

Sammanställd Registerförteckning Lidingö stad

Hantering av personuppgifter 2018-05-25

Beskrivning

Förteckningen innehåller information om stadens hantering av personuppgifter. Förteckningen uppdateras vid behov, dock minst kvartalsvis.

Personuppgifts-ansvarig*	Behandlingens namn	Beskrivning av ändamålen med behandlingen*	Behandlingen omfattar kategorier av registrerade personer*	Behandlingen omfattar följande typer av personuppgifter*	Kategorier av mottagare av personuppgifterna internt och externt*	Dokumentation om överföring av personuppgifter sker till tredje land*	Tidsfrister för radering*	Laglig grund för behandlingen.	Namn på PuB
Kommunstyrelsen	Elektroniska signaturer	Elektronisk signering av dokument	Firmatecknare Behöriga avtalstecknare inom staden	Namn ePost Organisationstillhörighet Personnummer	Firmatecknare Behöriga avtalstecknare inom staden Personal vid upphandlingsenheten	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen	Långtidsbevarande av information	Långtidsbevarande av information för framtida forskning och allmänhetens insyn.	Medborgare	Samma behandling som i källsystem. Alla typer av personuppgifter förekommer	Arkivarier och vissa roller inom organisationen.	Nej	Inte aktuellt.	Myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen	Managring av it-infrastruktur	Ärendehantering Samordna stadens inköp. Interfakturering Beställningar och uppdrag	Personal	AnvändarID Organisation Kontaktuppgifter	Supportfunktion IT internt	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen	Informationsdatabas om folkbokförda i kommunen	Informationsdatabas Kommuninvånare. Används som källa för information till invånare, samt som basinformation i andra system.	Folkbokförda invånare i kommunen	Namn Adressuppgifter, fysiska Flytt historik och flyttinformation Personnummer Fastighetsbeteckningar Civilstånd Födelseinformation Medborgarskap	Integration med verksamhetssystem (Procapita, Wärna, BaB)	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen	Telefonkatalog	Koppla samtal och telefonadministration	Personal	Namn KontoID Telefonnummer Organisationstillhörighet Roll och titel Chef Kompetenstaggar	Personal, framför allt i reception och växel	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Telia Sonera AB
Kommunstyrelsen	Användarregister	Register för attribut för intern personal.	Personal Konsulter Inhyrd personal	Namn Personnummer Hemadress Roll och titel Kompetenstaggar Telefon Epostadress Organisationinformation Ekonomisk ansvarskod	Behörighetsadministratörer	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen	Webbplats Intranät och Publik webbplats	Publicering av information, samarbetsytor	Personal Privata utförare Inhyrd personal och konsulter	Namn Epostadress Telefonnummer Organisationstillhörighet Konteringinformation Titel och roll Chef	Personal (Intranät)	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen	Ärendehantering Överförmyndaren	Arvodering Gode män Diarieföring/akthållning Kommunikation med Gode män Ärendehantering och handläggning	Huvudmän Gode män Förmyndare (föräldrar) Förvaltare	Namn Personnummer Adresser Telefonnummer ePost Inkomst och tillgångsuppgifter Läkarintyg Sociala utredningar Tjänsteanteckningar och korrespondens rörande ärenden Utdrag ur belastningsregister Utdrag kronofogden	Handläggare, överförmyndaren Administratör	Nej	Enligt dokumenthantering splan. Gallring sker tre år efter avslutat ärenden	Myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen	Administration utlåning bilar	Utlåningsadministration	Personal	Namn ePost Telefonnummer Konteringsuppgifter	Bilpoolsadministratör	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen

Kultur- och Fritidsnämnden	Aktivitetsbidrag för ideella föreningar	Föreningar bokför barnens deltagande i sin verksamhet	Barn, Föreningsledare	Namn Personnummer Adress Telefon	Personal inom LKF, Föreningen själv	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Umeå kommun
Kultur- och fritidsnämnden	Konstregister	Databas över placering av Lidingö stads konstsamling; vägghängd inom stadens verksamheter, offentlig konst samt i konstförråd	Konstnärer/upphovsmän-kvinnor	Konstnärernas namn, födelseår och ev dödsår, ev konstnärlig verksamhet, ev utbildning samt info om konstverken och dess placering	Förvaltare av konsten internt	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Kultur- och Fritidsnämnden	Deltagarlista Allhuset och Zenit	Förteckning över deltagare inom olika aktiviteter	Elever och vårdnadshavare	Namn Personnummer Adress	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Kultur- och Fritidsnämnden	Faktureringsunderlag för lägeraktiviteter på Allhuset och Zenit	Förteckning över deltagare som deltagit i lägeraktiviteter på Allhuset och Zenit	Elever	Namn Personnummer Adress Belopp	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden	Bokning av lokaler Register över Lidingös föreningar		Lokalbokare (privatpersoner och företag/föreningsrepresentanter)	Namn Telefonnummer ePost Organisation Faktureringsuppgifter	Personal, Lokalansvariga Föreningsrepresentanter Privatpersoner Företagsrepresentanter	Nej	Gallras vid inaktualitet	Allmänt intresse och Avtal	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	eTjänster	Registrering och handläggning av elektroniska formulär	Medborgare Personal	Beroende på eformulär	Personal, handläggare av ärenden	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Behörighetsadministration	Tilldelning av behörigheter Identifiering vid inloggning Populering av Metakatalog	Personal Elever Privata utförare Externa kontakter Inhyrd personal och konsulter	Namn Epostadress HSA-ID Personnummer Telefonnummer Organisationstillhörighet Konteringinformation Titel och roll	Behörighetsadministratörer	Nej	Följande attribut gallras vid avslut Telefonnummer Organisationstillhörighet Konteringinformation Titel och roll	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Arbetsinriktad rehabilitering	Arbetsinriktad rehabilitering	Medarbetare inom enheten	Namn, personnummer, hälsostatus	Chefer har behörighet, HR	Nej	Avslut anställning	Myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Beställning av varor och tjänster	Kunna skicka beställningar till rätt leverantör	Leverantörer och användare	Namn, telnr, epostadress för leverantörer. Beställarens anvid, kundnr, leveransadress.	Anställda Medborgare Leverantörer	via webben	Uppgifter gallras när avtalet går ut	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Lidingö stads samtliga nämnder	Kunduppgifter i kundreskontran (kundregister)	Säkerställa kunden (motparten)	Kunder till staden	Namn, personnr, adress Kundens barns namn Kundens anhörigas namn	Extern: Skatteverket. Inkasso, Kronofogden, Tingsrätten Intern: Berörda handläggare, användare i kundreskontran i Agresso	Nej	Enligt dokumenthantering splan. 10 år efter transaktionens genomförande	Avtal	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Utbetalning via leverantörsreskontran till enskild firma och medarbetare	Genomföra utbetalningen	Leverantörer till staden. Medarbetare som gjort utlägg för stadens räkning	Leverantörens namn, org nr, och bankkontonummer Medarbetarens namn, person nr och kontonummer	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan. 10 år efter transaktionens genomförande	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Utbetalning via internetbanken till leverantörer (enskild firma), kunder och medarbetare	Genomföra utbetalningen	Leverantörer till staden. Kunder. Medarbetare som gjort utlägg för stadens räkning	Leverantörens namn och bankkontonummer. Kundens namn och kontonummer. Medarbetarens namn, person nr och kontonummer	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan. 10 år efter transaktionens genomförande	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Ärendehantering och support	Hantering av enklare inkommande ärenden från allmänheten via webbformulär på lidingo.se	Medborgare, personal	Namn Personnummer Adress Telefon E-post	Personal inom Lidingö stad	Nej	Gallring enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Ärendehantering och support (internt inom staden)	Support och uppdragshantering internt	Personal	AnvändarID Organisation Kontaktuppgifter	Supportfunktioner inom staden, t ex IT	Nej	Enligt dokumenthantering splan.	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Behörighetshantering och hantering av passerkort	Behörighetshantering till it-tjänster från SLL och andra myndigheter. Administration av passerkort	Personal Inhyrd personal	Namn Personnummer HSA-ID epostadress	Personadministratörer per förvaltning Behörighetsadministratörer (osf/LKF) EK-administratörer	Nej	Gallring och inaktivering av kort vid avslutad anställning.	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Personal-administration	Personaladministration, t ex anställningsärenden, ledighetsansökningar, rehabiliteringsärenden	Anställd personal	personnummer, namn, adress, telefonnummer, registrerade anhöriga, löneuppgifter,	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och fullgöra avtal (anställning)	Kommunstyrelsen

Lidingö stads samtliga nämnder	Handläggning av arbetsmiljöärenden	Arbetsmiljöhandläggning	Medarbetare inom enheten, Fysisk skyddsronnd inom enheten	Namn, personnummer, hälsostatus på individnivå, Fysisk skyddsronnd, handlingsplanering inom enheten på enhetsnivå	Försäkringskassan, Arbetsmiljöverket, AFA-försäkring	Nej	Avslut anställning	Myndighetsutövning	AFA Försäkring AB
Lidingö stads samtliga nämnder	Diarium och handläggning	Diarieföring av allmänna handlingar, in- och utgående post till förvaltningen (mejl och papper), nämndhantering, Kallelser och protokoll Beslutsunderlag och myndighetsutövning	Medborgare Personal Förtroendevalda Elever Vårdnadshavare Fastighetsägare	Namn, företag, organisationsnummer/personnummer, fastighetsbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress, kontaktuppgifter	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Publicering av nämndhandlingar	Tillgängliggöra kallelser, protokoll, dokumentation, beslutsunderlag från diarie för ledamöter i nämnder.	Fastighetsägare Privatpersoner Företagare	Namn på personer och verksamheter, adress, fastighetsbeteckning, person-/organisationsnummer,	Registrator Förtroendevalda	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Kommunikation via ePost	Kommunicera med medborgare och handläggare, uppfylla förvaltningslagens krav	Medborgare, handläggare inom och utom staden	Namn, e-postadress	Handläggare inom Lidingö stad	Ja. Det kan ske om kommunikation sker med mottagare i tredje land.	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Användar-förteckning	För åtkomst till de delar i systemet som personen tilldelats behörighet att arbeta i samt för att kunna få påminnelser om ansvar i systemet.	Medarbetare	Namn, e-postadress, alias.	Anställda Stratsys Interna Stratsysadministratörer	Nej	Användare tas bort så snart de inte ska vara användare i systemet längre.	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Handläggning av upphandlingsärenden	Kommunikation med anbudsgivare i upphandling. Handläggning av upphandlingar	Leverantörer	Namn, adress, tel.nr, titel, epostadress	Anställda Medborgare Leverantörer	Nej	Avtal med vinnande leverantör bevaras.	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Information om förtroendevalda Arvodering ledamöter	Betala ut arvode till förtroendevalda efter deltagande på sammanträde Förvalta information om förtroendevalda	Förtroendevalda i Lidingö stads nämnder	Namn Personnummer Adress Telefon E-post Arvode	Publikt register för allmänhet Nämndsekreterare	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Samtycke	Kommunstyrelsen

6 (20)

Lidingö stads samtliga nämnder	Kommunikation med enskild samt utbyte av handlingar	Förmedling av information mellan Lidingö stad och externa	Anställda Medborgare Företag och andra organisationer	Epostadress Personnummer	Anställda Medborgare Företag och andra organisationer	Nej	30 dagar automatisk gallring av information	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Lidingö stads samtliga nämnder	Handläggning rekrytering	Handläggning av rekryteringar, sökning på kandidater	Arbetsökande	Namn Personnummer Adress Telefon E-post CV och ansökningshandlingar Jobbsökhistorik	Rekryterande chef (enskild rekrytering) Chefer inom respektive verksamhetsområde ser kandidater Personal HR	Nej	På den registrerades begäran, dock ej tidigare än 2 år på grund av lagkrav.	Allmänt intresse	Webcruiter
Lidingö stads samtliga nämnder	Handläggning LAS Personalplanering	Handläggning och beräkning av antal dagar i anställning i Lidingö stad enligt kollektivavtal för att följa LAS	Personal enligt kollektivavtal	Namn Personnummer Organisationstillhörighet Anställningstid	Personal vid Lön och HR Personaladministratörer och chefer i förvaltningarna	Nej	Enligt dokumenthantering splan.	Allmänt intresse och Avtal	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Fakturahantering	Leverantörsfakturerin g t ex inköp, kurser etc samt BAB. Kundfakturerin g t ex bygglov, miljö- och hälsoskydd, livsmedel, kart- och mät, plan- och exploatering, mark.	Fakturamottagare	Namn, företagsnamn, organisationsnummer, personnummer, postadress, fastighetsbeteckning	Agresso hanteras centralt (SLK). Fakturamottagare, t ex sökande, tillsynsverksamheter etc.	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Handläggning av bostadsanpassningsbidrag	Registrera allmänna handlingar. Handlägga ansökningar om bostadsanpassningsbidrag. Hantera fakturor. Arkivändamål, statistiska ändamål.	Sökande, målsmän, fastighetsägare, grannar, sjukvårdspersonal, leverantörer/utförare	Personnummer, namn, adress, hälsoinformation telefonnummer, e-postadress, organisationsnummer	Sökande, målsmän, företag som utför anpassningar, myndigheter (Länsstyrelsen m.fl.)	Nej	Inga i nuläget. Bevaras i arkivändamål av allmänt intresse.	Allmänt intresse och myndighetsutövning	BaB AB
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Arkiverade bygglovhandlingar	Mellanarkivering av bygglovhandlingar i bevarandesyfte. Används även som ett verktyg för att göra delar av arkivbeståndet tillgängligt för allmänheten.	Sökande, klagande, fastighetsägare, grannar	Fastighetsbeteckning, personnummer, namn, adress, telefonnummer	Handläggare, sökande, grannar, fastighetsägare	Nej	Inga i nuläget. Bevaras allmänt intresse och arkivändamål.	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Ärendehantering, tillsyn enligt miljöbalken.	Registrera allmänna handlingar. Handlägga tillsynsärenden vid objekt som lyder under miljöbalken. Ta ut avgift för handläggning.	Verksamhetsutövare, fastighetsägare, sökande, klagande, fakturamottagare.	Verksamhetsutövarens namn, adress, organisationsnummer/personnr, yrkesroll, fastighetsägare, klagande.	Berörda myndigheter tex Länsstyrelsen, verksamhetsutövare, personal, MSN.	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Ärendehantering, tillsyn vid livsmedelsanläggning	Registrera allmänna handlingar. Handlägga tillsynsärenden vid livsmedelsanläggningar. Ta ut avgift för handläggning.	Verksamhetsutövare, fastighetsägare, sökande, fakturamottagare.	Verksamhetsutövarens namn, adress, organisationsnummer/personnr, yrkesroll, fastighetsägare	Berörda myndigheter tex Livsmedelsverket, verksamhetsutövare, medarbetare, MSN.	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Ärendehantering, tillsyn vid objektburen smitta	Registrera allmänna handlingar. Handlägga tillsynsärenden vid objektburen smitta (t ex från bassängbad, skola, restaurang). Ta ut avgift för handläggning.	Klagande (i fulltextdok), verksamhetsutövare, fastighetsägare.	Verksamhetsutövarens namn, adress, organisationsnummer/personnr, hälsoinformation för den klagande (i fulltextdok)	Berörda myndigheter tex Folkhälsomyndigheten, Livsmedelsverket, klagande, medarbetare, MSN.	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Ärendehantering för tillsyn av vissa receptfria läkemedel	Registrera allmänna handlingar. Handlägga tillsynsärenden av försäljning av vissa receptfria läkemedel. Avgift för handläggning förekommer.	Verksamhetsutövare	Namn, företagsnamn, organisationsnummer/personnummer, postadress, telefonnummer, e-postadress, yrke/roll i verksamhet	Verksamhetsutövare, Medarbetare, MSN,	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Handläggning av miljö- och hälsoskyddsärenden (tillsyn enligt miljöbalken, tillsyn av livsmedelsanläggning, tillsyn av vissa receptfria läkemedel)	Registrera allmänna handlingar. Handlägga tillsynsärenden. Ta ut avgift för handläggning. Arkivändamål, statistiska ändamål.	Verksamhetsutövare, fastighetsägare, sökande, klagande, fakturamottagare.	Verksamhetsutövarens namn, adress, organisationsnummer personnr, yrkesroll, fastighetsägare, klagande, hälsoinformation (i fulltextdokument).	Berörda myndigheter tex Länsstyrelsen, Livsmedelsverket, Folkhälsomyndigheten, verksamhetsutövare, klagande, sökande, grannar, medarbetare, MSN.	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Intressentregister/avsändar- och mottagarregister	Förenkla hantering vid koppling av deltagare till ärenden samt en förutsättning för att kunna bedriva tillsyn mot verksamhetsutövare	Privatpersoner, fastighetsägare, verksamhetsutövare, tidigare verksamhetsutövare, fakturamottagare, yrkeskategorier	Person-/organisationsnummer, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, roller (t ex verksamhetsutövare, fakturamottagare)	Inga	Nej	Inga	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

8 (20)

Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Tillgång till information fastigheter i kommunen	Lokal kopia av Lantmäteriets databas (Fir) som vi själva ajourför.	Privatpersoner	Namn, adress, personnummer fastighetsbeteckning, uppgifter om taxering	Personal inom msk och TFF. Begränsad publik del för övrig personal.	Nej	Viss gallring sker automatiskt via inläsning av information från Lantmäteriet.	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Handläggning av exploateringsärenden	Registrera allmänna handlingar, handlägga ärenden, ta ut avgift för handläggning och myndighetsutövning. Arkivändamål, statistiska ändamål.	Privatpersoner, sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Namn, företag, organisationsnummer/personnummer, fastighetsbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress, sjukdomar, kontaktuppgifter	Sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Handläggning av markärenden	Registrera allmänna handlingar, handlägga ärenden, ta ut avgift för handläggning och myndighetsutövning. Arkivändamål, statistiska ändamål.	Privatpersoner, sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Namn, företag, organisationsnummer/personnummer, fastighetsbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress	Sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Handläggning av detaljplaneärenden	Registrera allmänna handlingar, handlägga ärenden, ta ut avgift för handläggning och myndighetsutövning. Arkivändamål, statistiska ändamål.	Privatpersoner, sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Namn, företag, organisationsnummer/personnummer, fastighetsbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress	Sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Handläggning av kart- och mätärenden	Registrera allmänna handlingar, handlägga ärenden, ta ut avgift för handläggning och myndighetsutövning. Arkivändamål, statistiska ändamål.	Privatpersoner, sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Namn, företag, organisationsnummer/personnummer, fastighetsbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress	Sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Handläggning av bygglovsärenden	Registrera allmänna handlingar, handlägga ärenden, ta ut avgift för handläggning och myndighetsutövning. Arkivändamål, statistiska ändamål.	Privatpersoner, sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Namn, företag, organisationsnummer/personnummer, fastighetsbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress	Sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Miljö och stadsbyggnadsnämnden	Hantera ärenden till miljö- och stadsbyggnadsnämnden	Administrera ärenden som ska till MSN, göra kallelser och protokoll, publicera beslutsunderlag till nämndens ledamöter, betala ut arvode till nämndens ledamöter.	Förtroendevalda/politiker, fastighetsägare, privatpersoner, verksamhetsutövare, andra myndigheter	Namn på personer och verksamheter, adress, fastighetsbeteckning, person-/organisationsnummer,	Sökanden, fastighetsägare, grannar, klagande, företag, organisationer, myndigheter	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Digital signering av läkemedel	Digital signering av läkemedel	Kunder Sjuksköterskor	Personnummer Namn Läkemedelsrecept Hälsostatus Adress Kontaktuppgifter	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Myndighetsutövning	Alfa Kommun och Landsting AB
Omsorgs- och Socialnämnden	Landstingens hälso- och sjukvårdssystem	Myndighetsutövning för legitimerad personal	Legitimerad personal och medborgare	Personuppgifter, åkommor, medicin enl. HSL	Sjuksköterskor, sjukgymnaster och arbetsterapeuter som är anställda i staden eller genom upphandling	Nej	Landstinget har gallringsansvar för sina system	Myndighetsutövning	Inera AB
Omsorgs- och Socialnämnden	Utdrag av information från avvecklat journalsystem	Mappen innehåller SoL, LSS och HSL akter för personer som ska gallras med start 2018 eller sparas 5/15/25	Filerna innehåller information i enlighet med förvaltningens myndighetsutövning	Namn Personnummer Hälsotillstånd Utredningar Social dokumentation	Begränsat antal personer som ansvarar för framtida gallring	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Journaluppgifter och orosanmälningar	Mappen innehåller olika typer av utdrag av dokument och listor med personuppgifter på klienter och personal inom socialtjänsten t ex listor för rapportering. Yta för beredning av ärenden till Socialutskottet	Klienter	Namn Personnummer Hälsotillstånd Utredningar Social dokumentation Orosanmälningar	Nämndsekreterare Personal vid verksamhetsområde Individ, familj och integration	Nej	Enligt dokumenthantering splan.	Myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Klagomål och synpunkter	Mapp innehåller dokument med personuppgifter	Innehåller information om kunder och anhöriga samt personal	Hälsa och livssituation	Registrator	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Handläggning supportärenden inom osf	Dokumentation och filer som ingår i det dagliga arbetet med support till användarna	Personal och i viss mån kunder	Personuppgifter	Personal som arbetar inom osf Systemstöd	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen

Omsorgs- och Socialnämnden	Riskbedömning arbetsmiljö	Boendelista grund för riskbedömning	Kund	För och efternamn	Personal dagverksamhet	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Dagplanering	Boendelista grund för daglig planering	Kund	För och efternamn	Personal dagverksamhet	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Kontaktperson Träffen	Boendelista - kontaktpersoner	Kund	För och efternamn	Personal dagverksamhet	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Protokoll, minnesanteckning	Minnesanteckning	Personal	För och efternamn	Personal dagverksamhet	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Planeringslista	Boendelista grund för planering av växelårdsperioder	Kund	För och efternamn	Personal Kaprifolen	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Postlista	Boendelista för distribution av post	Kund	För och efternamn	Postdistributör intern Siggebogården	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Listor timvikarier, ordinarie personal	Kontaktuppgifter för bemanning	Personal	För och efternamn, telefonnummer	Samordnare bemannare	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Boendelistor	Boendelista grund för planering	Kund	För och efternamn, personnummer	Samordnare	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Nyckellistor	Ordning på nycklar	Kund	För och efternamn, personnummer	Personal hemtjänst	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Födelsedagar	Komma ihåg födelsedagar	Kund	För och efternamn, personnummer	Personal hemtjänst	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Personal-administration- EKB	Samla uppgifter och handlingar kring enhetens medarbetare, så som anställningsavtal, medarbetarsamtal, lönesamtal, kontaktuppgifter etc. I	Medarbetare (EKB)	Namn, personnummer/födelsedatum, telefonnummer, e-post, adress.	Enhetschef. Underlag för anställningsavtal skickas med intern e-post till administratör för framtagande av avtal.	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen

		enstaka fall sjukskrivningar och liknande							
Omsorgs- och Socialnämnden	Silviasystems lista över aktuella kunder.	Lista över kunder som har minnesproblematik och är i behov av kontakt med silviasyster.	Personal.	Kunder för och efternamn, personalens för-och/eller efternamn.	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Myndighetsutöv ning	Kommunstyre lsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Städschema.	Schema över när kunder som är beviljade städning är inbokade på städ.	Personal.	Kunder för och efternamn samt adress.	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Myndighetsutöv ning	Kommunstyre lsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Tvättlistor.	Lista över kunder som är beviljade tvätt.	Personal.	Kunder för och efternamn.	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Myndighetsutöv ning	Kommunstyre lsen
Omsorgs- och Socialnämnden	ICE lista	Kontakt med anhörig i händelse av olycka för medarbetare	Medarbetare inom enheten	Kontaktuppgifter till anhöriga	Internt	Nej	Avslut anställning	Myndighetsutöv ning	Ej aktuellt
Omsorgs- och Socialnämnden	Medarbetarsamtal	Dokumentation av utvecklingsplaner, lönesamtal, bedömningar för anställda	Personal	Namn, bedömningar	Chefer har behörighet, löneavdelningen i personakt	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyre lsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Handläggning färdtjänst	Lagring av fotografier för handläggning av ansökan om färdtjänst	Ansökande av färdtjänst	Fotografi av sökande Namn Födelsedatum (ej personnummer)	Handläggare av Färdtjänst.	Nej	Gallras i samband med att ärendet stängs	Myndighetsutöv ning	Kommunstyre lsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Telefonlista	Sammanställning av kontaktuppgifter för medarbetare inom enheten samt kontaktuppgifter till sökande av ekonomiskt bistånd	Medarbetare	Namn, telefonnummer och e-post, adress till boenden.	Internt material för enheten som kan lämnas ut till enheter med behov av denna inom staden.	Nej	Revideras vid inaktualitet	Allmänt intresse	Kommunstyre lsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Jourlista	Strukturerad förteckning över vilken medarbetare som är ansvarig för enhetens jour varje dag	Medarbetare	Namn och datum	Internt material för enheten och de enheter inom staden som kan ha behov av listan, exempelvis Kundcenter	Nej	Revideras vid inaktualitet	Allmänt intresse	Kommunstyre lsen

Omsorgs- och Socialnämnden	Semesterlista/ledigheter	Strukturerad förteckning över vilken medarbetare som är ledig.	Medarbetare	Namn och datum	Internt material för enheten och de enheter inom staden som kan ha behov av listan, exempelvis Kundcenter	Nej	Revideras vid inaktualitet	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Larmlistor	Lista över kunder som är beviljade trygghetslarm.	Personal.	Kunder för och efternamn samt personnummer och adress.	Personal	Nej	Löpande. Revideras vid behov	Myndighetsutövning	-
Omsorgs- och Socialnämnden	Klientlista-Ensamkommande	Enhetschef, biträdande enhetschef och administratör har utskrivit klientlista för att kunna få översikt över boendeform och omställning.	Klienter inom enheten för ensamkommande barn.	Namn och personnummer, om klient har uppehållstillstånd eller inte, boendeform och i vilken kommun klienten bor i förekommande fall vilket vårdföretag.	Enbart internt material för några personer.	Nej	Makuleras varje månad och nya tas ut	Myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	Ta del av annan vårdgivares journaler	Kunna läsa annan vårdgivares behandling. Pascal: kunna se aktuell läkemedelslista	Patienter, personal	Personnummer, namn, adress, preparat	Legitimerad personal	Nej	Enligt lagkrav	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Inera AB
Omsorgs- och Socialnämnden	Handläggning av insatsärenden	Handlägga och besluta om insats	Medborgare som söker stöd och hjälp	Personnummer, namn, anhöriguppgifter, adress	Handläggare internt	Nej	Lagstyrd gallring	Myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden	SMS-larm	SMS larm vid incidenter i hemtjänsten	Kunder till hemtjänsten som är beviljade larm.	Namn, adress, tel.nr, larmorsak, eventuell fysisk nedsättning eller medicinsk problematik	Personal inom hemtjänsten	Nej	Informationen raderas efter arbetspassets slut	Myndighetsutövning	Ej aktuellt
Omsorgs- och Socialnämnden	Handläggning inom vård och omsorg	Ta emot ansökan stöd och hjälp. Handlägga och beslut om insats och genomförande	Äldre, personer med funktionsnedsättning/socialpsykiatri	Personnummer, namn, anhöriguppgifter, adress	Handläggare och utförare, interna och externa	Nej	Enligt dokumenthanteringssplan och lagkrav	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Omsorgs- och Socialnämnden (EKB?)	Tillfälliga anteckningar	Klienter inom enheten ensamkommande barn.	Kan omfatta namn, personnummer/födelsedatum, telefonnummer, e-post, adress.	Går inte att utesluta	Nej	Nej	Gallras vid inaktualitet	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Ej aktuellt
Teknik- och fastighetsnämnden	Trafikdispenser	Administrera trafikdispenser	Sökande av dispenser	Namn Telefonnummer	Handläggare trafikdispenser	Nej	Revideras vid inaktualitet	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Teknik- och fastighetsnämnden	Markupplåtelser	Hantera ansökningar för tillfälliga markupplåtelser	Sökande,	Namn, P-nr, Tel-nr Epostadress.	Ja	Nej	Enligt dokumenthanteringssplan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Teknik- och fastighetsnämnden	Abbonenter avfall & VA	För att kunna leverera avfallshämtning & VA	Fastighetsägare, BRF, Entreprenörer, fakturamottagare,	Adresser, Telnr, Fastighetsbeteckningar, personnummer, epost-adresser	Lidingö stad och stadens entreprenör.	Nej	Enligt dokumenthanteringssplan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Teknik- och fastighetsnämnden	Fastighetsförvaltning Hyres-administration	För att kunna utföra fastighetsförvaltning/hyres-administration	Hyresgäster, BRF, Entreprenörer	P-nr, adresser, fastighetsbeteckningar, Telnr, Epost-adresser	Ja	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Avtal	Kommunstyrelsen
Teknik- och fastighetsnämnden	Administrera TA-planer	Hanterar schaktansökning och trafikordningsplaner	Sökande, Entreprenörer.	Namn, adress, Tel-nr	Ja	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Nordkonsult
Utbildningsnämnden	Administrativt och pedagogiskt stöd	Frånvarohantering Registrering och visning av Betyg Registrering och visning av Resultat på nationella prov Val av kurser och visning av Studieplan (gy) Scheman Sammanställning kontaktuppgifter	Personal, elever och vårdnadshavare	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter (epost, telefon) Familjebild AnvändarID Mentor, lärare Klasslistor, grupplistor Betyg Kursval (gy)	Personal, barn, elever och vårdnadshavare	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	IST AB. Se avtal.
Utbildningsnämnden	Barn- och elevregister	Register för barn och elever samt vårdnadshavare inkl koppling till folkbokföringsregister för att kunna hantera skoladministration, resursfördelning, fakturering mm	Elever, personal, vårdnadshavare, handläggare	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter Förskola-Skola-Fritidshem Avdelning-Klass Undervisningsgrupp Taxekategori Tilläggsbelopp Betyg Resultat nationella prov Schema Modersmål Mm...	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över nyanlända, enheten Integration & Flerspråkighet	Förteckning över nyanlända elever	Elever	Namn Personnummer Ankomst Sverige Ankomst Lidingö Skola Årskurs Modersmål	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Utbildningsnämnden	Register över nyanlända, uppstartspeng, enheten Integration & Flerspråkighet	Underlag för uppstartspeng till resp. skola	Elever	Namn Personnummer Skola Datum för inskrivning i skola	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över elever med BIBS	Förteckning över nämndbeslut angående elever med stödpeng, BIBS	Elever	Namn Personnummer Årskurs Belopp Tidsperiod för stöd	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över elever som har skolskjuts	Förteckning över elever som behöver skolskjuts	Elever	Namn Adress Kontaktuppgifter Skola Årskurs Funktionsnedsättning	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över elever som får inackorderingsbidrag	Förteckning över elever med inackorderingsbidrag	Elever	Namn Personnummer Kommun Skola Årskurs Program	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över elever som är berättigade till modersmål	Administrera elever som går, står i kö eller har uppehåll från modersmålsundervisning. Underlag för senare slutregistrering i Extens.	Elever	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter Skola Klass Språk Datum för ansökan	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över elevers busstider inom modersmålsundervisningen	Administrera elever som ska få transport till och från modersmålsundervisningen.	Elever	Namn Skola Skola modersmålsundervisning Språk Busslinje	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Utbildningsnämnden	Register över elever som får studiehandledning på modersmål	Administrera elever som ska få studiehandledning på sitt modersmål.	Elever	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter Skola Klass Språk Datum för ansökan Omfattning i tid	Personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över personalkostnader för detaljbudget	Administration av personalkostnader inkl. t.ex. lön, semesterersättning	Personal	Namn Befattning Månadslön Semesterersättning Uppehållstjänst Syssetsättningsgrad	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Register över lokalvårdare på de objekt som har upphandlad lokalvård	Administrera personal från olika upphandlade företag inom lokalvård.	Personal	Namn Personnummer Befattning Utbildning Passerkort utfärdat Finns i belastningsregister (J/N)	Personal, upphandlad anordnare	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Lagring av handlingar för personer som har reducerad avgift inom förskola och fritidshem	Administrera med borgare som ansökt om reducerad avgift inom förskola och fritidshem. Lagring av handlingar.	Vårdnadshavare, barn	Namn Personnummer Adress- och kontaktuppgifter Inkomstuppgift Olika bidrag och stöd (ex föräldrapenning, studielån)	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Lagring av handlingar för personer som har avgiftsbefrielse inom förskola och fritidshem	Administrera med borgare som har avgiftsbefrielse inom förskola och fritidshem. Lagring av handlingar.	Vårdnadshavare, barn	Namn Personnummer Adress- och kontaktuppgifter Bistånd (Etableringsersättning, ekonomiskt bistånd)	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Lagring av underlag för utanordningar	Lagring av underlag för utanordningar (återbetalning av avgift)	Vårdnadshavare, barn	Namn Personnummer Adress- och kontaktuppgifter Kontouppgifter för utbetalning	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Utbildningsnämnden	Lagring av underlag för rapportering till SCB	Lagring av exportfiler från Extens för inskick till SCB	Barn, Elever	Namn Personnummer Förskola, Skola, Fritidshem Klass Språkval Modersmål Studiehandledning på modersmål Åtgärdsprogram (J/N) Betyg Resultat nationella prov	SCB, personal	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Lagring av underlag för inrapportering till gymnasieintag	Lagring av exportfiler från Extens för inskick till gymnasieintagningen	Elever	Namn Personnummer Adressuppgifter Skola Klass Betyg	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Lagring av underlag för import till PMO (journalhantering)	Lagring av exportfiler från Extens för vidare import till PMO.	Elever, vårdnadshavare	Namn Personnummer Adress- och kontaktuppgifter Skola Klass	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Lagring av underlag för import till BookIT (bibliotekssystem)	Lagring av exportfiler från Extens för vidare import till BookIT-WeLib	Elever	Namn Personnummer Adress- och kontaktuppgifter Skola Klass	Personal, begränsat till ett fåtal personer inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Elevs avstånd till resp. skola	Lista över sökande elevers avstånd till olika skolor för att kunna avgöra förtur enligt närhetsprincipen vid skolval.	Elever	Personnummer Adress Avstånd till skolor	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Sökande till resp. skola vid skolval	Lista över sökande elever till resp. skola. Listan är ett utdrag från IST Skolval för att behandla och administrera vald skola, bla hänsyn tagen till syskonförtur	Elever	Namn Personnummer Adress Syskonförtur Vald skola	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Utbildningsnämnden	Nämndunderlag till UN som underlag för skolplaceringsbeslut i samband med skolval.	Lista på elever och deras slutliga skolplacering utifrån tjänstemäns och förvaltningslednings hänsynstagande till gällande rutiner (närhet, syskonförtur). Slutligt beslut om skolplacering tas av nämnden utifrån denna lista.	Elever	Namn Personnummer Skolplacering Valt alternativ nr	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Skolpliktbekvakning	Lista över elever, folkbokförda på Lidingö, som inte går i obligatorisk skola.	Elever	Namn Personnummer Adress Orsak (t.ex. tillfälligt boatt utomlands)	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Utflyktslista - fritidsgårdar	Lista över elever som följer med på utflykter arrangerade av Lidingö fritidsgårdar. T.ex. skidresa.	Elever, vårdnadshavare, andra anhöriga	Namn Personnummer Längd Vikt Uppgifter om sjukdomar, mediciner, vaccinationer, allergier, eksem, epilepsi mm Vegetarian	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Underlag för statsbidragsansökan	Underlag för ansökan om statsbidrag som tex Lärarlönelyftet, Karriärtjänster	Personal	Namn Befattning Månadslön Semesterersättning Uppehållstjänst Sysselsättningsgrad Frånvarokoefficient	Personal inom LKF	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Inläsningstjänsten	Överföring av personuppgifter från elevregistret för att kunna ge lärare och elever tillgång till inlästa läromedel.	Personal och elever	Namn E-post Skolenhet	Personal och elever	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Inläsningstjänst. Se avtal.

Utbildningsnämnden	Ansökan till förskola och skola	Ta emot ansökan och administrera placering i förskola och skola	Handläggare, barn, elever och vårdnadshavare	Namn Personnummer Adress Familjebild AnvändarID Befintlig skola/förskola Beslutad skola/förskola Grund för placering Taxekategori Schema	Handläggare och vårdnadshavare	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Ansökan till vuxenutbildning och SFI	Ta emot ansökan och administrera placering på kurser inom Vuxenutbildning och SFI	Personal och elever	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter (epost, telefon) Kursval (vux och sfi) Studieplan	Personal och elever	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Administrativt och pedagogiskt stöd	Hantering av skriftliga omdömen Prov, läxor, kunskapsbedömning	Handläggare, barn, elever och vårdnadshavare	Namn Personnummer Skola Klass Undervisningsgrupp Skriftligt omdöme	Personal och elever	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	It's Learning AB
Utbildningsnämnden	Skolhälsovårdens journalhantering	Hantering av elevjournaler	Elever, vårdnadshavare och handläggare	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter (epost, telefon) Skola Klass Journaluppgifter Vaccinationsuppgifter (SVEVAC) JOLIV (Hälsoenkät)	Personal inom skolhälsovården	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Skolon	Överföring av personuppgifter från elevregistret för att kunna ge lärare och elever tillgång till e-läromedel.	Personal och elever	Namn Personnummer Skola Klass Undervisningsgrupp	Personal och elever	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Skolon. Se avtal.

Utbildningsnämnden	Handläggning skolpeng	Registrering av gymnasieelevers person- och skoluppgifter för interkommunal hantering av skolpeng (resursfördelning) inom Storstockholmsområdet.	Elever och handläggare	Namn Personnummer Adress Folkbokföringsdatum E-post (handläggare) Skola Klass Studieväg Avbrottsdatum Avbrottsorsak Elevhistorik (tidigare skolor) Skolpeng BIBS SL kort NIU ersättning	Elever och handläggare	Nej	Enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen
Utbildningsnämnden	Administrativt och pedagogiskt stöd i förskola och skola	Frånvarohantering Hantering av skriftliga omdömen, utvecklingssamtal och IUP Åtgärdsprogram Extra anpassningar Prov, läxor, kunskapsbedömning Scheman Sammanställning kontaktuppgifter Dokumentation förskola	Personal, barn, elever och vårdnadshavare	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter (epost, telefon) Familjebild AnvändarID Mentor, lärare Närvaro Skriftligt omdömen och IUP Klasslistor, grupplistor Åtgärdsprogram	Personal, barn, elever och vårdnadshavare Överföring av elevuppgifter (skriftliga omdömen och IUP) till ny skola utanför kommunal verksamhet vid begäran	Nej	Gallring och bevarande enligt arkivskäl enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Vklass. Se avtal.
Utbildningsnämnden Kultur- och Fritidsnämnden	Administrativt och pedagogiskt stöd	Registrering av bibliotekslån	Personal och elever	Namn Personnummer Adress och kontaktuppgifter (epost, telefon) Årskurs Klass Boklån	Personal och elever	Nej	Gallring enligt dokumenthantering splan	Allmänt intresse och myndighetsutövning	Kommunstyrelsen

Valnämnden	Valadministration	Verksamhetsystem för att hantera administrationen av allmänna val m.m. systemet administrerar valgeografi, byggnader, vallokaler, material, personal (röstmottagare) och kursadministration.	Politiker Medborgare Valförrättare	Namn Personnummer e-postadress Adress Telefonnummer	Valkansli Röstmottagare	Nej	Inaktiva personposter gallras efter valet. Röstmottagare sparas till nästa val.	Samtycke	Precio Fishbone
------------	-------------------	--	--	---	----------------------------	-----	---	----------	--------------------