

Socialnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2022	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budget- justeringar	Nämndens budget efter omslutnings- förändringar och begärda budgetjusteringar (1+2+3)	Utfall 2020 (VB 2020)	Prognos 2021 (Tertialrapport 2)
	1	2	3	4	5	6
Driftverksamhet						
Kostnader	1,690.6	43.7	0.0	1,734.3	1,621.0	1,670.2
Barn och ungdom	141.4	6.9	0.0	148.3	136.6	148.3
Funktionshindre	164.1	0.2	0.0	164.3	164.1	169.4
Hemlöshet och missbruk	461.3	5.1	0.0	466.4	443.7	462.6
Jour- och rådgivande verksamhet	86.3	2.2	0.0	88.5	84.7	94.6
Insatser mot våld i nära relationer	61.1	11.8	0.0	72.9	59.3	64.4
Nyanlända	178.4	5.8	0.0	184.2	184.9	187.6
Strategi och utveckling	161.8	5.6	0.0	167.4	119.3	145.6
Övrig verksamhet	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Ledning o förvaltningsövergripande adm	125.9	6.1	0.0	132.0	122.6	126.6
Stöd till utomstående organisationer	301.3	0.0	0.0	301.3	298.9	262.0
Omstrukturering	9.0	0.0	0.0	9.0	6.9	9.1
Intäkter (-)	-335.1	-43.7	0.0	-378.8	-387.5	-378.2
Barn och ungdom	-30.1	-6.9	0.0	-37.0	-49.6	-46.6
Funktionshindre	-19.6	-0.2	0.0	-19.8	-16.0	-16.9
Hemlöshet och missbruk	-180.9	-5.1	0.0	-186.0	-189.6	-192.3
Jour- och rådgivande verksamhet	-13.2	-2.2	0.0	-15.4	-5.9	-9.7
Insatser mot våld i nära relationer	-25.2	-11.8	0.0	-37.0	-30.4	-30.5
Nyanlända	-32.0	-5.8	0.0	-37.8	-48.7	-49.8
Strategi och utveckling	0.0	-5.6	0.0	-5.6	-22.1	-11.9
Övrig verksamhet	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Ledning o förvaltningsövergripande adm	-34.1	-6.1	0.0	-40.2	-23.9	-20.2
Stöd till utomstående organisationer	0.0	0.0	0.0	0.0	-0.3	-0.2
Omstrukturering	0.0	0.0	0.0	0.0	-1.0	-0.1
Netto	1,355.5	0.0	0.0	1,355.5	1,233.5	1,292.0

Socialnämnden

Investeringsbudget 2022 och kommande år

Prognos (mnkr)	Prognos 2021	VP 2022	Plan 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Inventarier och maskiner	6.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0

Socialnämnden

Resultatenheter 2022

Respektive nämnd ska besluta om vilka enheter som är resultatenheter med en beslutsats.
Ange nedan vilka enheter som är resultatenheter och vilka som eventuellt avslutades under 2021.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn
Tillståndsenheten

Socialnämnden

Nämndens budget/ verksamhetsplan 2022

Ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Ansökan i särskild beslutskläm och begärd budgetjustering.

Uppgiftslämnare:

[illegible]

Socialnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Kostnader och intäkter (-) för följande typer av verksamhetsprojekt:

- verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr
- verksamhetsprojekt som har betydande påverkan på stadens ekonomi
- verksamhetsprojekt som berör frågor som är av strategisk vikt

Mnkr	Ack. t.o.m. 2021		2022								2023				2024		20
	(1) Kostnad	(2) Intäkt (-)	Budget		Prognos		Plan		Prognos		Plan		Prognos		Prognos		Prognos
			(3) Kostnad	(4) Intäkt (-)	(5) Kostnad	(6) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(9) Kostnad
Projekt	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Summa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Vid behov kan egna delsummeringar för grupper av projekt infogas. OBS att summaformeln kan behöva ändras.

1 och 2 Ackumulerad kostnad resp. intäkt t.o.m. 2021 för projektet.

11 och 12 Totalt beslutad/beviljad kostnad resp. intäkt för projektet.

15 och 16 Datum projektet ska starta resp. avslutas enligt beslutet.

17 och 18 Prognos för projektets start- resp. slutdatum. Avvikelse från beslutade (15 resp. 16) datum ska förklaras.

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

Avvikelse gentemot budget eller totalt beslutad kostnad resp. intäkt ska speciellt kommenteras med angivelse av dess orsak samt vidtagen åtgärd.

25
gnos

(10)
Intäkt
(-)

0.0
0.0
0.0
0.0
0.0
0.0
0.0

Stimulansbidrag för utbyggnad av boenden för äldre och personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning - underlag för ansökan

Verksamhetsplan 2022

Ansökande nämnd:	
Kontaktperson: (namn, tel)	

Objekt: (adress, fastighet, fastighetsägare/hyresvärd etc)	
Bedömt av referens-/genomförandegrupp: (åååå-mm-dd)	
Skede:	
Lagrum:	
Verksamhetsområde:	
Boendeform:	
Upplåtelseform:	
Inflyttningsklart: (månad åååå)	

Antal lägenheter:	
Kort beskrivning av lägenhetstyper och storlekar:	

Total area: (kvm)	
varav lgh-area: (kvm)	

Total hyra: (kr/år)	
varav lgh-hyra: (kr/år)	

Hyresintäkt: (kr/år)	
Hyrestid: (tillsvidare, antal månader/år)	

Sökt belopp (mnkr)	
Beställarstöd:	
Förprojektering/projektering:	
Särproduktion:	
Startkostnader:	
Totalt: (ska stämma med beslutsmening)	<u>0</u>

Kommentarer:	
--------------	--

Verksamhetsplan 2022

Innovationssatsningar

1



Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och kommunikation. Redovisningen ska fyllas i och biläggas nämndens/bolagets verksamhetsplan för 2022.

E-post: funktion.slk.informationssakerhetcentralt@stockholm.se

Kommentar

Anvisningar

Detta dokument ger anvisningar om hur nämnder och bolag ska redovisa sin följsamhet till ett urval baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för att kunna visa att nämnden/bolaget leder och hanterar informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa att baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget utför.

Anvisningen är avsedd att besvaras med stöd av den *lokala informationssäkerhetssamordnaren* som nämnden/bolaget har utsett.

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar att ändamålsenligt och effektivt hantera information och data som omfattas av informationssäkerhetsområdet vilket ytterligare adresserar vikten av detta arbete.

Den uppföljning som anvisas i detta dokument är även en del av den interna kontrollen som stadens verksamheter bedriver i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.

Uppföljning av allvarliga incidenter samt förvaltningens-/bolagets utbildningsläge för sina medarbetare är en stående punkt i ledningens genomgång.

Informationsägarens ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet och ansvarar för att informationen hanteras och sprids. Det är därför ett budgetuppdrag för nämnder och bolag att säkerställa att informationen hanteras och sprids på ett säkert sätt.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsåtgärder.

Redovisning av grundläggande baskrav

Krav

- 1 Förvaltningschef/bolagschef har inrättat en *ändamålsenlig organisation*¹ med tillräckliga resurser för att säkerställa att verksamhetens aktiviteter² för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden³.
- 2 Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att dataskyddsbudet har en *självständig och oberoende* rapportering till nämnd/styrelse⁵.
- 3 Förvaltningschef/bolagschef har tillsett
 - a) att verksamhetens informationsmängder⁶ har kartlagts samt
 - b) att de viktigaste informationsmängderna även har klassat och riskbedömts.
- 4 Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamheten, utifrån riskprioritering⁷, har följt upp implementering av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna. Skyddsåtgärder berör både den egna verksamheten och leverantörer/biträden.
- 5 Förvaltningschef/bolagschef har säkerställt att registerförteckningen ger en rättvisande bild av verksamhetens personuppgiftsbehandlingar och hålls uppdaterad.

Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om att verksamhetens informationssäkerhetsrisker i handlingsplan⁸, samt beslutat om vilka av dessa som tas om hand i verksamhetsplanen för nästkommande år.

Fotnoter:

1) Olika verksamheter behöver utforma och införa stöd på olika sätt för att få bästa effekt, det är de

2) *Exempel på möjliga aktiviteter som ska utföras för att informationssäkerhetsarbetet inkl. dataskydd, Informationsklassning, riskanalys, riskbehandling, behörighetsstyrning, uppföljning av behörigheter, egen- resp. leverantörs verksamhetsprojekt för etablering av dataskydd, registerförteckningar, konsekvenshantering av 3:e-landsöverförande, juridisk omvärldsbevakning av GDPR och dataskyddspraxis*

3) Övriga områden som ställer säkerhetskrav varierar beroende på den verksamhet som bedrivs och

4) Dataskyddsombudet (DSO) ska kunna arbeta självständigt och oberoende, utan att bli påverkad av den rollen som dataskyddsombud. (källa IMY, <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler>)

Om dataskyddsombudet företräder arbetsgivaren i en *chefsroll* eller har andra utföraruppdrag i linje med hinder för ombudets självständighet och oberoende. Den personuppgiftsansvarige (PuA) råder över

5) Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsansvariges

6) Det är verksamhetens information som ska skyddas, därför behöver verksamhetens information i sin process. Olika verksamheter hanterar olika information beroende på verksamhetens uppdrag och de

7) Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten förvaltningarnas/bolagens verksamheter, så att resurser kan styras till skyddsåtgärder som är mest kritiska och i vilken ordning.

Prioriterade risker kan exempelvis röra sårbarhet för ransomware, personuppgiftsbehandlingar med verksamhetens rutiner, brister i verksamhetens/leverantörers uppföljning av skyddsåtgärder, ej egen personuppgifter, framtagande av rutiner för att hantera brister, brister av skydd för känsliga personuppgifter för registerutdrag av personuppgifter. m.m.

8) För att visa på att ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete bedrivs i verksamheten prioriterade risker åtgärdas. Informationssäkerhetssamordnaren har den verksamhetsövergripande prioriterade informationssäkerhetsrisker för verksamheten samt följa upp det fortsatta arbetet. Med en handlingsplan kan visa vilka frågor som beslutats för åtgärd, vem som ansvarar för genomförande. Handlingsplanen bör omfatta risker från för verksamheten relevanta kravområden såsom riktlinjer för

och digitalisering, stadsledningskontoret.

av kraven från stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Urvalet är gjort för att representera några av de mest h styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkrav och riktlinjer. Notera att det finns lagkrav på visa sin efterlevnad till de krav som gäller för verksamheten, varför redovisningen fyller en funktion även i det avsnittet. Verksamheten/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

n är sakkunnig och utgör förvaltningschefens/bolagschefens primära stöd.

ivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern storstad för stadens invånare, företagare och besökare. Stockholmsså frågor.

erksamheter inklusive den centrala informationssäkerhetsfunktionen är skyldig att utöva för att visa att staden

are, i enlighet med tidigare års (2021) VP-anvisning ska fortsatt förvaltningschef/bolagschef fortsatt informera sig

het. Informationsägaren ansvarar för att den information som verksamheten hanterar är riktig och tillförlitlig samt arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

n. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styrningen och resurssättningen av det lokala informationssäkerhetsarbetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Avsikten med denna anvisning är att hjälpa förvaltn

	Status	Kommentar
ör att hantera	Ja	Informationssäkerhetsarbete sker i olika delar inom förvaltningen. Informationssäkerhetssamordnare leder gruppering med olika k som fungerar som stöd för verksamheterna inom olika områden fotnot 2. Rådgivande i samarbete med DSO.
e ställning ⁴ och	Ja	Dataskyddsombudet agerar i egenskap av en självständig och obero rapporterar efter behov till styrelse/nämnd.
	a) Ja b) Ja	a) Arbete inlett och delar av verksamhetens informationsmängder Arbete fortsätter under 2022 . b) De viktigaste informationsmängderna är klassade och till viss c
lementeringen av verksamheten samt	Ja	Har genomförts för de viktigaste informationsmängderna och ett arbetssätt är under implementering
samhetens	Nej	Löpande arbete krävs med tydligt årshjul. Vissa områden är mer i andra. Fortsatt utveckling på gång.

hanteras i en mande år.	Nej	Arbete kommer ske under 2022 med framtagning av handlingsplan, prioritering och hantering av informationssäkerhetsrisker. En del etablering och implementering av systematiskt arbetssätt inom
----------------------------	-----	--

et som avses med begreppet *ändamålsenlig organisation*.

add följer nedan. Aktiviterna utgör en sorts verktygslåda:

kravställning i avtal, säkerhetshantering i förvaltningsarbete, upphandlingar, och projekt, uppföljning av skyddsåtkvensbedömningar, upprättande av personuppgiftsavtal med instruktioner, översyn och statusrapportering, inve

i kan t.ex. avse NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektivet, m.m.

v andra inom organisationen. Det är därför viktigt att dataskyddsombudet inte har andra arbetsuppgifter som ka
r-enligt-gdpr/dataskyddsombud/)

en såsom *arkivarie* eller deltar operativt i säkerhetsarbetet i rollen som *lokal informationssäkerhetssamordnare*
ändamål och medel vilket dataskyddsombudet måste vara frikopplad från.

iträdets högsta förvaltningsnivå. (källa: GDPR Artikel 38.3)

först kartläggas. Med informationsmängd avses en logisk sammanhängande gruppering av information exempelvis
e aktiviteter som följer av uppdraget, t.ex. för en stadsdelsnämnd, en fackförvaltning eller ett av stadens bolag.

eten behöver arbeta med för att skydda informationen. Riskprioritering syftar till att skilja på höga och låga riske
kritiska för verksamheten. Riskprioritering utgör således ett stöd för vilka skyddsåtgärder som verksamheten välj

höga risker, 3:e-landsöverföringar av personuppgifter, NIS-tillgänglighetsrisker, brister i behörighetsstyrning, bris
omförda konsekvensbedömningar för dataskydd, brister i verksamhetens mejlhantering av känslig information e
uppgifter, avsaknad eller fel i lagliga grunder för personuppgifter eller känsliga personuppgifter, avsaknad av elle

heten över tid behöver förvaltningschef/bolagschef informera sig om att risker löpande identifieras, prioriteras
stödfunktionen att sammanställa sådan information från verksamheten, att informera förvaltningschef/bolagsch
d handlingsplan avses sådan dokumentation som verksamheten använder för motsvarande planering och uppfölj
t, beräknade datum när åtgärder är genomförda samt hur uppföljning/utvärdering av åtgärder planeras och av v
för informationssäkerhet, dataskydd, NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektivet m.fl.

grundläggande
eendet.
olm har som
s verksamheter
g om varje år,
nt ansvarar för
arbetet.
ings- och
n.
ompetenser
som omskrivs i
eroende roll och
er är kartlagda.
del riskbedömda
i systematiskt
utarbetade än

an för
i arbetet inom

tgärder för
entering och

n krocka med

så utgör det ett

inom en

r i
er att tillämpa

ster i
ller
r brister i rutin

och att
ref om
jning av risker.
em.