

**SON AU § 103    Övrigt**Ärendenummer: SON 2023/200

---

**Sammanfattning***Hantering av inkomna handlingar innehållande personuppgifter*

Nämndsekreteraren informerar ledamöterna om hur de ska hantera inkomna handlingar innehållande känsliga personuppgifter.

Om ledamöterna i socialnämnden får e-post, brev eller telefonsamtal i egenskap av förtroendevalda i nämnden så ska dessa diarieföras. Detta görs genom att nämndsekreteraren får informationen och kan se till att det diarieförs och därmed hanteras vidare och besvaras.

Observera att informationen måste hanteras på ett tryggt och säkert sett om det innehåller känsliga personuppgifter, såsom att det anger att personer har kontakt med eller är brukare eller klienter i förvaltningen.

Kommer det fysiska brev till en ledamot så kan detta läggas i kuvert och sändas till nämndsekreteraren alternativt lämnas direkt till denne.

Kommer information via e-post till ledamoten är det viktigt att informationen inte vidarebefordras via vanlig e-post, det är ingen säker kommunikationsväg för personuppgifter. Information ska då istället vidarebefordras till nämndsekreterare via säkert meddelandefunktionen. Skulle något behöva bifogas till det säkra meddelandet är det även viktigt att hantera detta säkert. Spara då ner dokumentet på en säker USB-sticka som mellanlagring för att därefter bifoga i det säkra meddelandet. Säker USB-sticka kommer att beställas hem till ordförande i socialnämnden och ordförande i individutskottet då bedömning görs att det är dessa som oftast kan få information via e-post. Övriga ledamöter kontaktar nämndsekreterare om de får något sänt till sig för diskussion om säker hantering.

Om ledamot vill besvara en inkommen synpunkt via e-post, gör då så här. Ta upp ett nytt meddelande (svara inte på det som inkommit) och svara och tacka för synpunkten och säg att ni tar den vidare så att den blir diarieförd.

Information ges även om att Region Gotland har en e-tjänst där medborgare kan och uppmuntras att lämna synpunkter (klagomål och beröm). Skulle ledamot få samtal från en medborgare med synpunkt, hänvisa då i första hand till att de lämnar in synpunkten skriftligt via e-tjänsten eller brev. På så sätt registreras synpunkten och kommer att hanteras/besvaras.