




Avtale om bruk av Modia Arbeidsrettet Oppfølging for deltakere i Kvalifiseringsprogrammet

Avtale mellom [MEHAND] kommune og
Arbeids- og velferdsetaten ved NAV [HUEDAHAND] [fylkesnavn]

Sign.:  / 

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1	BAKGRUNN	3
2	AVTALENS PARTER.....	3
3	FORMÅLET MED AVTALEN	3
4	FORHOLDET TIL ANDRE AVTALER.....	4
5	FORMÅLET MED DIGITAL AKTIVITETSPLAN I MODIA ARBEIDSRETTET OPPFØLGING. 4	
6	PARTENES FORPLIKTELSER.....	4
7	TAUSHETSPLIKT OG TILGANG TIL PERSONOPPLYSNINGER I MODIA ARBEIDSRETTET OPPFØLGING.....	5
8	SPERRING AV TILGANG TIL OPPLYSNINGER FOR ANDRE ENHETER I ARBEIDS- OG VELFERDSFORVALTNINGEN.....	5
9	AUTORISASJONS- OG TILGANGSKONTROLL.....	5
10	LAGRING	6
11	INNSYN, UTLIVERING OG RETTING ELLER SLETNING AV OPPLYSNINGER	6
12	BRUKERSTØTTE (IT-HJELPEN).....	6
13	TILGANG TIL OPPLYSNINGER/STATISTIKK.....	6
14	VARSLING OG HÅNDTERING AV AVVIK.....	6
15	EVALUERING, REFORHANDLING OG OPPSIGELSE AV AVTALEN.....	7
16	AVTALENS IKRAFTTREDELSE OG SIGNATUR.....	7
	VEDLEGG.....	7

1 BAKGRUNN

Prosjekt Forenklet Oppfølging har lansert en digital aktivitetsplan hvor veileder bruker Modia Arbeidsrettet Oppfølging for oppfølging i aktivitetsplanen. Aktivitetsplanen vil være tilgjengelig for innbyggerne på selvbetjeningsløsningen «Ditt NAV» via nav.no. Den digitale aktivitetsplanen er et verktøy for den arbeidsrettede oppfølgingen i NAV. Planen vil bli tilgjengelig for oppfølging av deltakere i KVP når man benytter seg av kontorsperre funksjonen.

Digital aktivitetsplan er en samhandlingsflate der både bruker og veileder kan legge til aktiviteter og starte dialog. Aktivitetsplanen er et verktøy som gir bruker mulighet til å strukturere sin arbeidsrettede aktivitet og til å samhandle med NAV om sin prosess for å komme ut i arbeid. Alle brukere skal ha tilgang til dette verktøyet, uavhengig av om de mottar oppfølging fra NAV eller ikke.

Når brukeren får oppfølging fra NAV blir vedkommende en del av NAVs brukerportefølje, og veileder får tilgang til brukerens aktivitetsplan.

Selvbetjeningsløsningen forutsetter at bruker logger inn på nivå 4.

2 AVTALENS PARTER

Avtalens parter er [MELAND] kommune (org.nr. [9515 49770]) og Arbeids- og velferdsetaten ved NAV [Hordaland] (org.nr. [974 652 358]). Disse omtales videre som parter.

3 FORMÅLET MED AVTALEN

Formålet med avtalen er å sørge for ivaretagelse av, og samarbeid om, behandlingsansvaret når Modia Arbeidsrettet Oppfølging brukes til å registrere kommunale opplysninger for deltakere i Kvalifiseringsprogrammet (KVP), jf sosialtjenesteloven § 29 følgende.

Ved behandlingen av personopplysninger på NAV-kontoret er behandlingsansvaret etter personopplysningsloven § 2 nr. 4 delt mellom Arbeids- og velferdsetaten og kommunen, jf. arbeids- og velferdsforvaltningsloven (NAV-loven) § 3 tredje ledd. Dette innebærer at Arbeids- og velferdsetaten er behandlingsansvarlig for behandling av personopplysninger ved utførelsen av de statlige tjenester etter arbeidsmarkedsloven og folketrygdloven, mens kommunen er behandlingsansvarlig for behandling av personopplysninger ved utførelsen av kommunale tjenester etter sosialtjenesteloven, herunder KVP.

Det er lagt til rette for at oppfølging av deltakere i KVP kan skje i den digitale aktivitetsplanen. Veiledere må manuelt krysse av for at all informasjonen om deltakere i programmet skal kontorsperres. All informasjon knyttet til vedkommende vil da bli kontorsperret.

4 FORHOLDET TIL ANDRE AVTALER.

Avtalen må ses i sammenheng med databehandleravtalen, se vedlegg nr.1, og andre avtaler inngått med den enkelte kommune.

Databehandleravtalen inngås samtidig med denne avtalen. Databehandleravtalen innebærer at Arbeids- og velferdsetaten ved Arbeids- og velferdsdirektoratet drifter og vedlikeholder Modia Arbeidsrettet Oppfølging, og er databehandler for personopplysninger som [kommunenavn] kommune som behandlingsansvarlig er ansvarlig for.

Avtalen mellom Arbeids- og velferdsetaten ved NAV [fylkesnavn] og [kommunenavn] kommune gir blant annet partene sikker tilgang til hverandres fagsystemer.

5 FORMÅLET MED DIGITAL AKTIVITETSPLAN I MODIA ARBEIDSRETTET OPPFØLGING

Den digitale aktivitetsplanen skal forenkle den arbeidsrettede oppfølgingen i NAV. Verktøyet gir også mulighet for direkte kommunikasjon mellom bruker og veileder. Den digitale aktivitetsplanen erstatter dagens KVP-plan i Arena.

Deltakere i KVP vil kunne ha behov for andre tjenester etter sosialtjenesteloven. Informasjon knyttet til oppfølging av deltakerne kan legges i den digitale aktivitetsplanen når denne blir kontorsperret. Dette er informasjon som [kommunenavn] kommune, som behandlingsansvarlig, har ansvaret for, og som Arbeids- og velferdsdirektoratet er databehandler for.

6 PARTENES FORPLIKTELSER

Ved registrering og behandling av personopplysninger i Modia Arbeidsrettet Oppfølging i forbindelse med utførelse av oppgaver etter sosialtjenesteloven, herunder kvalifiseringsprogrammet, er kommunen ansvarlig for å sikre at behandlingen skjer i samsvar med gjeldende personvernregler. Arbeids- og velferdsetaten er tilsvarende ansvarlig for å sikre at behandlingen skjer i samsvar med gjeldende personvernregler når det gjelder utførelse av oppgaver etter arbeidsmarkedsloven og folketrykkløven.

Partene skal sammen sørge for at de opplysninger som blir behandlet i Modia Arbeidsrettet Oppfølging og som er en del av oppfølgingen, ikke benyttes til andre formål enn det de er innhentet for, og at opplysningene kun er tilgjengelig for de medarbeidere som har tjenestlig behov for opplysningene. Arbeids- og velferdsetaten plikter ellers å bistå kommunen i oppgaver etter gjeldende personvernregler til gjennomføring av bl.a. internkontroll og tildeling av roller.

Partene er sammen ansvarlig for opplæring av de ansatte i Modia Arbeidsrettet Oppfølging.

Partene skal følge felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen, se vedlegg nr. 2.

Dersom Arbeids- og velferdsdirektoratet vurderer endringer i rutiner og normer når det gjelder kommunens bruk av Modia Arbeidsrettet Oppfølging skal kommunen orienteres.



MELAND KOMMUNE
Rådmann

Sign.: _____ / _____

7 TAUSHETSPLIKT OG TILGANG TIL PERSONOPPLYSNINGER I MODIA ARBEIDSRETTET OPPFØLGING

Tilgangen til personopplysninger i Modia Arbeidsrettet Oppfølging reguleres av taushetspliktbestemmelsene i NAV-loven §§ 7-8, lov om sosiale tjenester i NAV§ 44 og arbeidsmarkedsloven §§ 19-20, formålsbeskrivelser og prinsippet om den enkelte medarbeiders tjenstlige behov «need to know».

Alle medarbeidere er underlagt taushetsplikt og plikter dermed å hindre at andre får adgang eller kjennskap til taushetsbelagt informasjon. Dersom informasjonen likevel skal deles, må det foreligge rettslig grunnlag for dette, f. eks gjennom samtykke eller lovhjemmel.

Partene skal i tillegg bevare taushet om alle konfidensielle opplysninger og materiale, herunder kunnskap om sikkerhetsrutiner m.v. som partene får kjennskap til i forbindelse med inngåelse og oppfyllelse av denne avtalen.

Opplysninger skal ikke behandles og være tilgjengelig for andre formål enn det de er samlet inn for eller eventuelt andre formål som er forenlig med dette. "Need to know"-prinsippet innebærer at den behandleransvarlige og databehandleren skal sørge for rutiner som sikrer at medarbeidere kun har tilgang til de opplysninger som han eller hun trenger for å utføre sine arbeidsoppgaver.

Hvilke ansatte som skal utføre oppgaver på hverandres myndighetsområder og hvilken tilgang disse skal ha til personopplysninger, framkommer av lokale delegasjonsvedtak for det enkelte NAV-kontor.

Det er tilrettelagt for loggføring av innsyn.

8 SPERRING AV TILGANG TIL OPPLYSNINGER FOR ANDRE ENHETER I ARBEIDS- OG VELFERDSFORVALTNINGEN

Ved bruk av Modia Arbeidsrettet Oppfølging som et felles oppfølgingsverktøy må opplysninger som behandles etter sosialtjenesteloven sperrer for innsyn for andre enheter i Arbeids- og velferdsforvaltningen. De opplysninger som gis i forbindelse med behandling kan etter NAV-loven § 16 ikke formidles eller røpes utenfor det enkelte kontor uten den enkelte brukers samtykke.

9 AUTORISASJONS- OG TILGANGSKONTROLL

All tilgang til og bruk av Modia Arbeidsrettet Oppfølging skal være autorisert. Det er den enkelte enhetsleder som innvilger og tildeler tilganger etter gjeldende rutiner og tjenstlige behov.

Enhetsleder skal sørge for at ingen gis tilgang til Modia Arbeidsrettet Oppfølging utover det som er nødvendig ut fra tjenstlige behov. Arbeids- og velferdsetaten skal ha etablert tekniske og administrative adgangs- og tilgangskontrollsystemer til Modia Arbeidsrettet Oppfølging.



MELAND KOMMUNE
Rådmann

Sign.:

10 LAGRING

Opplysninger skal ikke lagres lenger enn nødvendig for å gjennomføre formålet de er samlet inn for. Etter dette skal de slettes. Det er de behandlingsansvarlige som er ansvarlig for dette på sine områder. Det vises til personopplysningsloven § 28 og arkivloven § 9.

11 INNSYN, UTLIVERING OG RETTING ELLER SLETNING AV OPPLYSNINGER

Hver av partene er ansvarlige for å gi innsyn, utlevere, rette eller slette opplysninger i hht.de respektive regelverk for kommune og stat.

Ved mottak av krav om retting og sletting av personopplysninger i Aktivitetsplanen vises det til følgende rutiner for elektronisk dokumenthåndtering:

- Rutine 8e - Modia: Sletterutine for aktivitetsplan
- Rutine 21 - Krav om retting, sletting og sperring av personopplysninger i dokumenter i fagsaker

12 BRUKERSTØTTE (IT-HJELPEN)

Alle henvendelser om feil skal meldes til Brukerstøtte/IT-Hjelpen via Arbeids- og velferdsforvaltningens intranett, webportalen Navet. Kommunen kan vederlagsfritt benytte Arbeids- og velferdsdirektoratets brukerstøtte.

13 TILGANG TIL OPPLYSNINGER/STATISTIKK

Hver av partene skal ha tilgang til de opplysninger de har et behandlingsansvar for.

Kommunene er lovpålagt rapportering til KOSTRA (SSB) på ulike forhold knyttet til de kommunale tjenestene herunder økonomisk sosialhjelp og kvalifiseringsprogrammet. Ved tidspunkt for avtaleinngåelse har Modia Arbeidsrettet Oppfølging ikke funksjon for å levere kommunens lovpålagte rapporteringer til KOSTRA. Kommunen må selv sørge for å registrere inn opplysninger i eget kommunalt saksbehandlingssystem, slik at de oppfyller alle pålagte krav til rapportering.

14 VARSLING OG HÅNDTERING AV AVVIK

Partene har gjensidig varslingsplikt hvis det er oppdaget, eller man har mistanke om, brudd på avtalens bestemmelser. Det skal varsles umiddelbart med vurdering av alvorlighetsgrad, og spesielt dersom det foretas en uautorisert utveksling av opplysninger, uautorisert tilgang, eller misbruk av data.

Avvik skal rapporteres skriftlig og inneholde informasjon om hva som har inntruffet, hvor og når hendelsen inntraff, strakstiltak som ble iverksatt, hvilke konsekvenser hendelsen har og hvem som er ansvarlig for videre oppfølging.

Varsling av avtalebrudd eller sikkerhetsbrudd skal loggføres hos hver av partene. Varslingen skal skje via oppnevnte kontaktpersoner.

15 EVALUERING, REFORHANDLING OG OPPSIGELSE AV AVTALEN.

Hver av partene har rett til å be om evaluering, reforhandling og si opp avtalen med tre måneders varsel.

16 AVTALENS IKRAFTTREDELSE OG SIGNATUR

Avtalen er utarbeidet i to eksemplarer, og hver av partene beholder hvert sitt eksemplar. Avtalen trer i kraft når den er signert av begge parter.

For Arbeids- og velferdsetaten
ved NAV [fylkesnavn] HORDALAND

For [kommunenavn] kommune

Sted: BERGØN

Sted: FREKHOL

Dato: 26.04.18

Dato: 27/7/18

Sign. [Signature]
Fylkesdirektør NAV [fylkesnavn] HORDALAND

Sign. [Signature]
Administrasjonssjef/Rådmann

 MELAND KOMMUNE
Rådmann

VEDLEGG

1. Databehandleravtalen
2. Felles sikkerhetsnormer for Arbeids- og velferdsforvaltningen
3. Rutine 8e - Modia: Sletterutine for aktivitetsplan og Rutine 21 - Krav om retting, sletting og sperring av personopplysninger i dokumenter i fagsaker

Sign.: _____ / _____