

Revisionen./kommunfullmäktige

## **Granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller**

Till kommunfullmäktige

På uppdrag av kommunens revisorer har kommunstyrelsens, socialnämndens, äldrenämndens och utbildningsnämndens arbete med behörigheter, åtkomster och loggkontroll i verksamhetssystem granskats.

Den sammanfattande bedömningen är att det finns brister i kommunstyrelsens ledning och samordning vilket bl.a. lett till en otydlig arbets- och ansvarsfördelning både på kommunövergripande nivå och även nämnds nivå.

Granskningsrapporten har behandlats av kommunstyrelse och berörda nämnder. Av de svar som kommit oss tillhanda framgår att styrelsen och samtliga berörda nämnder kommer att åtgärda de brister som uppmärksammats.

Ronneby 2019-12-17

JanAnders Palmqvist

### **Bilagor**

Granskningsrapport- Granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller

KS 2019-11-05 § 341- Svar på granskningsrapport avseende granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller

UN 2019-11- 14 § 144 Svar på granskningsrapport avseende granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller

SN 2019-11-26 § 171 Svar på granskningsrapport granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller

2019-12-18

**Dnr** KS 2020-000001

ÄN 2019-11-30 § 174 Svar på granskningsrapport avseende granskning av  
behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller

# Ronneby kommun

Granskning av behörighet till känsliga  
uppgifter samt interna kontroller



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>1. Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Inledning .....</b>	<b>3</b>
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor .....	3
2.3. Genomförande och avgränsning .....	3
2.4. Revisionskriterier.....	4
<b>3. Granskningsresultat .....</b>	<b>6</b>
3.1. Övergripande styrning .....	6
3.2. Procapita Vård och Omsorg .....	7
3.3. Procapita IFO .....	8
3.4. PMO.....	10
<b>4. Stickprovskontroll av loggar .....</b>	<b>12</b>
4.1. Loggkontroller Procapita VOO.....	12
4.2. Loggkontroller Procapita IFO.....	12
4.3. Loggkontroller PMO .....	12
<b>5. Sammanfattande bedömning .....</b>	<b>13</b>
<b>Källförteckning .....</b>	<b>15</b>

## 1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av kommunrevisionen i Ronneby granskat kommunstyrelsens, socialnämndens, äldrenämndens och utbildningsnämndens arbete med behörigheter, åtkomster och loggkontroll i verksamhetssystem. Granskningen har syftat till att bedöma om detta hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsens brister i sin ledning och samordning av informationssäkerhetsarbetet avseende systemförvaltning. Vi bedömer att avsaknaden av styrning har lett till en otydlig arbets- och ansvarsfördelning både på kommunövergripande nivå och även på nämndnivå. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör tydliggöra på en övergripande nivå vilka krav som ställs för att uppnå en god intern kontroll och informationssäkerhet i kommunens verksamhetssystem.

Avseende de granskade nämnderna bedömer vi att äldrenämnden och socialnämnden till viss del har ett ändamålsenligt arbete med behörigheter, åtkomster och loggkontroller. Vår sammanfattande bedömning är att utbildningsnämndens arbete med behörigheter och åtkomster inte är ändamålsenligt.

I granskningen har vi bland annat gjort följande iakttagelser:

- ▶ Det saknas en kommungemensam systemförvaltningsmodell.
- ▶ Under intervjuerna framgick att det överlag saknades en tydlig styrning av frågor rörande systemförvaltning i kommunen.
- ▶ Det saknas i flera fall dokumenterade rutiner rörande systemförvaltningen, så som för behörighetstilldelning, gallring och loggkontroller.
- ▶ Samtliga granskade system har utsedda systemförvaltare och systemägare.
- ▶ Det finns inga dokumenterade förvaltningsplaner för de granskade verksamhetssystemen.
- ▶ Loggkontroller för Procapita VOO omfattar samtlig personal. Avseende Procapita IFO omfattas inte enhetschefer av kontrollerna. Kontrollerna som genomförs i PMO omfattar endast skolsjuksköterskor.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Stärka styrningen kring arbetet med informationssäkerhet.
- ▶ Tydliggöra ansvar och ramverk för kommunens systemförvaltning.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi äldrenämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden att:

- ▶ Stärka styrningen vid behörighetstilldelning.
- ▶ Säkerställa att rutiner och riktlinjer för systemförvaltningen dokumenteras.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi socialnämnden och utbildningsnämnden att:

- ▶ Säkerställa att åtkomstkontroller sker i den utsträckning som krävs.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Behörigheter till kommunens verksamhetssystem som innehåller känsliga persondata regleras av olika lagar såsom dataskyddsförordningen. Det ska finnas en rättslig grund för de uppgifter som kommunen registrerar om personer. Uppgifterna ska också skyddas så att ingen obehörig kan få del av dem.

Socialnämndens, utbildningsnämndens och äldrenämndens verksamheter har med åren blivit alltmer beroende av IT-stöd, vilket innebär nya former av hot och risker. Behörighetsstyrning och interna kontroller är en viktig del i arbetet för att skydda uppgifterna och möta lagkrav. I detta ligger att upprätta och upprätthålla rättigheter för användare i de IT-system som brukas, så att användarna enbart får och har åtkomst till den information som behövs i det dagliga arbetet. En bristfällig styrning och kontroll inom området kan riskera att verksamheten inte bedrivs på ett ändamålsenligt sätt samt att känslig information sprids till icke behöriga.

De förtroendevalda revisorerna har med utgångspunkt i ovanstående beslutat genomföra en granskning avseende hanteringen av behörigheter i relation till känsliga persondata. Granskningen avser socialnämnden, utbildningsnämnden och äldrenämnden, samt kommunstyrelsen.

### 2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om nämndernas och styrelsens arbete med behörigheter, åtkomster och loggkontroll i verksamhetssystemen hanteras på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Är ansvars- och arbetsfördelningen inom organisationen tillräckligt tydlig?
- ▶ Är uppföljning och utvärdering inom området ändamålsenlig?
- ▶ Sker en tillräcklig styrning av behörigheter till system med känsliga personuppgifter?
- ▶ Säkerställer nämnderna att tillräcklig intern kontroll inom området har upprättats för att hindra otillåten åtkomst till och spridning av känslig information?

### 2.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen omfattar tre verksamhetssystem inom socialnämndens, utbildningsnämndens och äldrenämndens ansvarsområde. Följande verksamhetssystem omfattas av granskningen:

- ▶ Procapita Vård- och omsorg (VOO)
- ▶ Procapita Individ- och familjeomsorg (IFO)
- ▶ PMO

Granskningen har skett genom dokumentstudier och intervjuer med ansvariga tjänstemän. Verifiering av den interna kontrollen har skett genom loggkontroller i de granskade systemen och avstämning mot vilka funktioner som har skäl att ta del av informationen.

Kommunstyrelsen granskas utifrån sitt lednings- och samordningsansvar.

## 2.4. Revisionskriterier

### 2.4.1. Kommunallagen (2017:725) kap 6

Kommunallagens 6 kapitel redogör för kommunstyrelsens och nämndernas uppgifter. 1§ fastställer att kommunstyrelsen ska leda och samordna kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnder.

Nämnderna ska enligt 6§ inom sitt ansvarsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Därtill ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

### 2.4.2. Patientdatalagen (2008:355)

Patientdatalagen reglerar behandling av personuppgifter inom hälso- och sjukvården. I lagens 4 kapitel framgår grundläggande bestämmelser om inre sekretess och elektronisk åtkomst. Inre sekretess innebär att den som arbetar hos en vårdgivare (kommunen) endast får ta del av en patients dokumenterade uppgifter om denne deltar i vård av patienten, eller av annat skäl behöver uppgifterna för sitt arbete inom hälso- och sjukvården.

Av 4 kap 2§ framgår att vårdgivaren ska bestämma villkor för tilldelning av behörighet för åtkomst till patienters uppgifter, denna behörighet ska begränsas till det som krävs för den anställda att fullgöra sina arbetsuppgifter. Enligt 3§ ska vårdgivaren göra systematiska och återkommande kontroller av åtkomst till patienters uppgifter. Dessa bestämmelser gäller även för sammanhållen journalföring. För sammanhållen journalföring krävs även patientens samtycke.

Datainspektionen har tagit fram en vägledning för hälso- och sjukvården utifrån patientdatalagens bestämmelser. I vägledningen framgår att vårdgivare bör göra en risk- och väsentlighetsanalys inför beslut om behörighetstilldelning för att säkerställa en väl avvägd behörighetstilldelning. Datainspektionen understryker att vårdgivaren i detta fall har ett ansvar att säkerställa att analysen faktiskt genomförs och dokumenteras.

Därtill menar Datainspektionen att det bör finnas riktlinjer för den personal som genomför kontroller av loggar. Riktlinjerna ska stötta denna personal och tydliggöra vad som utgör obehörig elektronisk åtkomst och möjliggöra att det finns gemensamma utgångspunkter för detta.

### 2.4.3. Socialstyrelsens föreskrifter om allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSLF-FS 2016:40)

Socialstyrelsen har tagit fram föreskrifter med stöd av patientsäkerhetsförordningen och patientdataförordningen. Föreskrifterna är framtagna med stöd av Datainspektionen. 4§ anger att vårdgivaren ska ansvara för att det finns en informationssäkerhetspolicy som anger övergripande mål och inriktning för verksamhetens arbete med informationssäkerhet.

Vårdgivaren ska utse en eller flera personer som leder och samordnar informationssäkerhetsarbetet. Denne ska årligen sammanställa:

- ▶ Riskanalyser kopplat till informationssäkerhetsarbetet
- ▶ Incidenter som påverkat informationssäkerhetsarbetet
- ▶ Uppföljningar
- ▶ Förbättringsåtgärder

Enligt 4 kap 2-3§§ ska vårdgivaren ansvara för att varje användare tilldelas en individuell behörighet för åtkomst till personuppgifter, detta beslut ska föregås av en behovs- och riskanalys (se även 2.4.2). Det ska även finnas rutiner för ändring, borttag och regelbunden uppföljning för att säkerställa att behörigheterna är riktiga och aktuella.

4 kap 9§ berör kontroll av åtkomst till personuppgifter. I föreskrifterna framgår att det ska genomföras systematiska och återkommande stickprovskontroller av loggar, att dessa kontroller ska dokumenteras och att loggarna ska sparas i minst fem år.

Vårdgivaren ska även enligt 3 kap 5§ förloppande bedöma om det finns risker i verksamheten som kan medföra att kraven i föreskrifterna inte uppfylls, sådana riskanalyser ska dokumenteras.

#### **2.4.4. Dataskyddsförordningen (GDPR)**

Den 25 maj 2018 trädde dataskyddsförordningen (GDPR) i kraft och ersatte personuppgiftslagen (PUL). Förordningen innebär stärkta rättigheter och skydd för individen vad gäller information och samtycke samt ett ökat ansvar för personuppgiftsansvariga. Ett sätt att säkerställa att personuppgiftsbehandlingen är i överensstämmelse med lagstiftningen kan vara att anta uppförandekoder, interna riktlinjer och förfaranden.



### 3. Granskningsresultat

#### 3.1. Övergripande styrning

Av kommunstyrelsens reglemente framgår att det inom styrelsens lednings- och samordningsansvar ingår att leda och samordna riskhantering samt informationssäkerhets- och dataskyddsverksamhet. Kommunfullmäktige har i april 2018 beslutat om en informationssäkerhetspolicy. I policyn framgår att kommunstyrelsen och nämnderna har i uppdrag att sörja för att informationssäkerhetsarbetet inom respektive verksamhetsområde sköts på ett effektivt sätt. Därutöver beskrivs att kommunens målsättning är att det ska finnas en bred förståelse för vikten av god informationssäkerhet, samt att kommunen ska verka för införandet av ett ledningssystem för informationssäkerhet.

Policyn beskriver även roller inom området:

- ▶ **Kommundirektören** har ett övergripande ansvar för informationssäkerhetsarbete. Utser systemägare för respektive informationssystem.
- ▶ **Informationssäkerhetssamordnare** samordnar kommunens informationssäkerhetsarbete och samordnar informationssäkerhetsgruppens verksamhet.
- ▶ **Informationssäkerhetskontaktperson** är kontaktperson på förvaltningsnivå i informationssäkerhetsfrågor.
- ▶ **IT-chef** ansvarar för att säkerställa kommunens behov av IT-drift.
- ▶ **Dataskyddsombud** utövar tillsyn över kommunens behandling av personuppgifter, lämnar råd och stöd i dataskyddsfrågor.
- ▶ **Personuppgiftsansvarig** är respektive nämnd.
- ▶ **Systemägare** har ett övergripande ansvar för informationstillgångar i sin verksamhet. Rollen förutsätter ett övergripande förvaltnings- och budgetansvar.
- ▶ **Systemansvarig** ansvarar för hantering av informationstillgångar i ett eller flera system. Ansvarar för löpande operativt arbete, utses av systemägare.
- ▶ **Systemadministratör** är en användare med utökad behörighet i digitala system, utses av systemansvarig.

För närvarande fungerar kommunjuristen som informationssäkerhetssamordnare, dock uppges att det saknas en uppdragsbeskrivning samt att kommunjuristen inte formellt har några arbetsuppgifter kopplat till informationssäkerhet inom ramen för sitt uppdrag.

Under intervjuerna framgick att det överlag saknades en tydlig styrning av frågor rörande informationssäkerhet och systemförvaltning i Ronneby kommun. Det saknas en kommungemensam systemförvaltningsmodell, utöver den nämnda policyn finns inga ytterligare styrdokument inom området.

När det gäller stöd i frågor om systemförvaltning uppgav några av de intervjuade att de har ett gott stöd av IT-enheten gällande den tekniska förvaltningen. Däremot saknas forum och stöd i andra frågor.

##### 3.1.1. Bedömning

Vår bedömning är att det finns en otydlig styrning inom området för informationssäkerhet och systemförvaltning. Detta i sin tur leder till en otydlig arbets- och ansvarsfördelning.

I informationssäkerhetspolicyn anges att kommunstyrelsen och nämnderna ska sörja för att informationssäkerhetsarbetet sköts på ett effektivt sätt. Vi bedömer att kommunstyrelsen i

detta avseende har ett ansvar att tydliggöra inom vilka ramar arbetet med informationssäkerhet (där systemförvaltning utgör en del) ska bedrivas.

Vår bedömning är avsaknaden av en systemförvaltarmodell och övrigt stöd i systemförvaltararbetet är en brist. En modell eller motsvarande kan tydliggöra för kommunens verksamheter vad som ingår i deras ansvar och uppdrag. Därtill är det ett sätt för kommunstyrelsen att utöva sitt lednings- och samordningsansvar, något som idag saknas. Avsaknaden av dessa grundläggande ramar skapar en risk för att varje förvaltning arbetar parallellt och bygger upp egna strukturer, eller inga alls.

### **3.2. Procapita Vård och Omsorg**

I princip all information som lagras i systemet bedöms vara känslig information. Detta innefattar allt från biståndshandläggarens bedömning till journalföring av medicinsk personal. Det finns en systemförvaltare för Procapita VOO, samt en person som har titeln IKT-strateg, som delvis fungerar som systemförvaltare för att stötta upp. Därutöver finns en medarbetare som arbetar 50 procent med administration i systemet, framförallt med behörighetstilldelning.

Den nuvarande systemförvaltaren har varit på plats sedan 2016 och vid intervju framgår att det då inte fanns mycket dokumentation kring systemet att utgå ifrån. De personer som arbetar med systemet har utgått ifrån den uppbyggnad som fanns i Procapita, och rutinbeskrivningar som delgetts från leverantören.

De tre personer som arbetar med Procapita har tillsammans med larmpersonalen bildat ett system- och teknikteam. För tillfället arbetar teamet mycket med införandet av Lifecare, som är en ny version av Procapita VOO. Förvaltningschef för äldreförvaltningen är systemägare för Procapita VOO.

Äldrenämnden har upprättat en patientsäkerhetsberättelse för år 2018 som bland annat innefattar beskrivningar av arbetet med informationssäkerhet, det framgår dock ej att det genomförts någon riskanalys enligt HSLF-FS 2016:40 3 kap 5§.

#### **3.2.1. Behörigheter**

Ansvarig chef har i uppgift att beställa behörighet till sin personal, detta sker genom meddelandefunktionen i systemet. För ändamålet finns en blankett som ska fyllas i med namn, personnummer, yrkesroll och arbetsområde (hemtjänstområde eller särskilt boende). Vid tidpunkten för intervjuerna finns 455 aktiva konton i systemet.

I systemet läggs användare upp i roller med specifika dataurval. Användarens roll styr vad man kan göra i systemet, därefter tilldelas dataurval, som styr vilka delar användaren har tillgång att se i systemet. Vid intervju framgick att det finns ett antal roller som inte längre används, men att dessa inte rensats bort på grund av tidsbrist.

Det saknas dokumenterade rutiner och villkor för behörighetstilldelning, samt för gallring av behörigheter. Dock uppgavs att gallring utförs av systemadministratören i mån av tid. De tre funktioner som arbetar med systemadministration har full behörighet till systemet. De intervjuade uppgav att de skulle se positivt på att ha tydligare styrdokumentation kring systemadministration och behörighetstilldelning.

Enhetscheferna är indelade i fyra team där man har tillgång till flera områden för att kunna täcka upp vid frånvaro. Även legitimerad personal har breda behörigheter då de arbetar inom flera arbetsområden. Vidare uppges vid intervjuer att det i Lifecare kommer finnas utökade möjligheter för enhetschefer att administrera behörigheter. Äldreförvaltningen har tagit fram en säkerhetsinstruktion som berör användares skyldigheter vid hantering av förvaltningens verksamhetssystem.

### **3.2.2. Loggkontroller**

Det finns en dokumenterad rutin avseende loggkontroller i Procapita VOO. Kontroller av loggar sker en gång per månad vid ett slumpmässigt utvalt datum. Av den personal som haft aktivitet i systemet under dagen görs ett slumpmässigt urval om 10 personer. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) tar tillsammans med systemförvaltaren fram listor på loggar för de 10 personer som omfattas av kontrollen.

Listorna skickas sedan tillsammans med ett följebrev (granskningsprotokoll) till berörd verksamhetschef, som därefter skickar underlaget vidare till ansvarig enhetschef. I kontrollen ska enhetscheferna bedöma om det finns en aktuell vårdrelation. Det saknas i övrigt riktlinjer för hur själva kontrollen ska gå till. Listorna ska sedan återlämnas till MAS inom 14 dagar. Det uppges vid intervjuer att systemförvaltare och MAS ofta får påminna enhetschefer att skicka in kontrollerna samt att det ofta tar tid att få dem tillbaka. Det genomförs även riktade kontroller vid bedömd risk om olovlig läsning, dessa dokumenteras dock inte.

### **3.2.3. Bedömning**

Vår bedömning är att det finns goda rutiner inom äldrenämnden men att det i flera avseende bör säkerställas att rutiner dokumenteras och följs upp. Därtill bedömer vi att nämnden kan stärka styrningen av behörigheter.

Avseende behörigheter bedömer vi att äldrenämnden, i enlighet med Datainspektionens rekommendationer bör genomföra en riskanalys inför tilldelning av roller. Detta aktualiseras särskilt med anledning av att verksamheten håller på att gå över till en ny version av verksamhetssystemet. Kopplat till detta framgår av granskningen att äldrenämnden inte genomfört en riskanalys i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter HSLF-FS 2016:40 3 kap 5§, vilket vi bedömer vara en brist.

Granskningen visar att loggkontroller genomförs i stor omfattning och omfattar samtlig personal som har behörighet till systemet, vilket vi bedömer vara positivt. Dock framgår att det finns vissa brister i uppföljning av loggkontrollerna samt att vissa loggkontroller inte dokumenteras. Vidare bedömer vi att loggkontrollerna kan kompletteras med riktlinjer för dem som utför granskningen, i enlighet med Datainspektionens rekommendationer.

## **3.3. Procapita IFO**

I likhet med Procapita VOO betraktas i princip all information i Procapita IFO som känslig. Inom socialförvaltningen hanteras funktionsstöd och individ- och familjeomsorg. Inom dessa verksamheter är Procapita IFO det primära verksamhetssystemet.

Förvaltningschef för socialförvaltningen är systemägare för Procapita IFO, utöver detta finns en systemförvaltare som haft rollen sedan 2010. Det finns även en systemadministratör för Procapita IFO. I likhet med Procapita VOO håller socialförvaltningen på att implementera Lifecare.

### **3.3.1. Behörigheter**

Systemförvaltaren mottar en beställning av behörighet från respektive enhetschef som beskriver personalens arbetsuppgifter. Detta framgår av en fastställd rutin vid nyanställning. Till skillnad från övriga verksamhetssystem som ingår i denna granskning är Procapita IFO kopplat till kommunens personalsystem, vilket innebär att om en anställd avslutar sin tjänst, så avslutas även dennes behörighet. Systemets behörighetstilldelning är uppbyggt på samma sätt som Procapita VOO där användare tilldelas behörighet genom roller med specifika dataurval.

Det saknas dokumenterade rutiner och villkor för behörighetstilldelning, samt för gallring av behörigheter. Vid intervju uppges att det inte finns ett behov av gallring, då behörigheter avslutas när personen avslutar sin tjänst och de intervjuade upplever att detta fungerar bra.

De användare som har bredast behörighet är systemägare, systemförvaltare, enhetschefer och verksamhetschef. Det finns totalt fem enhetschefer inom förvaltningen som har tillgång till information rörande samtliga enheter, i syfte att kunna täcka upp för andra vid frånvaro. Det finns endast en roll i systemet som tillhör personal från en annan förvaltning, denna tillhör en ekonom som har läsbehörighet för att kunna kontrollera fakturor. I det fall konsulter används får de en tillfällig behörighet, och har inte behörighet att ta beslut i ärenden.

### **3.3.2. Loggkontroller**

Enligt upprättad loggningsrutin för Procapita IFO sker uttag av loggar vid fyra tillfällen:

1. Individuell stickprovskontroll (löpande)
2. Vid särskild händelse
3. Efter förfrågan från enskild
4. Speciell kontroll av systemansvarig

Punkt 1 innebär att systemförvaltare en gång per månad tar ut loggar för åtta slumpmässigt utvalda användare, under sju sammanhängande dagar. Ansvarig chef kontrollerar sedan att användaren har agerat i enlighet med sin behörighet. Vid intervju framkom att ansvarig chef går igenom loggarna tillsammans med användaren.

Punkt 2 innebär att det kan genomföras riktade kontroller av en användare om det finns misstanke om otillåten åtkomst av uppgifter. Förvaltningschef (tillika systemägare) beslutar om en sådan kontroll ska utföras.

Punkt 3 avses om en enskild önskar att ta del av vilka användare som har haft tillgång till dennes uppgifter, övriga punkter avser kontroller som ska genomföras.

Punkt 4 avser att loggkontroller ska göras av systemförvaltarens aktivitet. Uttag av logglistorna ska då göras av någon annan systemförvaltare än den som ska granskas. Ansvarig chef kontrollerar loggarna. Enligt rutinen bör samtliga systemförvaltare granskas någon gång under året.

För samtliga kontroller gäller att ansvarig chef/granskare ska notera avvikelser och åtgärder på en blankett som skickas ut tillsammans med logglistan. Blankett och logglistor sparas i en pärm i socialförvaltningens arkiv. Vid intervju framkom att enhetschefer inte omfattas av loggkontroller. Vidare uppgavs att loggkontroller inte sker i den utsträckning som framgår av rutinen.

### **3.3.3. Bedömning**

Vår bedömning är att det delvis finns ett ändamålsenligt arbete med behörigheter och loggkontroller inom socialnämnden. Det finns dokumenterade rutiner i stora delar, som däremot inte följs i tillräcklig utsträckning.

Vi bedömer att det kan finnas ett behov av att säkerställa dokumentationen kring behörighetstilldelning, i syfte att synliggöra och tydliggöra vilka funktioner som ska tilldelas specifika roller. Vi bedömer vidare att den interna kontrollen, i form av loggkontroller inte är tillräcklig. Detta baserar vi på att det är oklart i vilken utsträckning den upprättade rutinen följs, samt att samtliga funktioner inte omfattas av kontroller (exempelvis enhetschefer).

### **3.4. PMO**

PMO är ett journalsystem som används av de medicinska professionerna inom elevhälsan. De primära funktionerna som använder systemet är skolläkare, skolsköterskor, skolpsykolog och kuratorer. I PMO dokumenteras alla besök och samtal som förs med en elev, samt även samtal med vårdnadshavare. Journalen innehåller bland annat information om längd, vikt, vaccination och eventuella diagnoser. I elevakten görs anteckningar gällande den enskilde eleven i ärenden där elevhälsoteam är involverade och kan till exempel röra elevens speciella behov. Akten ska dock skiljas från elevens patientjournal som innehåller all hälso- och sjukvårdsdokumentation.

Förvaltningschef för utbildningsförvaltningen är systemägare för PMO. Systemet har en systemförvaltare och en systemadministratör, tillika skolsjuksköterska. Vid intervjuer framgår att det funnits en tanke om att ha systemadministratörer kopplade till de olika yrkesrollerna, men att detta i dagsläget endast finns för skolsjuksköterskorna. Vid intervjuer uppges att arbetsbördan för systemförvaltaren är stor, och att denne har ansvar för ett flertal system, men inte har fått utökade resurser i takt med antalet system har utökats.

Vid sakkontroll framkom uppgifter om att det påbörjats ett arbete inom utbildningsförvaltningen med att ta fram en systemförvaltarmodell och mall till förvaltningsplan. I det initiala förslaget ska verksamhetssystem samlas i förvaltningsobjekt. Därtill ska roller för de olika objekten beskrivas samt att det i förvaltningsplanen ska framgå rutiner för behörigheter, informationssäkerhet, gallring etc.

#### **3.4.1. Behörigheter**

För att beställa behörighet till PMO ska ansvarig chef kontakta systemförvaltaren via mail. Enligt de intervjuade finns ingen funktion som har fullständig behörighet i systemet, eftersom rollerna är kopplade till olika delar av systemet. Systemet är uppdelat i olika moduler som tillhör respektive yrkesgrupp vilket innebär att man endast har tillgång till den information (journal eller elevakt) som är kopplat till yrkesrollen.

Vidare finns även en funktion i systemet som varnar när en användare söker efter en elev som går på en annan enhet än den som användaren är kopplad till. Användaren måste då lämna en anteckning i systemet för att komma vidare. Detta benämns som en överträdelse.

Utöver de tidigare nämnda yrkesgrupperna (se avsnitt 3.4) har även rektorer, förskolechefer, områdeschefer, specialpedagoger och vissa lärare behörigheter i systemet. Vid intervjuer framkom att det saknas fastställda riktlinjer kring behörighetsfördelning och tilldelning. Vidare framkom att det fanns roller i systemet med oklara behörigheter, där det inte fanns någon information kring syftet med rollen.

Det har inte framkommit i granskningen att det finns rutiner för gallring av behörigheter, utöver det att behörigheter avslutas i samband med att en användare avslutar sin tjänst.

#### **3.4.2. Loggkontroller**

Det saknas rutiner för loggkontroller avseende PMO och enligt vad som framkommer i intervjuer finns ingen systematik kring detta. Dock genomförs loggkontroller varannan månad gällande skolsjuksköterskorna. Urvalet baseras på de användare som har gjort en överträdelse (se avsnitt 3.4.1). Antalet kontroller varierar beroende på utfallet. Det sker även riktade loggkontroller. Resultatet av loggkontrollerna sparas av systemadministratören.

### **3.4.3. Bedömning**

Vår bedömning är att det finns brister i hanteringen av behörigheter och loggkontroller inom utbildningsnämndens ansvarsområde. Det saknas dokumenterade rutiner för samtlig hantering kring systemförvaltningen. Det sker ingen systematisk kontroll av loggar i systemet, förutom för skolsjuksköterskor. Detta bedömer vi vara särskilt allvarligt då granskningen avser ett verksamhetssystem med mycket känsliga personuppgifter, vilket innebär att kontroll och styrning är extra angeläget. Därtill bedömer vi att det är en brist att det finns oklarheter kring tilldelade behörigheter och ställer oss frågande till relevansen i att områdeschefer ska ha tillgång till känsliga uppgifter på individnivå.

Granskningen visar att det finns en avsaknad av struktur i arbetet kring systemförvaltning och vi bedömer att utbildningsnämnden snarast vidtar åtgärder för att stärka sin styrning och kontroll. I detta avseende är det positivt att ett arbete har initierats i syfte att tydligare formulera formerna för systemförvaltning.



## **4. Stickprovskontroll av loggar**

För respektive system har slumpmässiga urval genomförts av EY. Systemförvaltarna har bistått med oidentifierade logglistor som utgjort grunden för urvalet. Granskarna har sedan tillsammans med systemförvaltarna gått igenom befintliga loggar för att kontrollera vem som har varit inne och vad som har skett. Tidsperioden och antalet kontroller varierar mellan systemen då aktiviteten varierar beroende på vilken verksamhet som avses.

### **4.1. Loggkontroller Procapita VOO**

Totalt gjordes 15 urval för stickprovet, under en tidsperiod på 14 dagar. En medarbetare återkom i materialet och granskades därför under 28 dagar. Systemförvaltaren skickade ut listor till berörda chefer som sedan genomförde kontrollen. Stickprovet visade inte på några avvikelser och samtliga granskningsprotokoll lämnades in i tid.

### **4.2. Loggkontroller Procapita IFO**

Även för Procapita IFO gjordes 15 urval, under en tidsperiod på 14 dagar. Vid ett antal urval fick tidsperioden justeras för att få en hanterbar mängd aktiviteter. Systemförvaltaren bistod med att skicka ut logglistorna till berörda chefer som genomförde kontrollen.

Stickprovet visade inte på några avvikelser.

### **4.3. Loggkontroller PMO**

För PMO gjordes 15 urval för stickprovet. Urvalet baserades på de sjuksköterskor som haft en överträdelse under en tidsperiod på 5 veckor. Kontrollen genomfördes av granskarna tillsammans med systemförvaltare och systemadministratör. Vid kontrollen användes en checklista för att dokumentera utfallet, där personalen kategoriserades i A B och C beroende på yrkesroll och enhetstillhörighet<sup>1</sup>.

Inga avvikelser återfanns i stickprovet.

---

<sup>1</sup> Exempelvis A = skolsjuksköterska som arbetar på samma skola som eleven, nära koppling till stickprovet. B = Rektor på skolan, eller personal som är kopplad till en annan skola, mindre närhet till stickprovet. C = Funktioner från andra verksamheter eller centrala funktion, ingen direkt koppling till stickprovet.

## 5. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsens brister i sin ledning och samordning av informationssäkerhetsarbetet avseende systemförvaltning. Vi bedömer att avsaknaden av styrning har lett till en otydlig arbets- och ansvarsfördelning både på kommunövergripande nivå och även på nämndnivå. De beslutade styrdokument som finns inom området fastställer kortfattat vilket ansvarsförhållande som gäller, dock bedömer vi att detta behöver förtydligas. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör tydliggöra på en övergripande nivå vilka krav som ställs för att uppnå en god intern kontroll och informationssäkerhet i kommunens verksamhetssystem.

Avseende de granskade nämnderna bedömer vi att äldrenämnden och socialnämnden till viss del har ett ändamålsenligt arbete med behörigheter, åtkomster och loggkontroller. Dock bedömer vi att båda nämnder kan stärka sin styrning av och dokumentation kring behörighetstilldelning. Därtill bedömer vi att socialnämnden bör stärka den interna kontrollen avseende loggkontroller.

Vår sammanfattande bedömning är att utbildningsnämndens arbete med behörigheter och åtkomster inte är ändamålsenligt. Vi bedömer att det saknas en tydlig struktur kring systemförvaltningen avseende det granskade verksamhetssystemet. Därtill saknas rutiner för behörighetstilldelning och loggkontroller samt en bristande intern kontroll.

Revisionsfrågor	Svar
Är ansvars- och arbetsfördelningen inom organisationen tillräckligt tydlig?	Nej. Vi bedömer att det saknas en övergripande styrning som lett till en otydlig ansvars- och arbetsfördelning.
Är uppföljning och utvärdering inom området ändamålsenlig?	Delvis.
Sker en tillräcklig styrning av behörigheter till system med känsliga personuppgifter?	Delvis. Det finns variationer i nämndernas styrning av behörigheter. Vi bedömer framförallt att det finns brister i utbildningsnämndens hantering.
Säkerställer nämnderna att tillräcklig intern kontroll inom området har upprättats för att hindra otillåten åtkomst till och spridning av känslig information?	Delvis. Det finns variationer i nämndernas arbete med loggkontroller. Vi bedömer framförallt att det finns brister i utbildningsnämndens hantering.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Stärka styrningen kring arbetet med informationssäkerhet.
- ▶ Tydliggöra ansvar och ramverk för kommunens systemförvaltning.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi äldrenämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden att:

- ▶ Stärka styrningen vid behörighetstilldelning.
- ▶ Säkerställa att rutiner och riktlinjer för systemförvaltningen dokumenteras.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi socialnämnden och utbildningsnämnden att:

- ▶ Säkerställa att åtkomstkontroller sker i den utsträckning som krävs.





Ronneby den 7e juni 2019

Jakob Smith  
*EY*

Emmy Lundblad  
*EY*

## Källförteckning

### Intervjuade funktioner:

- ▶ Systemförvaltare för samtliga verksamhetssystem
- ▶ IKT-strateg, vård- och omsorgsförvaltningen
- ▶ Systemadministratör, utbildningsförvaltningen
- ▶ Kvalitetsutvecklare, utbildningsförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, socialförvaltningen
- ▶ IT-chef, IT-enheten

### Dokument:

- ▶ Informationssäkerhetspolicy
- ▶ Patientsäkerhetsberättelse 2018, äldrenämnden
- ▶ Blankett för beställning av behörighet, äldrenämnden
- ▶ Loggkontroller och journalgranskning i Procapita, äldrenämnden
- ▶ Rutin vid nyanställning, socialnämnden
- ▶ Loggningsrutin Procapita, socialnämnden
- ▶ IFO Dataurval Tieto, socialnämnden



Kommunstyrelsen

§ 341

Dnr 2019-000516 007

## Granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller

### Sammanfattning

Kommunens revisorer har överlämnat revisionsrapport Granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller för yttrande till bl a kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen har att svara på de delar som har med styrelsens ansvar för ledning och samordning. Utifrån granskningsresultatet rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Stärka styrningen kring arbetet med informationssäkerhet.
- Tydliggöra ansvar och ramverk för kommunens systemförvaltning,,

### Bedömning

Revisionen gör bedömningen att det finns en otydlig styrning inom området för informationssäkerhet och systemförvaltningen vilket i sin tur leder till en otydlig arbets- och ansvarsfördelning. Den bilden stämmer i huvudsak varför det är viktigt att i större utsträckning arbeta med styrdokument och ramverk inom området framöver. Ett arbete med att ta fram kommungemensamma riktlinjer för systemförvaltning kommer att sättas igång på kommunledningsförvaltningen med målet att ha riktlinjerna antagna under 2020. Dessa riktlinjer kommer bl a att kompletteras med en mall för framtagande av systemförvaltningsplaner för kommunens olika system. Ansvaret för att ta fram systemförvaltningsplaner kommer dock att ligga på förvaltningarna.

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår besluta föreslå kommunstyrelsen att lämna ovanstående som sitt svar till revisionen.

### Kommunstyrelsens beslut 2019-10-07

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att lämna ovanstående som sitt svar till revisionen.

### Deltar i debatten

I debatten deltar ordförande Roger Fredriksson (M).



**Kommunstyrelsen**

**Yrkanden**

Ordförande Roger Fredriksson (M) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

**Propositionsordning**

Ordförande Roger Fredriksson (M) ställer proposition på framfört yrkande och finner att kommunstyrelsen bifaller detsamma.

**Beslut**

Kommunstyrelsen antar ovanstående som sitt svar till revisionen.

---

Exp:

Kommunrevisionen

**Utbildningsnämnden**

§ 144

Dnr 2019-000377 007

**Begäran om remissyttrande gällande Revisionens Granskningsrapport om behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller. Förslag.**

**Sammanfattning**

Christina Haräng, verksamhetschef för EMI, har på förvaltningschefens uppdrag framtagit föreliggande förslag till remissyttrande;

Följande yttrande gäller verksamhetssystemet PMO som är ett system som används inom elevhälsan. De medicinska professionerna, Elevhälsans Medicinska Insats, (skolsköterska och skolläkare) använder en egen modul, EMI-journal, dit bara dessa professioner har åtkomst. Här journalförs uppgifter från hälsosamtal, vaccinationer och andra besök hos skolsköterska och skolläkare. Skolsköterska och skolläkare har journalplikt (Patientdatalagen 2008:355) och en strängare sekretess än övriga professioner inom elevhälsan. Denna styrs av Offentlighets och sekretesslagen (25 kap.1§).

Kurator, specialpedagog och rektor dokumenterar i elevakt. I elevakt dokumenteras ärenden gällande enskilda elever där elevhälsan är involverad.

Av granskningen framgår att det saknas rutiner och riktlinjer för tilldelning av behörigheter samt gallring av behörigheter i elevakt. Det saknas också rutin och riktlinjer för loggkontroller i elevakt.

EMI-journalen (skolsköterske- och skolläkardelen) har haft en systemadministratör som regelbundet har genomfört loggkontroller. PMO har en inbyggd varning när en användare söker efter en elev som går på en annan enhet än den som användaren är kopplad till. Användaren måste då lämna en anteckning i systemet för att komma vidare. Loggkontrollerna i EMI-journalen har baserat sig på de användare som har gjort överträdelser.

För elevakt har det saknats systemadministratör och det har inte genomförts någon systematisk kontroll av loggar.

**Bedömning**

Sedan 2019-08-14 är systemadministratörsuppdraget för hela PMO samlat hos verksamhetschefen för EMI. Från och med detta datum finns det alltså en systemadministratör även för elevakt. Detta kommer att underlätta det löpande arbetet med regelbundna loggkontroller både i EMI-journal och i elevakt.

## Utbildningsnämnden

Rutiner för detta arbete är under utarbetning och det kommer framöver att genomföras regelbundna loggkontroller i bägge modulerna.

Även arbetet med att utforma rutiner för att endast rätt användare har tillgång till elevakt är på gång. Det behöver också säkerställas rutiner så att den enskilde användaren endast har tillgång till de enheter som de behöver för att kunna dokumentera sina insatser. Revisionen ställde frågetecken vid om det var relevant att områdescheferna skulle ha tillgång till känsliga uppgifter på personnivå. Det var en berättigad fråga och deras behörigheter är nu bortplockade.

Under arbetets gång med att gå igenom rutiner för det löpande arbetet med att säkerställa systemet har det även framkommit andra områden där rutinerna kan bli tydligare. Ett sådant område är behörigheter inom förskolan. Vi har påbörjat ett arbete med en uppdelning av förskolorna i områden, och att elevhälsopersonal endast kommer att ha tillgång till "sitt" område. Det blir alltså en begränsning av behörigheter till personal inom förskolan som tidigare har haft behörighet till flera enheter.

Ett annat område där vi ser förbättringspotential är rutiner för hur vi hanterar elever med skyddad identitet. Även här finns det ett pågående arbete.

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås ställa sig bakom föreliggande förslag till yttrande avseende revisionsrapport gällande granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller.

### Deltar i debatten

I debatten deltar ordföranden Åsa Evaldsson (M), 1:e vice ordf Silke Jacob (C) och nämndsledamot Anna-Karin Wallgren (S).

### Beslut

Utbildningsnämnden ställer sig bakom föreliggande förslag till yttrande avseende revisionsrapport gällande granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller med viss redaktionell justering.

**Utbildningsnämnden**

Exp:

Revisionen  
Tobias Ekblad, Fch

Socialnämnden

§ 171

Dnr 2019-000162 700

## Granskningsrapport om behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller

### Sammanfattning

Kvalitetsutvecklare Lotta Bolwede föredrar ärendet tillsammans med förvaltningschef Birgitta Ratcovich.

Kommunens revisorer har överlämnat revisionsrapporten - Granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller för yttrande till bl.a. socialnämnden. Socialnämnden har att svara på de delar som har med styrning vid behörighetstilldelning att göra, rutiner och riktlinjer för systemförvaltarens dokumentation samt att säkerställa att åtkomstkontroller sker i den utsträckning som krävs.

### Bedömning

Revisionen gör den bedömningen att socialnämnden till viss del har ett ändamålsenligt arbete med behörigheter, åtkomster och loggkontroller. Utifrån det som beskrivs i granskningsrapporten har förtydligande av Loggningsrutin för Procapita IFO & VoO genomförts. Av den reviderade rutinen framgår i vilken omfattning i behörighet respektive profession ska ha i systemet. För att säkerställa att åtkomstkontroller sker i den omfattning som krävs framgår det även i den reviderade rutinen att ytterligare en tjänsteman förutom systemförvaltaren, får i uppdrag att utföra dessa kontroller

### Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta att lämna ovanstående som sitt svar till revisionen samt att anta reviderad loggningsrutin.

### Deltar i debatten

Ordförande Therese Åberg (M) ledamöterna Anna Carlbrant (OPT RP), Mia Persson (MP), Malin Månsson (S), Birgitta Lagerlund (M), Nicola Westrup (SD) och ersättare Åsa Evaldsson (M).

### Yrkanden

Therese Åberg (M) yrkar bifall till tjänsteförslaget med följande tillägg: att en återrapport och redovisning i ärendet som visar att rutinerna efterföljs, ska ske i september 2020.



**Socialnämnden**

**Propositionsordning**

Therese Åberg (M) ställer proposition på framfört yrkande och finner att socialnämnden bifaller detsamma.

**Beslut**

Socialnämnden beslutar att anta ovanstående skrivning såsom sitt yttrande i ärendet och översända detsamma till revisorerna.

Att godkänna och anta reviderad loggningsrutin.

Att en återrapport och redovisning i ärendet som visar att rutinerna efterföljs, ska ske i september 2020.

---

Exp:  
Revisionen  
Förvaltningschef, Socialförvaltningen  
Kvalitetsutvecklare, Socialförvaltningen

**Äldrenämnden**

§ 174

Dnr 2019-000224 730

 <b>RONNEBY KOMMUN</b> <b>KOMMUNSTYRELSEN</b>		
2019 -11- 28		
Diarienum 2019/516	Diarienum 007	HändelseID

## Svar på granskningsrapport- Behörigheter och Loggkontroller

IKT-strategi Pernilla Haraldsson föredrar ärendet.

### Sammanfattning

Under våren 2019 genomfördes på uppdrag av revisionerna en granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller.

Äldrenämnden har fått i uppdrag att yttra sig gällande beslut och åtgärder som kommer vidtas i äldreförvaltningen utifrån granskningsrapporten.

Revisionen rekommenderar äldrenämnden att:

- Stärka styrningen vid behörighetstilldelning
- Säkerställa att rutiner och riktlinjer för systemförvaltningen dokumenteras

Vidare rekommenderar revisionen kommunstyrelsen att:

- Stärka styrningen kring arbetet med informationssäkerhet
- Tydliggöra ansvar och ramverk för kommunens systemförvaltning

Sedan tidigare har äldreförvaltningen fungerande rutiner gällande loggkontroller och journalgranskning i verksamhetssystemet.

Äldreförvaltningen har sedan granskningen genomfördes arbetat med att systematiskt stärka styrningen och dokumentationen av behörighetstilldelningen genom att skapa en tydlig rutin gällande behörighetstilldelning.

Som komplement till rutinen håller en matris på att tas fram för att definiera olika behörigheter kopplat till olika roller.

För att underlätta för våra beställare i organisationen arbetas även en ny beställningsblankett fram.

Detta arbete beräknas vara färdigt 191201.

Äldrenämnden föreslås beslutas att yttra sig i enlighet med bedömningen.

### Bedömning

Under våren 2019 genomfördes på uppdrag av revisionerna en granskning av behörighet till känsliga uppgifter samt interna kontroller. Granskningen genomfördes av Ernst & Young AB. Den genomfördes både på kommunövergripande och nämndnivå.

Äldrenämnden har fått i uppdrag att yttra sig gällande beslut och åtgärder som kommer vidtas i äldreförvaltningen utifrån granskningsrapporten.

## Äldrenämnden

Revisionen rekommenderar äldrenämnden att:

- Stärka styrningen vid behörighetstilldelning
- Säkerställa att rutiner och riktlinjer för systemförvaltningen dokumenteras

Vidare rekommenderar revisionen kommunstyrelsen att:

- Stärka styrningen kring arbetet med informationssäkerhet
- Tydliggöra ansvar och ramverk för kommunens systemförvaltning

Sedan tidigare har äldreförvaltningen fungerande rutiner gällande loggkontroller och journalgranskning i verksamhetssystemet.

Äldreförvaltningen har sedan granskningen genomfördes arbetat med att systematiskt stärka styrningen och dokumentationen av behörighetstilldelningen genom att skapa en tydlig rutin gällande behörighetstilldelning. Rutinen är inte fastställd ännu men innehållet bygger på ansvarsfördelning, behovs och riskanalys samt uppföljning av behörigheter. Rutinen hänvisar dessutom till kommunövergripande dokument som har med behörigheter att göra.

Som komplement till rutinen håller en matris på att tas fram för att definiera olika behörigheter kopplat till olika roller. Detta för att säkerställa att rätt roll blir kopplad till rätt behörighet oberoende av vem som skapar nya behörigheter.

För att underlätta för våra beställare i organisationen arbetas även en ny beställningsblankett fram.

Detta arbete beräknas vara färdigt 191201.

Äldreförvaltningen har noterat att kommunstyrelsens arbetsutskott har beslutat föreslå kommunstyrelsen att som svar till revisionen yttra följande.

Revisionen gör bedömningen att det finns en otydlig styrning inom området för informationssäkerhet och systemförvaltningen vilket i sin tur leder till en otydlig arbets- och ansvarsfördelning. Den bilden stämmer i huvudsak varför det är viktigt att i större utsträckning arbeta med styrdokument och ramverk inom området framöver. Ett arbete med att ta fram kommungemensamma riktlinjer för systemförvaltning kommer att sättas igång på kommunledningsförvaltningen med målet att ha riktlinjerna antagna under 2020. Dessa riktlinjer kommer bl a att kompletteras med en mall för framtagande av systemförvaltningsplaner för kommunens olika system. Ansvaret för att ta fram systemförvaltningsplaner kommer dock att ligga på förvaltningarna.

## Äldrenämnden

Äldreförvaltningen bedömer dock att kommunledningsförvaltningens arbete 2020 inte kan inväntas utan förvaltningens påbörjade arbete behöver fortgå och färdigställas innan dess ur säkerhetssynpunkt.

### Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslås beslutas att

- Yttra sig i enlighet med bedömningen

### Deltar i debatten

Deltar i debatten gör ordförande Anders Lund (M) och Christer Hallberg (S).

### Yrkanden

Ordförande Anders Lund (M) yrkar att äldrenämnden yttrar sig i enlighet med bedömningen.

### Propositionsordning

Ordförande Anders Lund (M) ställer proposition på sitt eget yrkande och finner att äldrenämnden bifaller detsamma.

### Beslut

Äldrenämnden beslutar att yttra sig i enlighet med bedömningen.

---

Exp:

Förvaltningschef, äldreförvaltningen

IKT-strateg, äldreförvaltningen

Systemförvaltare, äldreförvaltningen

✍ Revisorerna