

Kyrkogårdsnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2022	Av nämnden redovisade omslutningsförändringar	Av nämnden begärda budgetjusteringar	Nämndens budget efter omslutningsförändringar och begärda budgetjusteringar (1+2+3)	Utfall 2020 (VB 2020)	Prognos 2021 (Tertialrapport 2)
	1	2	3	4	5	6
Driftverksamhet						
Kostnader	180,7	10,5	0,0	191,2	0,0	0,0
Administrativa avdelningen	28,3	10,5	0,0	38,8	0,0	0,0
Avdelningen för begravnings- och serviceverksamheten	100,5	0,0	0,0	100,5	0,0	0,0
Tekniska avdelningen	51,9	0,0	0,0	51,9	0,0	0,0
Clearing						
Intäkter (-)	-28,5	-10,5	0,0	-39,0	0,0	0,0
Gravskötselavgifter	-15,0	0,0	0,0	-15,0	0,0	0,0
Fonduttag	-10,0	0,0	0,0	-10,0	0,0	0,0
Clearing	-1,5	-5,5	0,0	-7,0		
Övrigt	-2,0	-5,0	0,0	-7,0	0,0	0,0
Verksamhetens nettokostnader exkl kap kostnad	152,2	0,0	0,0	152,2	0,0	0,0
avskrivningar	25,8	0,0	1,3	27,1	0,0	0,0
internräntor	7,5	0,0	0,3	7,8	0,0	0,0
Summa kostnader	214,0	10,5	1,6	226,1	0,0	0,0
Summa intäkter	-28,5	-10,5	0,0	-39,0	0,0	0,0
Netto	185,5	0,0	1,6	187,1	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 stora planeringsprojekt	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 projekt med utredningsbeslut	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa stora planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga planeringsprojekt < 300 mnkr										
	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 övriga planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Inventarier och maskiner	0,0	6,5	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
TOTALT	108,8	185,5	173,5	155,5	9,6	0,0	0,0	357,0	0,0	357,0

1. Utfall t o m 2020

2. Nämndens prognos 2021

3. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2022, se budgetens bilaga 3

4-7 Nämndens inriktning för 2023-2026, inom av KF beslutade planeringsnivåer i budget 2022

8 Totalt beslutad inkomst under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsinkomsten enligt inriktningsbeslutet

9 Avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsinkomst (kolumn 8). (+) minskade inkomster, (-) ökade inkomster

10 Prognos = totalt beslutad inkomst + avvikelse

										0,0
										0,0
										0,0
Summa stora planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
										0,0
Summa projekt med utredningsbeslut	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa stora planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga planeringsprojekt < 300 mnkr										
										0,0
										0,0
										0,0
Summa övriga planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Inventarier och maskiner		6,5	6,0							
TOTALT	54,4	94,5	173,5	155,5	9,6	0,0	0,0	357,0	0,0	357,0

1. Utfall t o m 2020

2. Nämndens prognos 2021

3. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2022, se budgetens bilaga 3

4-7 Nämndens inriktning för 2023-2026, inom av KF beslutade planeringsnivåer i budget 2022

8 Totalt beslutad inkomst under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsinkomsten enligt inriktningsbeslutet

9 Avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsinkomst (kolumn 8). (+) minskade inkomster, (-) ökade inkomster

10 Prognos = totalt beslutad inkomst + avvikelse

357,0

										0,0
										0,0
Summa stora planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
										0,0
Summa projekt med utredningsbeslut	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa stora planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga planeringsprojekt < 300 mnkr										
										0,0
										0,0
										0,0
										0,0
Summa övriga planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa planeringsprojekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTALT	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1. Utfall t o m 2020
2. Nämndens prognos 2021
3. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2022, se budgetens bilaga 3
- 4-7 Nämndens inriktning för 2023-2026, inom av KF beslutade planeringsnivåer i budget 2022
- 8 Totalt beslutad inkomst under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsinkomsten enligt inriktningsbeslutet
- 9 Avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsinkomst (kolumn 8). (+) minskade inkomster, (-) ökade inkomster
- 10 Prognos = totalt beslutad inkomst + avvikelse

Kyrkogårdsnämnden

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



Kyrkogårdsnämnden

Nämndens budget/ verksamhetsplan 2022

Ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Ansökan i särskild beslutskläm och begärd budgetjustering.

Uppgiftslämnare: _____

För varje lokal skall anges: <i>adress fastighetsbeteckning fastighetsägare och ev. objektsnamn</i>	Area kvm	Löptid för kontraktet t.o.m. (datum) samt uppgift om ev. upp- sägning	Tidpunkt då lokal återlämnas till värden eller ändras	Årshyra kr	Medel som sökts för avveckling eller omstruk- turering kr	Beskrivning av vad det sökta beloppet avser	Förändring beskriven i lokalför- ningsplane
							Ja

gen är i rj- en	Övriga kommentarer
Nej	

Kyrkogårdsnämnden

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		2025				
	(1) Kostnad	(2) Intäkt (-)	Budget		Prognos		Plan		Prognos		Plan		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	(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. Avikelser 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

Total							
Beslutat		Prognos		Beslutat		Prognos	
(11) Total intäkt	(12) Total kostnad	(13) Total intäkt	(14) Total kostnad	(15) Start- datum	(16) Avslutn. datum	(17) Start- datum	(18) Avslutn. datum
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				

Samarbetspartners (Interna och Externa)	Ansvarig chef och ledare

Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och digitalisering, stadsledningskontoret.

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 av kraven från stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Urvalet av baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för att kunna visa att nämnden/bolaget leder och styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkraven i informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa sin efterlevnad till de krav som gäller för verksamheten, varför baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

Anvisningen är avsedd att besvaras med stöd av den *lokala informationssäkerhetssamordnaren* som är sakkunnig och utgör förvaltningschefens/bolagschefens primära ansvar.

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar att ändamålsenligt och effektivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern storstad för stads ambition att bli världsledande inom digitaliseringsområdet vilket ytterligare adresserar vikten av dessa frågor.

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

Uppföljning av allvarliga incidenter samt förvaltningens-/bolagets utbildningsläge för sina medarbetare, i enlighet med tidigare års (2021) VP-anvisning ska fortsätta att utvärderas som en stående punkt i ledningens genomgång.

Informationsägarens ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet. Informationsägaren ansvarar för att den information som verksamheten genererar och hanteras och sprids. Det är därför ett budgetuppdrag för nämnder och bolag att arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styrningen och resultatet. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Av bolagschefer tillse att vissa grundläggande baskrav planeras in i nästföljande verksamhetsplan och följs upp årligen.

Redovisning av grundläggande baskrav			
Krav	Status	Kommentar	
1	Förvaltningschef/bolagschef har inrättat en <i>ändamålsenlig organisation</i> ¹ med tillräckliga resurser för att hantera verksamhetens aktiviteter ² för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden ³ .	Ja	
2	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att dataskyddsombudet har en <i>självständig och oberoende ställning</i> ⁴ och rapporterar till nämnd/styrelse ⁵ .	Ja	
3	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett a) att verksamhetens informationsmängder ⁶ har kartlagts samt b) att de viktigaste informationsmängderna även har klassat och riskbedömts.	a) Ja b) Ja	a) b)
4	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamheten, utifrån riskprioritering ⁷ , har följt upp implementeringen av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna. Skyddsåtgärderna berör både den egna verksamheten samt leverantörer/biträden.	Ja	
5	Förvaltningschef/bolagschef har säkerställt att registerförteckningen ger en rättvisande bild av verksamhetens personuppgiftsbehandlingar och hålls uppdaterad.	Ja	
6	Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om att verksamhetens informationssäkerhetsrisker hanteras i en handlingsplan ⁸ , samt beslutat om vilka av dessa som tas om hand i verksamhetsplanen för nästkommande år.	Ja	

Fotnoter:

1) Olika verksamheter behöver utforma och införa stöd på olika sätt för att få bästa effekt, det är det som avses med begreppet *ändamålsenlig organisation*.

2) *Exempel på möjliga aktiviteter som ska utföras för att informationssäkerhetsarbetet inkl. dataskydd följer nedan. Aktiviteterna utgör en sorts verktygslåda:* Informationsklassning, riskanalys, riskbehandling, behörighetsstyrning, uppföljning av behörigheter, kravställning i avtal, säkerhetshandling i förvaltningsarbete, up resp. leverantörs verksamhetsprojekt för etablering av dataskydd, registerförteckningar, konsekvensbedömningar, upprättande av personuppgiftsavtal med instrukt av 3:e-landsöverförande, juridisk omvärldsbevakning avs. GDPR och dataskyddspraxis

3) Övriga områden som ställer säkerhetskrav varierar beroende på den verksamhet som bedrivs och kan t.ex. avse NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdi

4) Dataskyddsbudeten (DSO) ska kunna arbeta självständigt och oberoende, utan att bli påverkad av andra inom organisationen. Det är därför viktigt att dataskydd rollen som dataskyddsbudeten. (källa IMY, <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsbudeten/>)

Om dataskyddsbudeten företräder arbetsgivaren i en *chefsroll* eller har andra utföraruppdrag i linjen såsom *arkivarie* eller deltar operativt i säkerhetsarbetet i rollen hinder för budetens självständighet och oberoende. Den personuppgiftsansvarige (PuA) råder över ändamål och medel vilket dataskyddsbudeten måste vara friko

5) Dataskyddsbudeten ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbiträdets högsta förvaltningsnivå. (källa: GDPR Artikel 38.3)

6) Det är verksamhetens information som ska skyddas, därför behöver verksamhetens information först kartläggas. Med informationsmängd avses en logisk samma process. Olika verksamheter hanterar olika information beroende på verksamhetens uppdrag och de aktiviteter som följer av uppdraget, t.ex. för en stadsdelsnämnd

7) Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten behöver arbeta med för att skydda informationen. Riskprioriteringarnas/bolagens verksamheter, så att resurser kan styras till skyddsåtgärder som är mest kritiska för verksamheten. Riskprioritering utgör således ett stöd och i vilken ordning.

Prioriterade risker kan exempelvis röra sårbarhet för ransomware, personuppgiftsbehandlingar med höga risker, 3:e-landsöverföringar av personuppgifter, NIS-tillgå verksamhetens rutiner, brister i verksamhetens/leverantörers uppföljning av skyddsåtgärder, ej genomförda konsekvensbedömningar för dataskydd, brister i verksamhetens personuppgifter, framtagande av rutiner för att hantera brister, brister av skydd för känsliga personuppgifter, avsaknad eller fel i lagliga grunder för personuppgifter för registerutdrag av personuppgifter, m.m.

8) För att visa på att ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete bedrivs i verksamheten över tid behöver förvaltningschef/bolagschef informera om prioriterade risker åtgärdas. Informationssäkerhetssamordnaren har den verksamhetsövergripande stödfunktionen att sammanställa sådan information från verksamhetens prioriterade informationssäkerhetsrisker för verksamheten samt följa upp det fortsatta arbetet. Med handlingsplan avses sådan dokumentation som verksamheten handlingsplan kan visa vilka frågor som beslutats för åtgärd, vem som ansvarar för genomförandet, beräknade datum när åtgärder är genomförda samt hur uppföljning Handlingsplanen bör omfatta risker från för verksamheten relevanta kravområden såsom riktlinjer för informationssäkerhet, dataskydd, NIS-direktivet, patientdatal

Det är gjort för att representera några av de mest grundläggande och riktlinjer. Notera att det finns lagkrav på för redovisningen fyller en funktion även i det avseendet.

vara stöd.

stadens invånare, företagare och besökare. Stockholm har som

myndigheten är skyldig att utöva för att visa att stadens verksamheter

förvaltningschef/bolagschef fortsatt informera sig om varje år,

myndighetens verksamheter hanterar är riktig och tillförlitlig samt ansvarar för verksamheten.

utövningen av det lokala informationssäkerhetsarbetet. Syftet med denna anvisning är att hjälpa förvaltnings- och

pphandlingar, och projekt, uppföljning av skyddsåtgärder för egen-
tioner, översyn och statusrapportering, inventering och hantering

irektivet, m.m.

Isombudet inte har andra arbetsuppgifter som kan krocka med

en som *lokal informationssäkerhetssamordnare* så utgör det ett
upplad från.

anhängade gruppering av information exempelvis inom en
rd, en fackförvaltning eller ett av stadens bolag.

oritering syftar till att skilja på höga och låga risker i
d för vilka skyddsåtgärder som verksamheten väljer att tillämpa

änglighetsrisker, brister i behörighetsstyrning, brister i
amhetens mejlhantering av känslig information eller
er eller känsliga personuppgifter, avsaknad av eller brister i rutin

sig om att risker löpande identifieras, prioriteras och att
amheten, att informera förvaltningschef/bolagschef om
r använder för motsvarande planering och uppföljning av risker. En
ning/utvärdering av åtgärder planeras och av vem.
lagen, tillgänglighetsdirektivet m.fl.