



Göteborgs  
Stad

# Socialförvaltningarnas utbildningsplan inom informationssäkerhet och dataskydd 2025-2029

Antagen av de sex socialförvaltningarna

Planerande styrande dokument



## Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

<b>Beslutad av:</b> AC Stab och kommunikation 4SF, FFS, ÄVO	<b>Gäller för:</b> De sex socialförvaltningarna	<b>Diarienummer:</b> SFC-2026-00120	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2025-09-02
<b>Dokumentsort:</b> Plan	<b>Giltighetstid:</b> 2029-12-31	<b>Senast reviderad:</b> 2026-05-07	<b>Dokumentansvarig:</b> AC stab och kommunikation, ÄVO

**Bilagor:**  
Genomförandeplan

---

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Syftet med denna plan .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Vem omfattas av planen .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Giltighetstid .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Bakgrund .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Mål .....	4
<b>Genomförande av plan</b> .....	<b>5</b>
Ansvar och uppföljning av utbildningsinsatser .....	5
Chefens ansvar: uppföljning och säkerställande av medarbetarnas utbildningsinsatser .....	5
Samverkan vid förvaltningsövergripande utbildningsinsatser .....	6
Utbildningsnivåer och målgrupper .....	7
Grundläggande kunskap: .....	8
Fördjupad kunskap: .....	8
Avancerad kunskap .....	9
Specialistkunskap – riktad kompetensutveckling för nyckelroller .....	10
<b>☐ Långsiktig utbildningsplan</b> .....	<b>11</b>
Grundläggande kunskap .....	11
Fördjupad kunskap .....	12
Avancerad kunskap .....	13
Specialiserad kunskap .....	14

# Inledning

## Syftet med denna plan

Syftet med utbildningsplanen är att säkerställa att alla medarbetare inom organisationen har rätt kompetens för att hantera information på ett tryggt, säkert och lagenligt sätt. Planen skapar långsiktighet i arbetet genom att erbjuda målgruppsanpassade utbildningsinsatser som stärker kunskapen om dataskydd och informationssäkerhet på alla nivåer inom organisationen. Utöver detta ska planen säkerställa att organisationen följer Göteborg Stads riktlinjer för informationssäkerhet och lever upp till de krav som ställs på utbildning i kommande cyberlagstiftning. Den systematiska strukturen hjälper organisationen och ansvariga chefer att identifiera och möta utvecklingsbehov, förebygga risker och säkerställa regelefterlevnad. Något som blir allt viktigare i en osäker omvärld präglad av bland annat krig i Europa, där behovet av att skydda och säkra förvaltningarnas information är särskilt påtagligt och del i att stärka vårt civila försvar.

## Vem omfattas av planen

Denna plan är gemensam för alla sex socialförvaltningarna i Göteborg Stad. De fyra regionala socialförvaltningarna, äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen och förvaltningen för funktionsstöd.

## Giltighetstid

Denna plan gäller för perioden 2025-09-02 – 2029-12-31

## Bakgrund

Uppdraget att ta fram en långsiktig utbildningsplan har initierats för att säkerställa att socialförvaltningarna har rätt kompetensnivå inom dataskydd och informationssäkerhet. Det har länge saknats en långsiktig utbildningsplan på området, något som även påtalats av dataskyddsombuden (DSO) i de olika årsrapporterna. Syftet är att möta lagkraven i dataskyddsförordningen (GDPR) och Göteborg Stads policy för informationssäkerhet samt för att möta kommande lagkrav om utbildning till medarbetare så som i cybersäkerhetslag (NIS2). Även den nya nationella cybersäkerhetsstrategin lyfter fram att kunskap behövs i hela samhället och framför allt inom offentlig sektor för att förebygga, hantera och stå emot allvarliga it-störningar vid kris.

## Mål

Målet med uppdraget är att skapa en hållbar och strukturerad utbildningsplan som säkerställer att alla medarbetare har den kunskap som krävs för att hantera information på ett säkert och korrekt sätt. Planen ska vara anpassad efter organisationens behov och stödja både nyanställda och befintliga medarbetare.

Genom en långsiktig strategi kan ansvariga säkerställa att kraven i dataskyddsförordningen (GDPR), annan relevant lagstiftning och Göteborgs Stads interna regler alltid följs. Utbildningsplanen ska bidra till att informationssäkerhet och dataskydd

blir en naturlig del av det dagliga arbetet och att kompetensen hos medarbetarna bibehålls och utvecklas över tid.

## Genomförande av plan

Utbildningsplanen säkerställer att medarbetare genomför relevanta utbildningar i enlighet med Göteborg Stads riktlinjer för informationssäkerhet.

Ansvariga chefer har i uppgift att planera, följa upp och dokumentera utbildningsinsatser. Detta stödjer medarbetarnas kompetensutveckling och bidrar till att organisationen hanterar information och personuppgifter på ett säkert och korrekt sätt.

## Ansvar och uppföljning av utbildningsinsatser

Varje förvaltning ansvarar för sina utbildningsinsatser, där chefen har det yttersta ansvaret för att säkerställa att medarbetarna genomför relevanta utbildningar. Detta inkluderar att informera om utbildningarna, följa upp deltagande och stödja medarbetarna under genomförandet. Uppföljningen är en central del i att säkerställa att kompetensnivån motsvarar verksamhetens behov och att Göteborg Stads riktlinjer för informationssäkerhet efterlevs.

Genom att följa upp utbildningsinsatser som en del av det systematiska informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet bidrar chefen till en kontinuerlig förbättring av organisationens informationssäkerhet. Chefen kan få stöd av dataskyddskontakt och informationssäkerhetsansvarig för att identifiera behov och välja lämpliga utbildningar. När det gäller lärarledda utbildningar, som samordnas via nätverket för informationssäkerhet och dataskydd inom de sex socialförvaltningarna, ansvarar chefen för att:

- Identifiera vilka medarbetare som ska delta
- Skapa förutsättningar för att de kan genomföra utbildningen

Detta arbete sker i enlighet med Göteborg Stads riktlinjer och bidrar till att stärka säker hantering av information och personuppgifter i verksamheten.

## Chefens ansvar: uppföljning och säkerställande av medarbetarnas utbildningsinsatser

- **Kartlägg kunskapsnivå:** Ta reda på vilken kunskap medarbetarna redan har och vad de behöver lära sig. Använd samtal, enkäter eller tester för att identifiera kunskapsluckor. Se till att utbildningarna passar både individens och verksamhetens behov.
- **Planera och informera:** Identifiera relevanta utbildningar, kommunicera syftet och planera in deltagande. Ta stöd av dataskyddskontakt eller informationssäkerhetsansvarig.
- **Säkerställ genomförande:** Skapa förutsättningar för medarbetarna att delta, exempelvis vid genomgång på APT eller ge medarbetaren förutsättningar att avsätta tid för utbildning och delta själv vid behov.

- **Följ upp:** Följ upp genomförda utbildningar, diskutera i medarbetarsamtal och säkerställ att medarbetaren har fått den utbildning dennes roll kräver.
- **Långsiktig plan:** Planera för återkommande utbildningar och säkerställ att arbetet följer Göteborg Stads riktlinjer för informationssäkerhet.

## Samverkan vid förvaltningsövergripande utbildningsinsatser

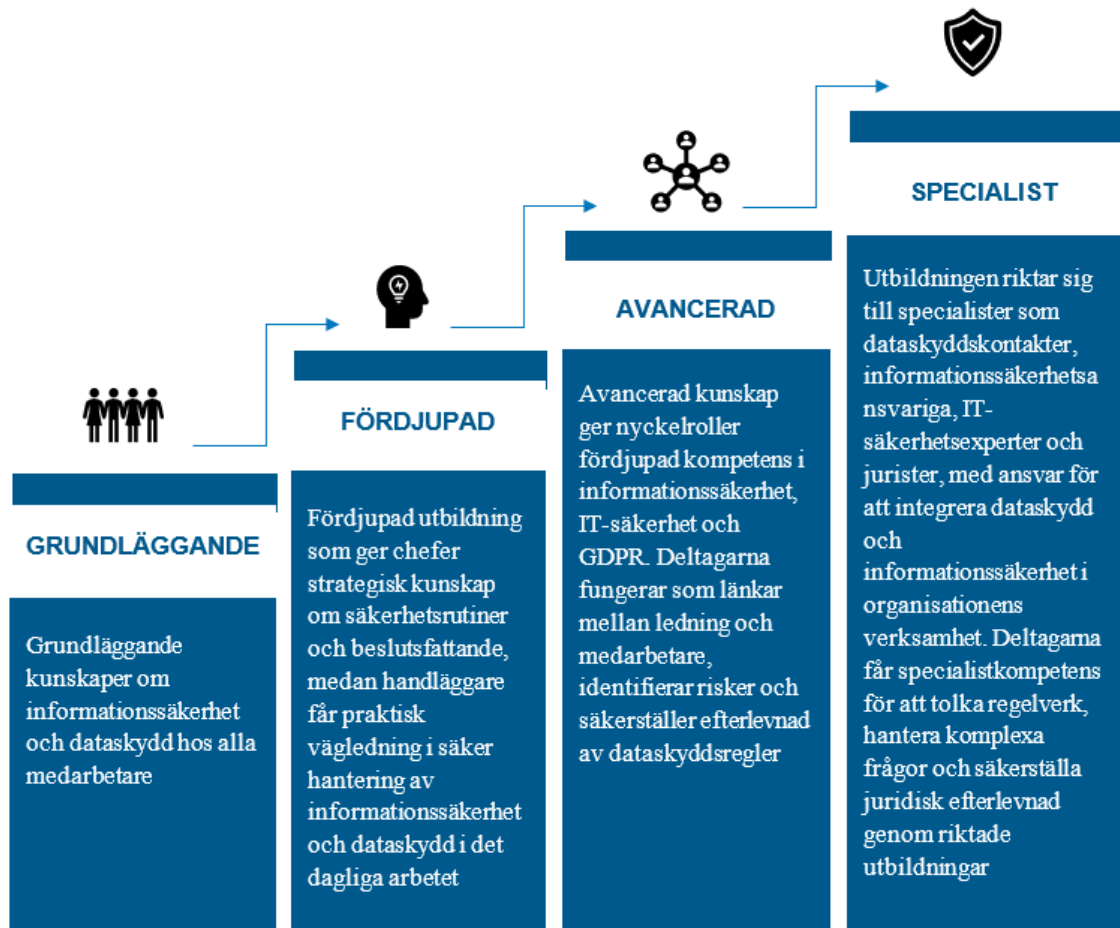
Lärlarledda utbildningar kan hållas av dataskyddskontakt eller informationssäkerhetsansvarig och samordnas via nätverket för de sex socialförvaltningarna. Genom att dela resurser och kunskap blir utbildningarna både kostnadseffektiva och av hög kvalitet.

IT-personal inom verksamheterna kan bidra med teknisk kompetens och förvaltningarnas egna förvaltningsjurister med kunskap om regelverk. Workshops, seminarier och nätverksträffar skapar forum för erfarenhetsutbyte och stärker samarbetet.

Utbildningsplanen bidrar till säkrare informationshantering och främjar en kultur där dataskydd och informationssäkerhet är en självklar del av verksamheten.

# Utbildningsnivåer och målgrupper

Utbildningen inom informationssäkerhet och dataskydd är uppdelad i fyra nivåer, utifrån medarbetarnas olika roller och ansvar. Alla medarbetare får en grundläggande utbildning som ger kunskap om hur information ska hanteras på ett säkert sätt. Chefer och personer som hanterar känsliga personuppgifter får en fördjupad utbildning som anpassas efter deras ansvar. Medarbetare i nyckelroller får en mer avancerad utbildning som är specifik för deras uppgifter. De som arbetar med att utveckla informationssäkerhet och dataskydd i organisationen får specialistutbildning.



## Grundläggande kunskap:

På denna grundläggande nivå ges en översikt av baskunskaper som rör dataskyddsförordningen (GDPR) och informationssäkerhet, anpassad för att ge en förståelse för centrala begrepp och rutiner samt för att tydliggöra varje medarbetares ansvar:

- Vad är en personuppgift?
- Vad är en personuppgiftsincident och hur hanterar jag den?
- Vilka typer av information hanterar jag i mitt dagliga arbete och hur hanterar jag informationen säkert?
- Kännedom om rutiner och riktlinjer för att rapportera incidenter och hantera känslig information på ett korrekt sätt

## Fördjupad kunskap:

Utbildningen på fördjupad nivå är avsedd för förvaltningsledningen, chefer på avdelnings- och enhetsnivå samt exempelvis socialsekreterare, handläggare, arkivarier eller administratörer som hanterar känslig information och personuppgifter. Eftersom chefer och handläggare har olika ansvarsområden, krävs anpassad kunskap inom informationssäkerhet och dataskydd för respektive roll.

Målet med utbildningen är att ge en övergripande förståelse för roller och ansvar, en god kunskap om viktiga begrepp samt de beslut och åtgärder som krävs för att skapa en trygg och systematisk hantering av information inom organisationen.

### *För förvaltningsledningen och chefer*

Ledning och chefer har en central roll i att säkerställa att organisationen följer lagstiftning och arbetar systematiskt med informationssäkerhet. Deras ansvar omfattar både strategiska beslut och implementering av säkerhetsrutiner i verksamheten.

- Insikt i systematiskt informationssäkerhetsarbete och hur det påverkar organisationen
- Kännedom om rutiner och riktlinjer för att rapportera incidenter och hantera känslig information på ett korrekt sätt
- Förståelse för vikten av att avsätta tid och resurser för konsekvensbedömningar, informationsklassningar och riskanalyser så att ledningen kan fatta välgrundade beslut
- Översikt över rutiner, riktlinjer och lagstiftning som styr säkerhetsarbetet

### *För socialsekreterare, handläggare, arkivarier med flera motsvarande roller*

Handläggare och yrkesgrupper som hanterar personuppgifter i sitt dagliga arbete behöver praktisk kunskap om hur informationssäkerhet och dataskydd tillämpas i deras yrkesutövning.

- Förståelse för hur GDPR och informationssäkerhetskrav påverkar hantering av klientinformation
- Kännedom om rutiner för att rapportera personuppgiftsincidenter och hantera känslig information på ett korrekt sätt

- Insikt i hur lagstiftning påverkar arbetsrutiner och vikten av att skydda klienternas integritet genom ett strukturerat dataskydds- och informationssäkerhetsarbete

## Avancerad kunskap

För roller som ska stötta organisationen för att säkerställa efterlevnad av dataskydds- och informationssäkerhetslagstiftning.

Denna utbildningsnivå riktar sig till dataskyddsambassadörer (eller motsvarande roll), controllers, IT-ambassadörer och verksamhetsutvecklare eller motsvarande. Vars roll kräver en fördjupad kunskapsnivå inom informationssäkerhet, IT-säkerhet och GDPR för att säkerställa en trygg hantering av personuppgifter och information.

*Dataskyddsambassadörer eller motsvarande funktioner:*

- Vara en länk mellan dataskyddskontakten/informationssäkerhetsansvarig och chefer för att sprida kunskap och öka medvetenheten om dataskydd och informationssäkerhet
- Få kunskap för att genomföra konsekvensbedömningar, informationsklassningar och riskanalyser för att stödja enheten i säkerhetsarbetet
- Förmåga att identifiera utvecklingsbehov och uppmärksamma svagheter som kan leda till personuppgiftsincidenter

*Controllers:*

- Ha god kunskap om hur personuppgifter och information ska hanteras för att kunna bidra till tydlig, säker och effektiv styrning av verksamheten
- Förståelse hur och varför för tröskelanalyser, informationsklassning och riskanalyser genomförs

*IT-ambassadörer:*

- Främja ”best practice” för IT-säkerhet och informationshantering
- Vara kontaktpersoner för frågor rörande IT-säkerhet och utbildning inom området

*Verksamhetsutvecklare, utvecklingsledare, planeringsledare eller motsvarande roll:*

- Ha med informationssäkerhets- och dataskyddsperspektivet vid utveckling av välfärdsteknik
- Fungera som en länk mellan ledning och medarbetare för att öka medvetenheten om dataskydd och informationssäkerhet

## Specialistkunskap – riktad kompetensutveckling för nyckelroller

Denna utbildningsnivå riktar sig till specialister som dataskyddskontakter, informationssäkerhetsansvariga, IT-säkerhetsexperter och jurister.

Deltagarna får fördjupad kunskap för att tolka regelverk, hantera komplexa frågor och se till att dataskydd och informationssäkerhet är en del av kärnverksamheten. Utbildningen ger stöd i både strategiskt och operativt arbete, så att organisationen följer lagar och interna riktlinjer

### *Specialist dataskydd*

- Externa utbildningar
- Riktade utbildningar från dataskyddsombuden (DSO) eller dataskyddsfunktionen (DSF)
- Utbildningar i nätverk för informationssäkerhet och dataskydd

### *Specialist informationssäkerhet/ Informationssäkerhetsansvarig*

- Externa utbildningar
- Utbildningar i nätverk för informationssäkerhet och dataskydd

### *IT-säkerhetsansvarig och andra specialistfunktioner*

- Externa utbildningar
- Riktade utbildningar från DSO

# Långsiktig utbildningsplan

## Grundläggande kunskap

Nivå	För vem	Utbildning	Intervall	Ansvarig
Grundläggande kunskap	Utbildningen vänder sig till alla på en arbetsplats	<a href="#">Utbildningsportalen - Dataskydd på jobbet</a> (ca 30 min)  MCF utbildning <a href="#">informations- och cybersäkerhet</a> (4 minuter)	Vid nyanställning	Närmaste chef följer upp deltagande
	Chef väljer ett av dessa två alternativ:  Webbutbildning eller APT-material	Dataskydd på jobbet – hela utbildningen  <a href="#">Utbildningsportalen - Dataskydd på jobbet</a> (ca 30 min)	Årlig repetition på APT	Närmaste chef följer upp deltagande
		Webb-material till APT (PP) – Dataskydd på jobbet (10 min)  <a href="#">Utbildningsportalen - Dataskydd på jobbet</a>		

## Fördjupad kunskap

Nivå	För vem	Utbildning	Intervall	Ansvarig
<b>Fördjupad kunskaps</b>	Chefer på avdelnings- och enhetsnivå samt handläggare med flera	Genomför grundutbildning i dataskydd och informationssäkerhet vid nyanställning.  <a href="#">Digital informationssäkerhetsutbildning för alla (Disa) (msb.se)</a> (60 minuter uppdelad på 10 avsnitt)  <a href="#">Dataskydd på jobbet</a> (ca 30 min)	Vid nyanställning	Närmaste chef följer upp deltagande
	Handläggare med flera	<a href="#">Digital informationssäkerhetsutbildning för alla (Disa) (msb.se)</a> (cirka 1h)	En gång under anställning	Närmaste chef följer upp deltagande
	Chefer	<a href="#">Utbildningsportalen - Cybersäkerhet är ditt ansvar</a>  Erbjuda chefer att DSK/infosäk går ut och utbildar/informerar inom specifika områden och för att förtydliga ansvar  Kan göras i grupp för utsedda roller (verksamhetsutvecklare/lokala DSK)	En gång under anställning  Vid behov	Närmaste chef följer upp kunskapsnivå
	Förvaltningsledning	Förvaltningsledning utbildas av CISO, DSO eller DSK eller informationssäkerhetssamordnare	Vid behov	Närmaste chef följer upp kunskapsnivå

## Avancerad kunskap

Nivå	För vem	Utbildning	Intervall	Ansvarig
Avancerad kunskap	Dataskyddsam bassadörer eller motsvarande roll, controllers, IT- ambassadörer och verksamhetsut vecklare med flera	Genomför grundutbildning i dataskydd och informationssäkerhet vid nyanställning.  <a href="#">Digital informationssäkerhetsutbildning för alla (Disa) (msb.se)</a> (60 minuter uppdelad på 10 avsnitt)  <a href="#">Dataskydd på jobbet</a> (ca 30 min)	Vid nyanställning	Närmaste chef följer upp deltagande
	Dataskyddsam bassadörer (eller motsvarande roll) och IT- ambassadörer	Utbildning via nätverk kontinuerligt för att vara spjutspetsen ut i organisation  DSK/Infosäk-ansvarig identifierar och anpassar regelbundna utbildningar för dessa grupper	Utbildningsinslag vid varje möte (1-2 gång/halvår)  Eller vid behov	Närmaste chef följer upp deltagande
	Verksamhetsutvecklare m.fl	DSK/Infosäk-ansvarig identifierar och anpassar regelbundna utbildningar för dessa grupper	Vid behov	Närmaste chef följer upp kunskapsnivå

## Specialiserad kunskap

Nivå	För vem	Utbildning	Intervall	Ansvarig
<b>Specialiserad utbildningsnivå</b>  Här måste bedömning göras för enskilda. Bedömning görs av chef utefter roll och kompetens	Specialister och nyckelroller	Genomför grundutbildning i dataskydd och informationssäkerhet vid nyanställning.  <a href="#">Digital informationssäkerhetsutbildning för alla (Disa) (msb.se)</a> (60 minuter uppdelad på 10 avsnitt)  <a href="#">Dataskydd på jobbet</a> (ca 30 min)	Vid nyanställning	Närmaste chef följer upp deltagande
	Nätverk informationssäkerhet och dataskydd	Nätverk för informationssäkerhet och dataskydd bjuder återkommande in gäster för kunskapshöjande ändamål	Återkommande inslag vid månadsmöten	Närmaste chef följer upp kunskapsnivå
	Specialist informationssäkerhet	MCF operativt <a href="#">Informationssäkerhet - Operativ informationssäkerhetskurs (msb.se)</a>  MCF taktisk <a href="#">Informationssäkerhet - Taktisk informationssäkerhetskurs</a>  Externa utbildningar inom området	Vid behov	Närmaste chef följer upp kunskapsnivå
	Specialist dataskydd	SKR, MCF med flera  IMY - <a href="#">Webbinarier, konferenser och utbildningar   IMY</a>  Utbildningar från DSO eller DSF – riktade mot specialkompetens  Externa utbildningar inom området	Vid behov	Närmaste chef följer upp kunskapsnivå