

# Tjänstgöringsrapport

Namn	Anställd som
Personnummer	Timrapporten avser Mån                      År

Tjänstgöringstid				Lönetillägg mm				Beredskapstid				Övrigt			
Datum	Tidsangivelse		Timmar	Frånvaro	Övertid		Ob-tid				Bostaden		Annan plats		
	From	Tom			enkel	kval	vard kväll	vard natt	veckoslut	storhelg	enkel		kval	enkel	kval
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
Total															

Ifylles av chefen

Ansvar	Verksamhet	Akt	Proj	Obj
--------	------------	-----	------	-----

Datum och underskrift

Chef:	Arbetstagare:
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
Datum:	Datum:



ÄLVSBYNS  
KOMMUN

## Information om behandling av inhämtade personuppgifter

Älvsbyns kommun värnar om din personliga integritet genom att behandla dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningens (GDPR, 2016/679) bestämmelser.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för Älvsbyns kommun och har följande kontaktuppgifter:

Kommunstyrelsen i Älvsbyns kommun  
Storgatan 27  
942 85 Älvsbyn

### *Ändamålet med och den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter*

Vid handläggandet av anställningsförhållandet behandlas uppgifter om den anställdes namn, adress och personnummer. Uppgifterna utgör en viktig del av den anställdes personakt och kan komma att ligga till grund för framtida beräkningar och uppföljning. Behandlingen är nödvändig för att kommunen skall kunna fullgöra sina lagenliga plikter inom personalvården, art. 6.1 c GDPR.

### *Period för lagring av personuppgifter*

Personuppgifterna bevaras varaktigt i personakt enligt Älvsbyns kommuns dokumenthanteringsplan som grundar sig på Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) riktlinjer (*Bevara eller gallra 1*).

### *Mottagare av personuppgifter*

Personuppgifterna behandlas endast av ansvarig enhetschef och tjänstemän vid HR-avdelningen och lönecentret. Personuppgifterna kommer inte att överföras till mottagare i ett tredjeland eller internationella organisationer.

### *Dina rättigheter*

Älvsbyns kommun har ett dataskyddsombud vars uppgift är att tillvarata de registrerades rättigheter genom att verka för att personuppgifter behandlas på ett lagligt och korrekt sätt inom kommunens verksamheter. Dataskyddsombudet kan kontaktas via e-post [dataskyddsombud@alvsbyn.se](mailto:dataskyddsombud@alvsbyn.se) och telefon 0929-171 51.

- Du har rätt att begära tillgång till de personuppgifter som rör dig och som behandlas för ovan angivna syften. Du har också rätt att begära registerutdrag som beskriver hur olika kategorier av personuppgifter behandlas.
- Du har rätt att begära rättelse av felaktigt registrerade personuppgifter.
- Du har rätt att invända mot och begära begränsning av behandlingen av dina personuppgifter.
- Du har rätt att begära att dina personuppgifter skall raderas om du anser att Älvsbyns kommun behandlar uppgifterna lagstridigt.
- Du har rätt att framställa en begäran om att dina personuppgifter skall flyttas till en annan huvudman/myndighet (till exempel en annan kommun).

Om du vill återropa dina rättigheter enligt ovan, ber vi dig fylla i en ansökan antingen på kommunens hemsida eller vid receptionen i kommunhuset.

### *Rätt att inge klagomål*

Om du anser att Älvsbyns kommun behandlar dina personuppgifter i strid med dataskyddsförordningen, har du rätt att inge klagomål till Datatillsynsmyndigheten som är tillsynsmyndighet i dataskyddsfrågor.