# Innleiing

**Målgruppe**

Målgruppa for dette dokumentet er primært prosessleiarar som skal støtte linjeleiarane, spesielt første gong, med å få oversikt og prioritere før eventuelle risikovurderingar. Ein del linjeleiarar vil sjølv kunne bruke dokumentet ved seinare oppdateringar i eiga eining i samband med oppstart av nye oppgåver og tenester.

**Om døma**

Dokumentet inneheld eit sett av delvis utfylte døme. Desse kan ein ta utgangspunkt i, eller la seg inspirere av, når ein gjennomfører trinn 1 i ein foranalyse for å få oversikt og prioritere under hovudaktiviteten *«Vurdering av risiko».* Det blir presisert at døma i dette dokumentet **ikkje er ein fasit, men eit grunnlag for å få gode diskusjonar.** Dei er heller ikkje ferdigutfylte. Dei enkelte einingane må **alltid ta stilling** til om det som står i døma er korrekt for eige arbeid og informasjonsbehandling, **og justere og supplere der det er behov.**

**Før bruk**

Vi tilrår at ein set seg inn i rettleiinga til *foranalyse del 1 – Identifiser oppgåver og informasjonstypar* får ein brukar døma i dette dokumentet. Der blir bruken av skjemaet som er brukt her forklart.

**Lokal tilpassing**

Verksemder av ein viss storleik kan med fordel lage sin eigen versjon av dokumentet. Det kan fungere som ein intern ressurs når nye oppgåver skal starte rundt om i verksemda, eller om verksemda er stor med mange litt like organisatoriske einingar. Den kunnskapsutviklinga som linjeleiarar og andre deltakarar får gjennom prosessen, er viktig i seg sjølv. Sjølv om organisatoriske einingar er like, bør alle gjennomføre ein sjølvstendig foranalyse.

Verksemda sin tilpassa versjon av dette dokumentet bør dekkje den type oppgåver og tenester som er relevante for verksemda. Svært relevante døme, eller døme som liknar og dermed kan vere nyttige inspirasjonskjelder, kan vidareførast frå dette dømedokumentet. Verksemdsversjonen kan byggjast opp gradvis etter kvart som foranalysar blir gjennomførte. Ei tilpassa utgåve for heile verksemda, vil bidra til betre oversikt og lik i bruk rundt om i verksemda.

**Tilbakemeldingar og oppdateringar**

Dette dokumentet dekkjer per i dag døme berre på enkelte område. Digitaliseringsdirektoratet set pris på tilbakemeldingar og framlegg om justeringar og utvidingar. Send gjerne inn døme og kommentarar til [infosikkerhet@digdir.no.](mailto:infosikkerhet@digdir.no). Døma kan då bli oppdaterte, noko som kjem heile offentleg sektor til gode.

Innhald

[Innleiing 1](#_Toc90491178)

[1 Styringsoppgåver (styringsprosessar) 3](#_Toc90491179)

[1.1 Verksemdsstyring 3](#_Toc90491180)

[2 Støtteoppgåver (støtteprosessar) 4](#_Toc90491181)

[2.1 Anskaffingar 4](#_Toc90491182)

[2.2 Økonomiforvaltning – fellesfunksjon 5](#_Toc90491183)

[2.3 Personalforvaltning - fellesfunksjon 6](#_Toc90491184)

[2.4 Arkiv - drift og forvaltning 8](#_Toc90491185)

[2.5 IKT - drift og forvaltning 9](#_Toc90491186)

[2.6 Publikumstenester 10](#_Toc90491187)

[3 Tilsyn 12](#_Toc90491188)

[3.1 Systemretta tilsyn i sosial- og familiesektoren 12](#_Toc90491189)

[3.2 Individretta tilsyn i sosial- og familiesektoren 13](#_Toc90491190)

[4 Tilskotsforvaltning 15](#_Toc90491191)

[4.1 Tilskotsforvaltning organisasjonar 15](#_Toc90491192)

[5 Kompetanseutvikling 17](#_Toc90491193)

[5.1 Rettleiing/rådgjeving 17](#_Toc90491194)

[5.2 Kurs, konferansar o.l. 18](#_Toc90491195)

[5.3 Lage kompetansemateriell 19](#_Toc90491196)

[6 Kunnskapsforvaltning 21](#_Toc90491197)

[6.1 Undersøkingar 21](#_Toc90491198)

[6.2 Analysar (av eksisterande datagrunnlag) 22](#_Toc90491199)

[7 Planarbeid eksternretta 23](#_Toc90491200)

[7.1 Planarbeid ugradert 23](#_Toc90491201)

[8 Oppfølging av eksterne funksjonar/spesialfunksjonar 24](#_Toc90491202)

[8.1 Oppfølging av råd og utval 24](#_Toc90491203)

[8.2 Oppfølging av verjer 26](#_Toc90491204)

[9 Anna saksbehandling 28](#_Toc90491205)

[9.1 Saksbehandling hovudsakleg teiepliktig 28](#_Toc90491206)

[9.1.1 Verjemål saksbehandling 29](#_Toc90491207)

[9.2 Saksbehandling hovudsakleg anna u.off. 30](#_Toc90491208)

[9.3 Saksbehandling hovudsakleg offentleg 31](#_Toc90491209)

# Styringsoppgåver (styringsprosessar)

## Verksemdsstyring

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Verksemdsstyring | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Verksemdsstyring | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Intern styring, planlegging og oppfølging | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Personopplysningar | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særleg kategori? | | Ja/? |
| Verksemdsstrategi |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Eksternretta rapportar |  | |  |  |  |  |  | |  |
| Verksemdsplanar |  | |  | ? | T |  |  | |  |
| Interne rapportar |  | |  | I | T |  |  | |  |
| Internkontrolldokument - offentlege |  | |  | I | T |  |  | |  |
| Internkontrolldokument - u.off. | offl §24 | | K | I | T |  |  | |  |
| Revisjonsdokument | offl §5 | | ? |  |  |  |  | |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| sak-arkivsystem, e-post, Word, Excel, Filsørvar, Intranett, Internettportal | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| fvl , arkl, offl, øk.føresegnene | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| e-fvl-forskr §15 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Støtteoppgåver (støtteprosessar)

## Anskaffingar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Anskaffingar | | | | Dato: | |  | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Anskaffe naudsynte varer og tenester for utføring av arbeidsoppgåver | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Offentlege anskaffingar | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Personopplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Konkurransegrunnlag-upublisert | offl §14 | | ? | I |  | |  |  |  |
| Konkurransegrunnlag-publisert |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Tilbod under behandling | offl § 23.3 (1)  fvl § 13 nr 2 (2) | | ? | I | T | | J | N |  |
| Tilbod etter behandling | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Vurderingar og avgjerd under behandling | offl §14 (4) | | ? | I | T | | J | N |  |
| Vurderingar og avgjerd etter behandling | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Kontrakt | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Endringar til kontrakt | (3) | | ? | I |  | | J | N |  |
| Prosessinformasjon (planar mm) |  | |  |  | T | |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| sak-arkivsystem, Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), Doffin, | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| anskl. fvl. offl. arkl. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| 1. Føresegna heimlar utsett innsyn. Sjå offveil 8.8.4 (s. 141). 2. Unntaket gjeld berre opplysningar som kan føre med seg økonomisk tap eller redusert vinst for den aktuelle verksemda, om opplysningane blir kjende. Sjå offveil 6.2.4 (s. 84–87) 3. Delar kan vere unnatekne etter fvl § 13 nr 2 gjeld her også. Må vurderast individuelt. 4. Meiroffentlegheit skal alltid vurderast på det som kan unntakast offentleg innsyn.   **NB!** Handtering av anskaffingar som gjeld sikkerheitstilhøve må vurderast spesielt frå sak til sak | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 b, c (arkivlov, anskaffelseslov) | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Kontaktpersonar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| Partar, ålmenta (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Økonomiforvaltning – fellesfunksjon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Økonomiforvalting | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Forsvarleg økonomiforvaltning i verksemda | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Økonomiforvalting | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Personopplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Krav om lønstrekk | fvl §13 nr 1 | | K | I | T | | J | N |  |
| Sjukepengerefusjonar | fvl §13 nr 1 | | K | I | T | | J | N |  |
| Utbetalingskontoar | fvl §13 nr 1 (1) | | K | I | T | | J | N |  |
| Faktura og andre utbetalingsgrunnlag | fvl §13 nr 1 (1) | | ? | I | T | | ? | ? |  |
| Rekneskapsføringar – interne posteringar |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Kontaktinformasjon |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Personnummer/ organisasjonsnummer | offl §26 | | ? | I | T | | J |  |  |
| Økonomirapportar til RR/overordna dep. | offl ,Midl.  §§22, 23 | | ? | I | T | |  |  |  |
| Interne rapportar/underlag | offl §14 | | ? | I | T | | J | J |  |
| Tidsfristar |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Agresso, Contempus, SAP, Sak-arkiv, Tilskotsportalen, Excel, Word, Filsørvar | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| øk.vilkåra, arkl. fvl. offl. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| (1) Opplysning om private bankkontoar kan vere hefta med teieplikt, det kan også gå fram andre personlege tilhøve (legerekning, spesifisert telefonrekning med private samtalar, o.l.) jf. offveil s. 83. | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 c, e og lovheimel, eller art 6 nr 1 b, c, e, f | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Tilsette, leverandørar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| Ålmenta (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
| Nei | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Personalforvaltning - fellesfunksjon

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Personforvaltning | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Forsvarleg personalforvaltning i verksemda | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Personalforvaltning | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Disiplinærreaksjonar | fvl §13 nr 1 (1) | | K | I |  | | J | N? |  |
| Krav om lønstrekk | fvl §13 nr 1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Medlemskap fagrørsle |  | |  | I |  | | J | J |  |
| Sjukefråvær | fvl §13 nr 1 | | K |  |  | | J | N |  |
| Permisjonar | fvl §13 nr 1 | | K |  |  | | J | N? |  |
| Medarbeidarsamtalar - ordinært | fvl §13 nr 1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Medarbeidaravtalar - spesielle tilhøve | fvl §13 nr 1 | | K | I |  | | J | N? |  |
| Stillingssøknader og behandlingsinfo | fvl §13 nr 1, offl § 25 | | K | I |  | | J | N |  |
| Tilsetjing, arbeidsavtalar o.l. | fvl §13 nr 1, offl § 25.1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Fødselsnummer | offl § 26.5 | | ? | I |  | | J | N |  |
| Lønskøyringar til utbetaling | offl § 25.4 | | ? | I | T | | J | N |  |
| Lønstrinn, utført arbeidstid og anna lønsgrunnlag | offl § 25.4? | | ? | I | T | | J | N |  |
| Historiske lønsopplysningar |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Formell kompetanse | fvl § 13 nr 1 | | K | I |  | | J | N |  |
| Kontaktinfo tilsette og nærståande - ordinært | fvl § 13 nr 1 (3) | | K |  | T | | J | N |  |
| Kontaktinfo trugsmålsutsette (1) | offl § 24.3, ev. besk.instr | | K |  |  | | J | N |  |
| HMS-kartlegging – resultat | ? | | K? | I |  | | J | N |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| SAP, JobbNorge, Sak-arkiv, Excel, Word, Filsørvar | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| fvl. arkl. offl. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| (1) Sjå offveil 6.2.3.2 (s 82-83) om offentleg tilsette, under dette at sjølve disiplinærreaksjonen er offentleg.  (2) Om relevant  (3) Kven som er nærståande kan vere hefta med teieplikt | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Art 6 nr 1 c, e og lovheimel eller pvf art 6 nr 1 b, c, d (nærståandeinformasjon), e, f, personopplysningsloven § 6, jf. pvf art 9 | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Tilsette, søkarar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| Skatte- og trygdestyresmakter, partar, ålmenta (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Arkiv - drift og forvaltning

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Arkivforvaltning | | | Dato: | | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Etterleve Arkivloven med forskrifter og syte for god dokumentoversikt | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Arkivere og journalføre | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Metadata Sak | Fleire lovverk | | ? | I | | T | J | ? |  |
| Dokument m teieplikt/u.off | Fleire lovverk | | ? | I | | T | ? | ? |  |
| Metadata om dokument m teieplikt/u.off | Fleire lovverk | | ? | I | | T | ? | ? |  |
| Offentlege dokument |  | |  | I | | T | ? | N |  |
| Metadata om offentlege dokument |  | |  |  | | T | ? |  |  |
| Saksbehandlar |  | |  | I | |  | ? |  |  |
| Ansvarleg eining |  | |  | I | |  |  |  |  |
| Tilgangsstyring | offl. §24? | | K | I | | T | J | N |  |
| Arkivplan og rutinar |  | |  | I | |  |  |  |  |
| Interne rapportar | Fleire lovverk | | ? | I | |  | J |  |  |
| Offentleg postjournal |  | |  |  | | T | ? | N |  |
| Innsynskravsmål |  | |  |  | |  | J |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, e-post, Altinn, EDU, OEP | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| Arkivloven, fvl, off.l, Særlover etter råd frå avd. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 b (arbeidsavtalen), art 6 nr 1 c (arkivloven) | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Korrespondentar, tilsette | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| e-innsynstenesta, partar/ålmenta (innsynskrav, offentleg journal) | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## IKT - drift og forvaltning

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | IKT drift og forvaltning | | | Dato: | | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Levere interne IKT-tenester | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | IKT drift og forvaltning | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| IKT-utstyr/maskinvare | offl §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| IKT-system/programvare | offl §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| Brukarar |  | |  | I | | T | J | N |  |
| Tilgangsstyring | off.l §24 | | K | I | | T | J | N |  |
| Konfigurasjonar | off.l §24 | | K | I | | T |  |  |  |
| Driftsrutinar | off.l §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| Loggar | off.l §24? | | ? | I | | T |  |  |  |
| Administratortilgang til ei rekkje ulike informasjonstypar frå ulike sakstypar ved naudsynte driftsoppgåver | Fleire lovverk | | ? | I | | T | ? | ? |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| AD, Office, Filsørvar, Driftsstøttesystem | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| Økonomiregelverket | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Art 6 nr 1 c jf. pvf art 32 og efvf § 15 | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Tilsette, konsulentar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Publikumstenester

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Publikumstenester | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Vere bindeledd mellom verksemda og publikum | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Publikumstenester | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Publikum kontaktinfo |  | |  |  | T | | J | N |  |
| Kva saka gjeld/sak | Fleire lovverk | | ? | I |  | | ? | ? |  |
| Saksbehandlar/avdeling |  | |  |  | T | | J | N |  |
| Besøksmottakar |  | |  |  | T | | J | N |  |
| Dokument til utlevering og innlevering | Fleire lovverk | | ? | I | ? | | ? | ? |  |
| Rutinar |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Rettleiing på oppdrag frå fagavdelinga |  | |  | I |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Tilsyn

## Systemretta tilsyn i sosial- og familiesektoren

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Systemretta tilsyn | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Gjennomføre lovpålagde tilsynsoppgåver | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Planlagde tilsyn   * Spesialisthelsetenesta * Kommunehelseteneste   Sosialteneste i NAV | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Tilsynsobjekt |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  |  | | J | N |  |
| Melding (varsel) om tilsyn |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Mottatt informasjon | fvl. §13.1?  Særlover? | | ? |  | T | | ? | ? |  |
| Observasjonar og funn | fvl. §13.1?  Særlover? | | ? |  | T | | ? | ? |  |
| Umiddelbar tilbakemelding (sluttmøte)? |  | |  |  | T | |  |  |  |
| Tilsynsrapport førebels |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Kommentarar frå objektet |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Tilsynsrapport endeleg |  | |  | I |  | |  |  |  |
| Objektet sin plan for utbetring/lukking av avvik |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Vårt svar på objektet sin plan |  | |  | I |  | |  |  |  |
| Oppfølgingsinformasjon |  | |  | I |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, Word, Filsørvar, e-post, Onenote, Skype/Telefon | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov, Helse og Omsorgslov, Tilsysnlov, Lov om Sos.t., Helsepersonellov, Pasient og brukarrett.lov, føringar frå St.Helsetilsyn, Spesialisthelsetjenesteloven. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| pvf art 6 c (og respektivt tilsynsregelverk) | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| kontaktpersonar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Individretta tilsyn i sosial- og familiesektoren

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Hendingsbasert tilsyn | | | Dato: | | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Gjennomføre lovpålagde tilsynsoppgåver | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Hendingsbaserte tilsyn   * Spesialisthelsetenesta * Kommunehelseteneste   Sosialteneste i NAV | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Tilsynsobjekt |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  | |  | J | N |  |
| Melding (varsel) om tilsyn |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Mottatt informasjon? | fvl. §13.1?  Særlover? | | ? |  | | T | J | ? |  |
| Observasjonar, samtalar og funn | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | T | J | J |  |
| Umiddelbar tilbakemelding (sluttmøte) | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | T | J | J |  |
| Tilsynsrapport førebels | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
| Kommentarar frå objektet | Fvl. §13.1  Særlover? | | K |  | | ? | J | J |  |
| Tilsynsrapport endeleg | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
| Objektet sin plan for utbetring/lukking av avvik | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
| Vårt svar på objektet sin plan | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | |  | J | J |  |
| Oppfølging | Fvl. §13.1  Særlover? | | K | I | | ? | J | J |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, Word, Filsørvar, E-post, Onenote, Skype/Telefon | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov, Helse og Omsorgslov, Tilsysnlov, Lov om Sos.t., Helsepersonellov, Pasient og brukarrett.lov, føringar frå St.Helsetilsyn, Spesialisthelsetjenesteloven. | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| Pvf 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf artikkel 9nr 2 bokstav b | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Pasientar, søkarar/klientar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| Partar, ålmenta (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Tilskotsforvaltning

## Tilskotsforvaltning organisasjonar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Tilskotsforvaltning | | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | |  | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | (Område, ordning e.l.) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særleg kategori? | Ja/? |
| Kunngjering |  | |  | I | T |  | |  |  |
| Søkarinfo |  | |  | I |  | ? | | N |  |
| Søknad |  | |  | I | ? | ? | | N |  |
| Vurdering og tilråding |  | |  | I | ? |  | |  |  |
| Vedtak |  | |  | I | ? |  | |  |  |
| Tilskotbrev (utbetalingsbrev) |  | |  | I | T |  | |  |  |
| Klage og klagevurdering |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Aksept/stadfesting |  | |  | I |  |  | |  |  |
| Godkjenne utbetaling |  | |  | I |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Tilskotsportalen, Sak-arkiv, Word, Excel, Filsørvar, e-post | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| Pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| pvf art 6 nr 1 bokstav c og relevant regelverk, ev. pvf art 6 nr 1 bokstav b | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Søkarar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| Ålmenta/partar (innsynskrav) | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
| Synleggjering i datakatalog, e-innsyn | | | | | | | | | |

# Kompetanseutvikling

## Rettleiing/rådgjeving

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Rettleiing/rådgjeving | | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Auke kompetansen hos målgruppa | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Innan fagområda våre | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særleg kategori? | Ja/? |
| Regelverk (Lover, forskrifter og rundskriv) |  | |  |  | ? |  | |  |  |
| Rettleiarar |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Nasjonal politikk og satsingsområde |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Meldingar |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Faglege tilrådingar |  | |  |  | ? |  | |  |  |
| Tilskotsordningar |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Tiltaksmiddel/prosjektmiddel |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Prosessrettleiing |  | |  |  | ? |  | |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Kurs, konferansar o.l.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Kurs, konferansar o.l. | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Auke kompetansen hos målgruppa | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Innan fagområda våre | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Kursansvarleg |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Info om arrangementet |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Søknader frå moglege deltakarar |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Vurdering av moglege deltakarar |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Godkjenning av deltakarar |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Informasjon til deltakarar |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Administrativ arrangementsinfo |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Opplæringsmateriell |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Økonomioppfølging arrangement |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Individuell økonomioppfølging (løn, reiserekning o.l.) |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klagar |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klagevurdering |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klageavgjerd |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Lage kompetansemateriell

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Lage rettleiingsmateriell | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Auke kompetansen hos målgruppa | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Innan fagområda våre | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Kontaktinfo. informantar |  | |  |  |  | J | N |  |
| Innspel frå andre |  | | ? | ? | ? | ? | N |  |
| Utkast |  | |  | ? | ? |  |  |  |
| Publisert materiell |  | |  | I |  |  |  |  |
| Prosessinformasjon (planar mm) |  | |  | ? | ? |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | |
| offl, fvl, arkl | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
| pvf art 6 nr 1 bokstav b, c (arkivlov) | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

# Kunnskapsforvaltning

## Undersøkingar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Undersøkingar | | | Dato: | | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Kunnskapsforvaltning på vegner av? | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Oppdragsbaserte undersøkingar | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Oppdragsgjevar |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Kontaktperson oppdragsgjevar |  | |  |  | |  | J | N |  |
| Kontaktinfo informantar |  | |  |  | | ? | J | N |  |
| Prosessinformasjon (planar mm) | offl§14 (1)? | |  | ? | | ? |  |  |  |
| Resultat datafangst | ? (2) | | ? | I | | ? | ? | ? |  |
| Uferdig omarbeidd stoff | offl§14 (1)? | | ? | I | | ? |  |  |  |
| Utkast sluttprodukt | offl§14 (1)? | | ? | I | | ? |  |  |  |
| Godkjent sluttprodukt |  | |  | I | |  |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| offl, fvl, arkl | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
| (1) Meiroffentlegheit skal alltid vurderast på det som kan unntakast offentleg innsyn.  (2) Normalt ikkje, men avhengig av innretning og innhald på undersøkinga | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav b (ev. a), pvf art 6 nr 1 bokstav c (arkivlov) | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Informantar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Analysar (av eksisterande datagrunnlag)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Analysar | | | Dato: | | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | |  | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Analysar av eksisterande datagrunnlag på områda ...... | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Oppdragsgjevar |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Kontaktperson oppdragsgjevar |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Datakjelder |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Rådata |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Analyseresultat |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Førebelse vurderingar |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Konklusjonar |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Tilrådingar |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Sluttrapport |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| offl, fvl, arkl | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Planarbeid eksternretta

## Planarbeid ugradert

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Planarbeid eksternretta | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Etterleving av plan og bygningslova? | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Nasjonalt, regionalt og lokalt planarbeid  Plan- og bygningslova | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Oppstartmelding |  | |  |  |  |  |  |  |
| Avdelingsvise synspunkt – innspel |  | |  |  |  |  |  |  |
| Samordna utkast – innspel |  | |  |  |  |  |  |  |
| Endeleg innspel til oppstartmelding med ev. varsel om innseiing |  | |  |  |  |  |  |  |
| Høyringsutkast (Kommunal planstrategi/Kommuneplan/Reguleringsplan) |  | |  |  |  |  |  |  |
| Avdelingsvise synspunkt – høyringsutkast |  | |  |  |  |  |  |  |
| Samordna utkast – høyringsutkast |  | |  |  |  |  |  |  |
| Innseiingar frå regional stat |  | |  |  |  |  |  |  |
| Koordinerte svarutkast |  | |  |  |  |  |  |  |
| Endeleg høyringssvar med eventuelle innseiingar |  | |  |  |  |  |  |  |
| Lokalt vedtak |  | |  |  |  |  |  |  |
| Informasjon rundt mekling |  | |  |  |  |  |  |  |
| Eventuell sak til departement |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

# Oppfølging av eksterne funksjonar/spesialfunksjonar

## Oppfølging av råd og utval

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Oppfølging av (konkretiserast) | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | (konkretiserast) | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | (Oppfølging av eks: utval, nemnder, sensorar, mv.) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Info om ordninga, fristar m.m. |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Søknader frå/fakta om moglege deltakarar |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Vurdering av moglege deltakarar | off.l §14? | | ? |  |  | | J | N |  |
| Utpeiking/oppnemning av deltakarar |  | |  | I | T | | J | N |  |
| Informasjon til deltakarar |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Administrativ arrangementsinfo – møte |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Opplæringsmateriell |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Økonomioppfølging arrangement |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Individuell økonomioppfølging (løn, reiserekning o.l.) | off.l §25? | | ? | I | ? | | J | N |  |
| Klagar |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klagevurdering |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Klageavgjerd |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv, e-post, internettportal, Word, Excel, Filsørvar | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| pvf artikkel 6 nr 1 bokstav c og rettsleg grunnlag for utvalet/rådet | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Potensielle deltakarar | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Oppfølging av verjer

Dette er eit døme på spesialvariant under «Oppfølging av eksterne funksjonar og grupper». Sjå fellestrekk og forskjellar med tilsvarande litt meir generelle oppgåve i kap. 10.1.

Jf. også kap. 11.1.1 for å sjå korleis det som kan synast som ei arbeidsoppgåve, arbeidet rundt verjemål og verjer, kanskje bør delast i to arbeidsoppgåver, slik det er gjort i desse døma.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Oppfølging av verjer | | | | Dato: | | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | Etterleve verjemålslova | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | Oppfølging av verjer | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Info om ordninga, fristar m.m. |  | |  | I | T | | ? |  |  |
| Søknader frå/fakta om moglege verjer |  | |  | I |  | | J | N |  |
| Vurdering av moglege verjer | off.l §14? | | ? | I |  | | J | N |  |
| Oppnemning av verjer/setjeverje | Fvl §13.1 | | K | I |  | | J | J |  |
| Informasjon til verjer | Fvl §13.1 | | K | I | T | | J | J |  |
| Administrativ arrangementsinfo – møte |  | |  | I | T | |  |  |  |
| Opplæringsmateriell |  | |  |  | ? | |  |  |  |
| Økonomioppfølging arrangement |  | |  | I | ? | |  |  |  |
| Verjerapportering |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Vurdering av verja sitt arbeid | Fvl §13.1 | | K | ? |  | | J | J |  |
| Individuell økonomioppfølging (løn, reiserekning o.l.) | off.l §25? | | ? | I | ? | | J | N |  |
| Klage | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | | J | ? |  |
| Klagevurdering | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | | J | ? |  |
| Klageavgjerd | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | | J | ? |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Excel, Agresso, Word, Filsørvar | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| Verjemålslova, fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| Pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav c og pvf art 9 nr 2 bokstav b og c jf. verjemålslova | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Verjer, mindreårige/personar under verjemål | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

# Anna saksbehandling

## Saksbehandling hovudsakleg teiepliktig

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Saksbehandling – hovudsakleg offentleg | | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | |  | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | (Område bør konkretiserast. Fleire rimelege område kan samlast i same skjema) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særleg kategori? | Ja/? |
| Avsendar (?) | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | |  |  |
| Kontaktinfo | Fvl §13.1 ? | | ? |  |  | J | |  |  |
| Mottatte saksdokument | Fvl §13.1 | | K |  | ? | J | |  |  |
| Interne vurderingar | Fvl §13.1 | | K | I | ? | J | |  |  |
| Vedtak | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | |  |  |
| Klage | Fvl §13.1 | | K |  | ? | J | |  |  |
| Klagevurdering | Fvl §13.1 | | K | I | ? | J | |  |  |
| Klageavgjerd | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Sak-arkiv | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav c (arkivlov og relevant regelverk) | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| Partar/ålmenta (innsynskrav, ev. sladda) | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

### Verjemål saksbehandling

Dette er eit døme på spesialvariant under «Saksbehandling hovudsakleg teiepliktig». Sjå fellestrekk og forskjellar med tilsvarande litt meir generelle oppgåve i kap. 11.1.

Jf. også kap. 10.2 for å sjå korleis det som kan synast som ei arbeidsoppgåve, arbeidet rundt verjemål og verjer, kanskje bør delast i to arbeidsoppgåver, slik det er gjort i desse døma.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Verjemål - Saksbehandling | | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | (skildring) | | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | (type og/eller lovverk) | | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | | Særleg kategori? | Ja/? |
| Avsendar (?) | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | |  |  |
| Kravsmål om verjemål | Fvl §13.1 | | K |  | T | J | | J |  |
| Interne vurderingar | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
| Vedtak | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
| Person under verjemål (PMV) | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
| Oppnemning av verje | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | | J |  |
| Oppnemning av setjeverje | Fvl §13.1 | | K |  | T | J | | J |  |
| Fråtaking av rettsleg handleevne | Fvl §13.1 | | K |  |  | J | | J |  |
| Kapitalforvaltning | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | N |  |
| Forvaltning i medhald av dekningslova | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | ? |  |
| Klage | Fvl §13.1 | | K |  | T | J | | J |  |
| Klagevurdering | Fvl §13.1 | | K | I | T | J | | J |  |
| Klageavgjerd | Fvl §13.1 | | K | I |  | J | | J |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | | |
| Excel, Agresso, Word, Filsørvar | | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov, Vergemålsloven | | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | | |
| Pvf art 6 nr 1 bokstav c og pvf art 9 nr 2 bokstav b og c jf. verjemålslova | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | | |
| Verjer, mindreårige/personar under verjemål | | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | | |
| partane | | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

## Saksbehandling hovudsakleg anna u.off.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Saksbehandling – hovudsakleg anna u.off. | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | | (skildring) | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | (Område bør konkretiserast. Fleire rimeleg like område kan samlast i same skjema) | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Avsendar (?) |  | |  |  |  |  |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  |  |  |  |  |
| Mottatte saksdokument | off.l § ? | | ? |  | ? |  |  |  |
| Interne vurderingar | off.l § ? | | ? | I | ? |  |  |  |
| Vedtak | off.l § ? | | ? | I |  |  |  |  |
| Klage | off.l § ? | | ? |  | ? |  |  |  |
| Klagevurdering | off.l § ? | | ? | I | ? |  |  |  |
| Klageavgjerd | off.l § ? | | ? | I |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
| Sak-arkiv | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

## Saksbehandling hovudsakleg offentleg

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Om arbeidsoppgåva og føremålet | | | | | | | | |
| Namn på arbeidsoppgåve: | | Saksbehandling – hovudsakleg offentleg | | | | Dato: | (dato) | |
| Føremål med arbeidsoppgåva: | |  | | | | | | |
| Kort skildring av arbeidsoppgåva: | | (Område bør konkretiserast. Fleire rimeleg like område kan samlast i same skjema) | | | | | | |
| Om informasjonsbehandling i oppgåva | | | | | | | | |
| Informasjonstypar | Paragraf for potensiell  teieplikt/unntak frå offentleg innsyn | | Spesielt obs med tanke på info.sikkerheit | | | Person-opplysningar | | Skjermings-verdig (sl) |
| K | I | T | Ja/? | Særleg kategori? | Ja/? |
| Avsendar (?) |  | |  |  |  | J |  |  |
| Kontaktinfo |  | |  |  |  | J | N |  |
| Mottatte saksdokument |  | |  |  | ? |  |  |  |
| Interne vurderingar |  | |  | I | ? |  |  |  |
| Vedtak |  | |  | I |  |  |  |  |
| Klage |  | |  |  | ? |  |  |  |
| Klagevurdering |  | |  | I | ? |  |  |  |
| Klageavgjerd |  | |  | I |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Ytterlegare informasjon | | | | | | | | |
| Namn på IKT-system som brukast til behandling av informasjon: | | | | | | | | |
| Sak-arkiv | | | | | | | | |
| Relevant regelverk for gjennomføring av arbeidsoppgåva: | | | | | | | | |
| fvl, offl, arkivlov | | | | | | | | |
| Regelverk med krav til informasjonssikkerheit: | | | | | | | | |
| pvf art 32-34 | | | | | | | | |
| Merknader: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av personvernregelverket | | | | | | | | |
| Behandlingsgrunnlag (pvf art 6 og ev. art 9): | | | | | | | | |
| pvf art 6 nr 1 bokstav c (arkivlov) | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av registrerte (til dømes pasientar, tilsette, kundar, søkarar, elevar osv.): | | | | | | | | |
| Korrespondentar | | | | | | | | |
| Gje opp kategoriar av mottakarar som opplysningane delast med (til dømes offentlege styresmakter, ålmenta, partar i saker, etc.) | | | | | | | | |
| Ålmenta (innsynskrav, einnsyn)) | | | | | | | | |
| Høg personvernrisiko? Er det behov for ei nærmare vurdering av personvernkonsekvensar? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Utleverast eller behandlast opplysningane utanfor EØS? | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Etterleving av sikkerhetsloven | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Deling av data | | | | | | | | |
| Er det noko av denne informasjonen som andre kan ha nytte av? Korleis bør det leggjast til rette for deling (t.d. synleggjering i datakatalog, publiserast som opne data?) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |