

Plats och tid	Lilla sammanträdesrummet kl. 08:00-11:20
Beslutande ledamöter	Malin Thydén-Kärrman (S) (ordförande), Bengt-Åke Torhall (L) (1:e vice ordförande), Carl Larsson (M)
Övriga närvarande	Mats Andresen (samhällsbyggnadschef), Stefan Andersson (miljöchef), Erik Hansson (nämndsekreterare), Sara Lindberg (ekonom)
Utses att justera	Carl Larsson (M)
Justeringens plats och tid	
Protokollet omfattar	§101

Underskrifter	Sekreterare	
	Erik Hansson	
	Ordförande
	Malin Thydén-Kärrman (S)	
	Justerande
	Carl Larsson (M)	

ANSLAG/BEVIS	Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
Organ	Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott
Sammanträdesdatum	2016-11-08
Datum för anslags uppsättande	Datum för anslags nedtagande
Förvaringsplats för protokollet	Kommunledningskontoret

Underskrift

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

§101

Riktlinjer för publicering i webbdarium 2016 SBN0190

Beslut

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott föreslår att samhällsbyggnadsnämnden beslutar anta riktlinjerna för publicering av samhällsbyggnadsnämndens diarium på kommunens hemsida.

Riktlinjerna ser ut enligt följande:

- Registrator ska utesluta personuppgifter i fältet avsändare/mottagare vid registrering.
- Handlingarna ska vara sökbara endast två år från publicering.
- Handlingar som innehåller personnummer/samordningsnummer, känsliga personuppgifter, lagöverträdelse eller andra personuppgifter som enskilt eller sammantaget kan kränka den personliga integriteten får inte publiceras.
- Handlingar som omfattas av sekretess får inte publiceras.
- Samhällsbyggnadskontorets lista över handlingar som inte får publiceras ska ses över av kontoret i samband med att riktlinjer för publicering i webbdarium följs upp.
- Vid tveksamhet tillfrågas personuppgiftsombudet.
- Uppföljning av föregående år och översyn av riktlinjerna ska ske i början av varje år och redovisas till samhällsbyggnadsnämnden.

Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsnämnden antog publiceringsrutiner i webbdarium 11 oktober 2011. Enligt kommunens styrmodell är det policyer och riktlinjer som politiken antar, medan tjänstemän antar rutiner och regler. I fortsättningen bör därför publiceringsrutinerna kallas riktlinjer för publicering i webbdarium. Riktlinjerna har fungerat bra under åren som varit. Nu behöver riktlinjerna kompletteras något och antas på nytt.

I de riktlinjer som antogs 2011 står det att handlingar bara ska vara sökbara i 5 år efter publicering. Ju fler år som ligger i webbdariet desto tyngre är det att söka i det. Det bör också bara vara det som är mest aktuellt som finns tillgängligt.

Samhällsbyggnadskontoret föreslår därför att den punkten i riktlinjerna ändras till 2 år. Vill en medborgare ha äldre handlingar får hon eller han höra av sig till kontoret.

Till riktlinjerna finns även en rutin för avpublicering av webbdariet utifall att det av misstag skulle hamna något sekretesskyddat material eller något material som är skyddat enligt personuppgiftslagen (PUL) i webbdariet. Rutinen är antagen av kommunens ledningsgrupp och gäller för samtliga kontor. Kommunstyrelsens riktlinjer för webbpublicering ska vara vägledande för de andra nämnderna, men eftersom varje nämnd är personuppgiftsansvarig behöver varje nämnd anta sina egna riktlinjer.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteskrivelse Riktlinjer för publicering i webbdarium