

Mötesbok: Aldrenämnden (2025-04-24)

Äldrenämnden

Datum: 2025-04-24

Plats: Esplanaden, Länken, Stadshuset

Kommentar:

Dagordning

Tid: Torsdagen den 24 april kl. 08.30

Plats: Esplanaden, Länken, Stadshuset

Upprop

Beslut om justeringstid

Dagordning

Allmänna ärenden

52/25 Godkännande av dagordning	3
53/25 Anmälan av jäv	4
54/25 Månadens goda exempel april 2025	5
55/25 Ekonomirapport t.o.m. mars	6
56/25 Ekonomisk planering - Intraprenad äldreomsorg Tavelsjö	21
57/25 Yttrande över motion (22/2024) - Inför en utbildnings- och karriärstege inom äldreomsorgen	28
58/25 Yttrande över motion (21/2024) - Kräv utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av omsorgspersonal	32
59/25 Information om äldres sexuella hälsa	36
60/25 Revidering av äldrenämndens verksamhetsplan 2025	37
61/25 Yttrande över remiss - Revidering av riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare	38
62/25 Åtterremiss - Kvalitetsberättelse äldrenämnden 2024	46
63/25 Anmälan av delegerade beslut/anmälningsärenden äldrenämnden 2025 - Yttrande till äldrenämnden	72
64/25 Återkoppling kurser och konferenser	159
65/25 Övriga frågor	160

Sekretessärenden

66/25 Yttrande med anledning av ej verkställt beslut SoL 3.3.1-03297/2024	161
67/25 Yttrande till Förvaltningsrätten avseende särskild avgift	166

Ärenden under handläggning/ej offentliga

68/25 Äldreomsorgsdirektören informerar	169
---	-----

Denna behandling '52/25 Godkännande av dagordning' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '53/25 Anmälan av jäv' har inget tjänsteutlåtande.



Tjänsteskrivelse

2025-04-09

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00013

Månadens goda exempel april

Förslag till beslut

Äldrenämnden har tagit del av informationen.

Ärendebeskrivning

Till månadens goda exempel i april är Seniortorget's samarbete med Aros utvalt.

I nominering framgår att samarbetet mellan Seniortorget och Aros, som är en daglig verksamhet inom funktionshinderomsorgen, möjliggör Seniortorget's digitala sändningar.

Månadens goda exempel bidrar till äldreomsorgens vision *Tillsammans för ett bättre liv – livet ut* genom samarbete och digitalisering i det förebyggande arbetet.

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Anna Karlander
Kanslichef

Diariennr: ÄN-2025/00003

Ekonomirapport t.o.m. mars

Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner ekonomirapporten t.o.m. mars

Ärendebeskrivning

Nämndens budgetavvikelse för perioden januari-mars år 2025 är +27,7 mnkr, en positiv budgetavvikelse och klart bättre än samma period år 2024 då avvikelsen var -2,1 mnkr.

Den positiva avvikelsen och överskottet mot budget vilar i huvudsak på att: Hemtjänsttimmarna är färre än motsvarande period föregående år. Arbetet med förebyggande åtgärder och strukturella uppföljningar har gett effekt och tillsammans med en periodiserad budget om 1,0 mnkr, noteras ett överskott mot budget med 6,0 mnkr.

Vård- och omsorgsboendeverksamheten redovisar lägre verksamhetskostnader och mer intäkter för vårdavgifter, än förväntat för perioden. Tillsammans med budgetbuffert för, vid behov, öppnade av vilande boendeplatser och en periodiserad budget om 3,0 mnkr, ger det ett budgetöverskott om +12,3 mnkr.

Hälso- och sjukvård i ordinärt och särskilt boende, fortsätter dock att ha högre kostnader än budgeterade och de åtgärder som satts in väntas ge effekt under första halvåret.

De gemensamma kostnader och handläggning myndighet visar på överskott mot budget och har följande orsaker; budget för oförutsedda händelser i omställningsarbetet ger ett överskott om +4,7 mnkr och beror på ännu ej uppkomna kostnader. Planering är genomförd och insatser för omställning håller på att startas upp. Digital omställning ger överskott om +1,6 mnkr, på grund av att införandet av nytt verksamhetssystem bromsats och att nya digitala initiativ med tillhörande licenser bedöms komma längre fram under året. Rekrytering till hårdvaruförvaltning och ny enhet digital vård och omsorg, pågår. Utbildnings-, praktik-, och rehab insatser har inte startat fullt ut ännu och ger därför ett överskott för perioden om +0,8 mnkr. Sommarrekrytering och introduktionsutbildning i samband med den har planerats och påbörjas genomförande av under april – maj. Periodiserad budget ackumulerat för de gemensamma kostnaderna är 1,5 mnkr.

Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2025/00003

Samtliga verksamheters intensiva arbete under senare delen av år 2024, med att säkerställa den ekonomiska balansen inför år 2025 utifrån minskade statliga bidrag, har gett effekt som håller i sig och öppnar för möjligheter att intensifiera arbetet med omställningsarbetet. Inför sommaren väntas personalkostnaderna öka något.

Akkumulerat resultat (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Prognos	Årsbudget	Verksamhetens andel % av total årsbudget
1. Nämnd- styrelseverksamhet	0,1	0,2	0,2										0,0	2,6	0%
2. Hemtjänst i ordinärt boende över/under 65 år	-0,3	2,3	6,0										13,0	524,1	38%
- varav dagverksamhet i ordinärt boende	-0,1	-0,1	-0,2										0,0	12,2	
- varav hälso- och sjukvård i hemmet	-1,0	-1,8	-1,8										-3,0	124,9	
3. Vård- och omsorgsboende inkl korttidsboende	0,9	4,0	12,3										13,0	739,9	53%
- varav korttidsboende inkl HSL	-0,2	-0,2	0,2										0,0	67,4	
- varav hälso- och sjukvård särskilt boende	-1,1	-2,2	-2,1										-2,0	113,4	
4. Öppen verksamhet ej bistånd	0,2	-0,1	0,0										0,0	17,0	1%
5. Gemensamma kostnader och handläggare myndighet	2,9	6,9	9,1										4,0	113,5	8%
Akkumulerad budgetavvikelse 2025	3,8	13,3	27,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	1 397,1	100%
Akkumulerad budgetavvikelse 2024	-3,0	0,0	-2,1	-6,3	-3,0	-3,6	3,8	5,5	10,3	12,3	16,7	20,5	15,0		

Under perioden januari till mars har nämnden erhållit intäkter, riktade och generella bidrag om totalt 72,6 mnkr. Det är en minskning med 2% jämfört med samma period år 2024.

Den del av intäkterna som består av; avgifter och hyror till medborgare enligt maxtaxan och verksamhetsförsäljning, uppgår till totalt 31,1 mnkr och jämfört med januari-mars 2024 är det en ökning med 7%.

Statliga bidrag enligt regeringsbeslut uppgår till 26,0 mnkr, har minskat 12% motsvarande samma period år 2024. Bidragen som erhållits för perioden är äldreomsorgssatsning, äldreomsorgslyftet, god och nära vård, och del av prestationsbaserat bidrag för 2023 som inkom år 2024, för ökning av sjuksköterskor. Generella bidrag som andel av de statliga bidragen som år 2025 utgörs av prestationsbidrag har minskat med 78% jämfört med samma period 2024.

Verksamhetens totala kostnader uppgår till 394,2 mnkr under perioden och ligger kvar på samma nivå som motsvarande period föregående år.

Personalkostnaderna utgör den betydande andelen med 309,8 mnkr och visar på en något högre andel av totalkostnaderna, 79%, jämfört med föregående år samma period. Personalkostnader har ökat med 1% i förhållande till år 2024. Orsakerna till förändringen är ett netto av löneökningar i kombination minskade pensionskostnader som en del i personalomkostnadspåslaget. Månadslöner ligger i huvudsak på samma nivå som föregående år och timlöner har ökat med 13%, medan övertidskostnaderna jämfört med samma period föregående år totalt minskat med ca 17%. OB jour/beredskapsersättning för hel- och

Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2025/00003

deltidspersonal och timanställda, har ökat med 12% jämfört med år 2024 och samma period.

Övriga driftskostnader utgör 35,9mnkr eller 9% av totala verksamhetskostnader och minskat med 8%, jämfört med motsvarande period föregående år. Prisökningarna från tidigare år ligger kvar på samma nivå vad livsmedel, hygien- och sjukvårdsmaterial samt förhyrning av hjälpmedel och IT licenser. Minskning är för transportkostnader där verksamheten arbetat med logistikplanering.

Köp av huvudverksamhet uppgår till 48,5 mnkr eller 12% av de totala verksamhetskostnaderna och har minskat med 1% i jämförelse med föregående år. Orsakerna till det beror på något minskat antal utförda timmar.

Nettokostnader/ackumulerat utfall/resultat per mars år 2025 är 321,6 mnkr och innebär att 92,1 % av budgeterat resultat har förbrukats, budget 349,3 mnkr. Budgetavvikelsen om 27,7 mnkr för den aktuella perioden utgör 2% av budget.

Nämnd och styrelseverksamhet

Arvoden har betalats enligt plan. Budgetavvikelse efter november +0,2 mnkr och årsprognosen bedömdes till 0 mnkr.

Hemtjänst i ordinärt boende inkl. Hälso- och sjukvård i hemmet (hemsjukvård)

Budgetavvikelsen för hemtjänst inklusive hemsjukvård och dagverksamhet är +6,0 mnkr. Jämfört med ackumulerad budgetavvikelse föregående år är det en fortsatt uppbromsning av kostnader inom hemtjänst i ordinärt boende. Dagverksamhet -0,2 mnkr och hälso- och sjukvård i hemmet -1,8 mnkr. Hemtjänst i ordinärt boende totalt, redovisar en budgetavvikelse om +4,0 mnkr. Orsakerna är att budget för hemtjänstverksamhet totalt har förstärkts år 2025 för att ha beredskap för eventuella volymökningar, +2,5 mnkr för perioden och en fortsatt minskning av antal hemtjänsttimmar.

I resultatet för hemtjänst ingår verksamheten "Din kommunala hemtjänst" och ersättning till 7 st privata LOV-utförare samt kostnader för anhörigvård, hemsjukvård, dagverksamhet och biståndsbedömning i ordinärt boende. Nettokostnaderna för din kommunala hemtjänst har minskat löpande under senare delen av 2024 och medfört minskade nettokostnader med 2%, jämfört med samma period föregående år.

HSL ordinärt boende (hemsjukvården) visar däremot på en ökning av nettokostnader med 8%, jämfört med januari och mars år 2024 där personalkostnader och övrig förbrukning har ökat tillfälligt.

Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2025/00003

Årsprognosen i den samlade verksamheten hemtjänst i ordinärt boende, inklusive hälso- och sjukvård i hemmet, bedöms till +6 mnkr avseende budgetavvikelse. Prognosen och utfallet utgår från att antalet timmar i hemtjänsten fortsatt minskar under året och omställning till förebyggande insatser ökar.

Vård- och omsorgsboende inkl. korttidsboende och Hälso- och sjukvård

Överskott, i jämförelse med budget, under perioden om totalt +12,3 mnkr. I budgetavvikelsen ingår förutom vård- och omsorgsboende (särskilt boende) även korttidsboende och hälso- och sjukvård inom vård- och omsorgsboende.

Av det totala överskottet mot budget redovisar särskilt boende en budgetavvikelse om +14,2 mnkr för januari till och med mars. Kostnader för personal är lägre än samma period föregående år. Budget för första halvåret är ökad genom periodiserad budget som påverkar perioden med +3,0 mnkr. Observera att fler platser på vård- och omsorgsboende på både Prästsjögården och Haga, var i drift motsvarande period år 2024 samt att det nu är färre placeringar än för ett år sedan. Åtgärder för att minska förbrukningskostnaderna har gett resultat i minskning med -12% jämfört med januari-mars 2024 medan lönekostnaderna har ökat med 1%. Korttidsboendeplatserna är fyllda och redovisar en negativ budgetavvikelse för perioden med -0,2 mnkr, verksamheten arbetar med åtgärder och årsprognosen bedöms därför till +0,0 mnkr.

Inom hälso- och sjukvården på vård och omsorgsboende krävs fortsatt avancerade insatser och nettokostnaderna överstiger budget för perioden, en budgetavvikelse om -2,1 mnkr för perioden. I underskottet ingår verksamhetskostnader för timanställda, semesterlön och övrig drift, som i snitt har ökat 18% jämfört med föregående år samma period. Total prognos för året avseende vård- och omsorgsboende inkl. korttidsboende och HSL, bedöms till en positiv budgetavvikelse om +2,0 mnkr och utgår från att vård och omsorgsboenden har fortsatt minskade kostnaderna genom att färre platser än budgeterade nyttjas.

Öppen verksamhet ej bistånd

Budgetavvikelse för perioden -0,0 mnkr beror på stabiliserade kostnader för preventionsarbete, med arbetsterapeuter och sjukgymnast medverkande i insatsbedömningar. Kostnaderna bedöms ligga i balans mot budget beroende av ärenden för arbetsterapeut och fysioterapeut och äldreomsorgens mottagningsenhet. Prognos för året är 0,0 mnkr i förhållande till budget.

Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2025/00003

Gemensamma kostnader och handläggare myndighet

Överskottet mot budget för gemensamma kostnader +9,1 mnkr, orsakas av några olika företeelser; ökad budgetram för oförutsedda kostnader. Inga kostnader har ännu uppstått och budgetavvikelsen efter mars totalt är +4,7 mnkr. Licenser för ny digitala initiativ år 2025 och kostnader för nytt verksamhetssystem når inte budgetnivå och genererar överskott om +1,6 mnkr. Därtill ska överskott mot utbildningsbudget läggas om +0,8 mnkr och en periodiserad och utökad budgetram med överskott i mars om +1,5 mnkr. Bedömningen är att bara delar av överskottet för digitala licenser och behörigheter, kommer att kvarstå vid årets slut varvid årsprognos för budgetavvikelse bedöms till 2,0 mnkr.

Budgetavvikelse om +27,7 mnkr och årsprognos på +30,0 mnkr

Den bedömda budgetavvikelsen om +30,0 mnkr vid årets slut, för nämnden totalt, utgår från att verksamheten fortsatt kommer att ha stabiliserat nettokostnadsresultatet i balans mot budget. Orsaken är det minskade antalet timmar inom hemtjänsten och paus i nytt verksamhetssystem. Inför hösten väntas Västteg öppna resterande 30 platser och därmed kommer merparten av den bufferten användas.

Det är den pågående omställningen som bidrar till att klara årets ekonomiska utmaningar.

Inkommande statliga bidrag fördelas även år 2025 jämnt under året till utvalda verksamheter och det förebyggande arbetet med bland annat trygghetsskapande teknik fortgår under året. Prognos om +30,0 mnkr i budgetavvikelse vid årets slut.

Investeringsplan

Resultat för investeringskostnader under perioden januari-mars är 0,7 mnkr ställt mot en budget om 9,3 mnkr. Det ger en budgetavvikelse om +8,6 mnkr.

Investeringar och nyttjandet av investeringsbudget har ännu inte riktigt kommit igång men prognos för året är att budget i sin helhet kommer att nyttjas, förutsatt fastighetsförvaltningen lyckas tillhandahålla de lokaler som planerats för. Prognos 0,0 mnkr.

Beslutsunderlag

Bildspel - Ekonomirapport t.o.m. mars

Beredningsansvariga

Carina Nylander

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Carina Nylander
Ekonomichef

Ekonomisk utveckling 2025

Januari – Mars

Information

Äldrenämnden

Innehåll:

Budgetavvikelse

Prognos

Volymutveckling

Ekonomichef: Carina Nylander

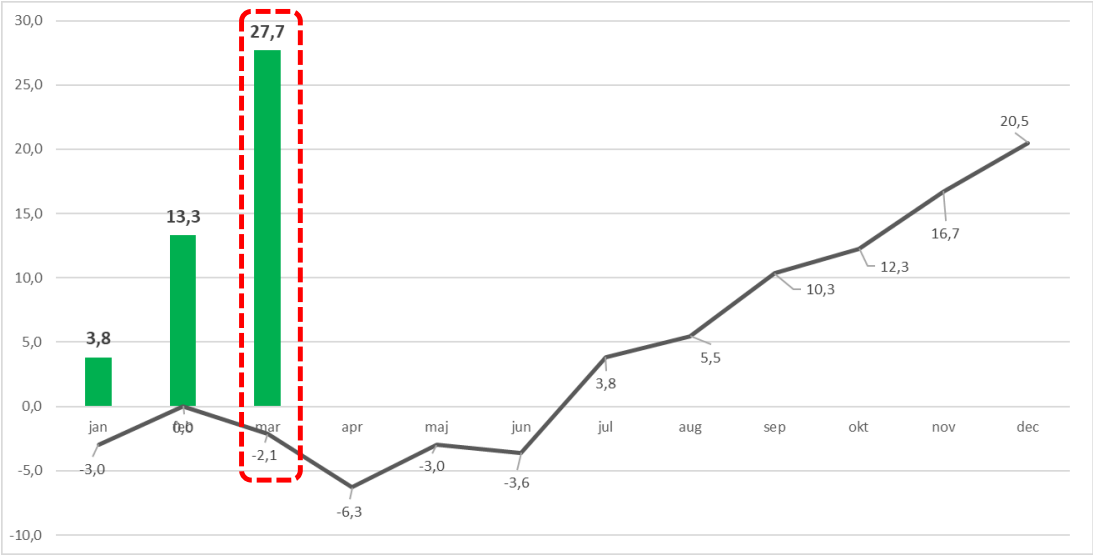


Äldrenämnden

Periodens ackumulerade budgetavvikelse (27,7 mnkr) innebär en förbättring i jämförelse med mars 2024.

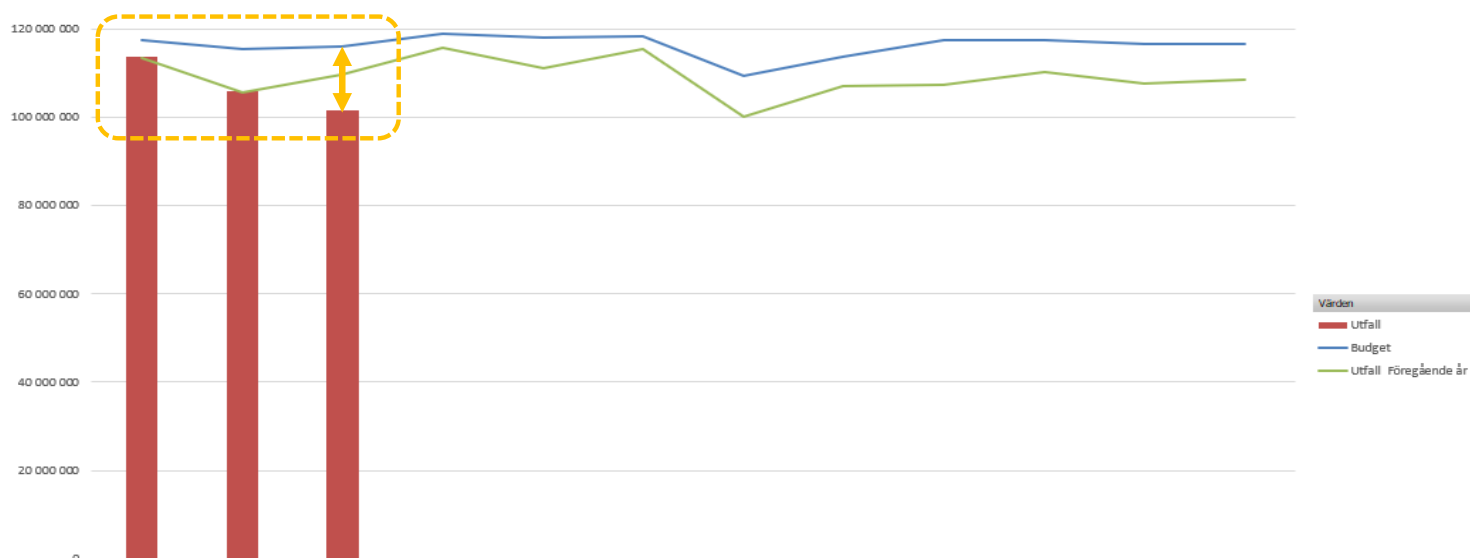
Orsak:
Minskat antal timmar hemtjänst 2025 jämfört med 2024. Ökade volymer och kostnader för hemsjukvård beror på ett ökat antal ärenden. Kvarstående hög kostnad för hygien- och sjukvårdsmaterial samt livsmedel. Minskade på vård- och omsorgsboenden. Digitalt omställningsarbete med ny digital vård- och omsorgsenhet kommer att startas upp och nytt verksamhetssystem har pausats. Periodiserad budget med tyngd på 1:a halvåret.

Ackumulerad budgetavvikelse 2025



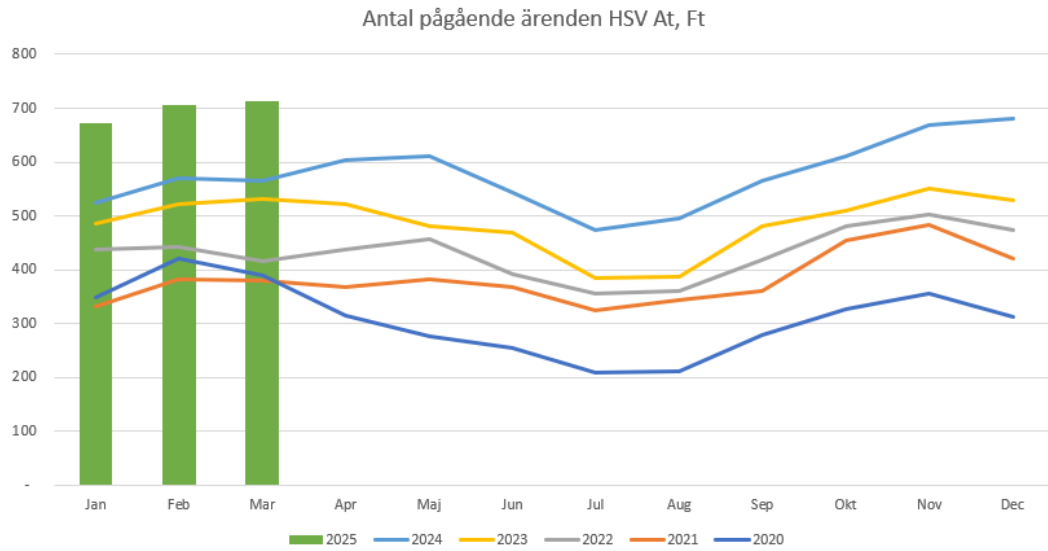
Månadsavvikelse (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
2025	3,8	13,3	27,7									
2024	-3,0	0,0	-2,1	-6,3	-3,0	-3,6	3,8	5,5	10,3	12,3	16,7	20,5

Utfall i förhållande till budget 2025



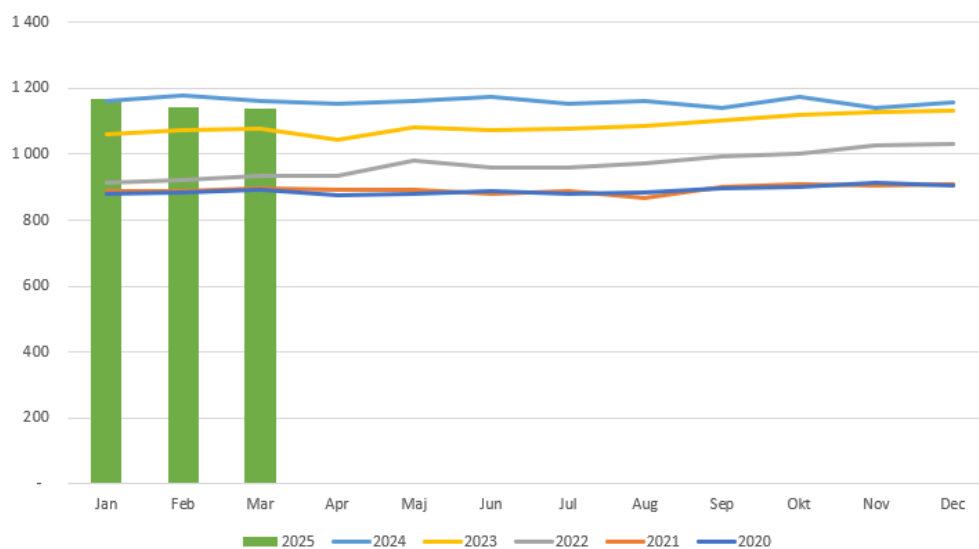
Akkumulerat resultat (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Prognos	Årsbudget	Verksamhetens andel % av total årsbudget
1. Nämnd- styrelseverksamhet	0,1	0,2	0,2										0,0	2,6	0%
2. Hemtjänst i ordinärt boende över/under 65 år	-0,3	2,3	6,0										13,0	524,1	38%
- varav dagverksamhet i ordinärt boende	-0,1	-0,1	-0,2										0,0	12,2	
- varav hälso- och sjukvård i hemmet	-1,0	-1,8	-1,8										-3,0	124,9	
3. Vård- och omsorgsboende inkl korttidsboende	0,9	4,0	12,3										13,0	739,9	53%
- varav korttidsboende inkl HSL	-0,2	-0,2	0,2										0,0	67,4	
- varav hälso- och sjukvård särskilt boende	-1,1	-2,2	-2,1										-2,0	113,4	
4. Öppen verksamhet ej bistånd	0,2	-0,1	0,0										0,0	17,0	1%
5. Gemensamma kostnader och handläggare myndighet	2,9	6,9	9,1										4,0	113,5	8%
Akkumulerad budgetavvikelse 2025	3,8	13,3	27,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	1 397,1	100%
Akkumulerad budgetavvikelse 2024	-3,0	0,0	-2,1	-6,3	-3,0	-3,6	3,8	5,5	10,3	12,3	16,7	20,5	15,0		

Antal pågående ärenden HSV At, Ft	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2020	348	421	391	316	277	256	209	211	279	328	357	312	309
2021	333	383	381	369	383	369	326	343	361	455	484	421	384
2022	439	443	416	438	457	393	357	360	419	482	503	474	432
2023	486	521	531	523	480	469	385	387	480	511	552	529	488
2024	524	570	565	603	610	544	474	496	565	612	670	682	576
2025	673	706	713										697



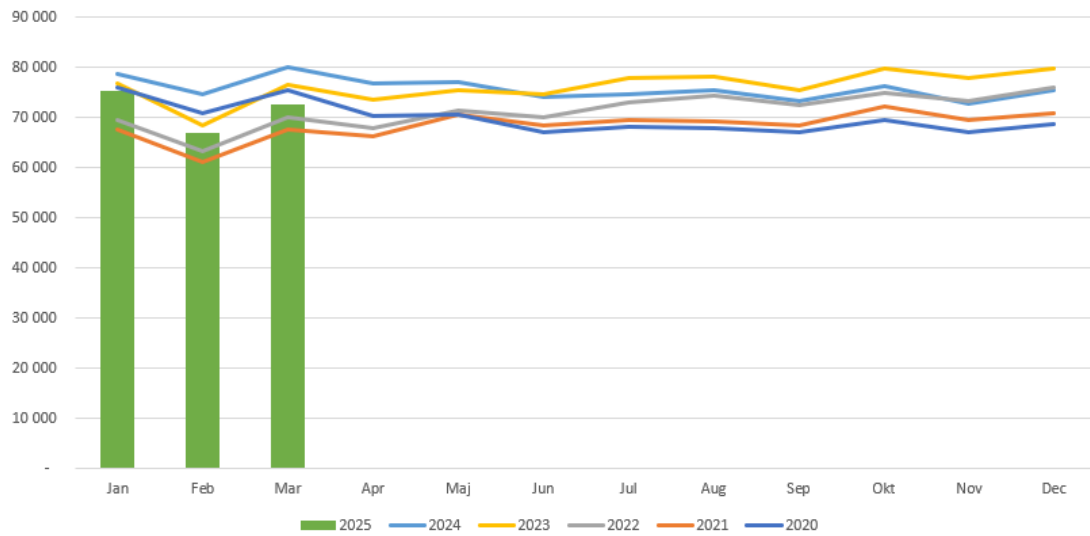
Antal pågående ärenden SSK	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2020	879	886	893	874	879	889	881	885	895	900	913	906	890
2021	887	887	895	893	893	878	887	869	901	910	905	909	893
2022	915	920	933	933	980	959	962	973	993	1 000	1 026	1 033	969
2023	1 060	1 072	1 076	1 046	1 082	1 073	1 079	1 088	1 104	1 122	1 127	1 132	1 088
2024	1 160	1 179	1 164	1 155	1 163	1 173	1 154	1 160	1 142	1 176	1 143	1 156	1 160
2025	1 167	1 144	1 139										1 150

Antal pågående ärenden SSK

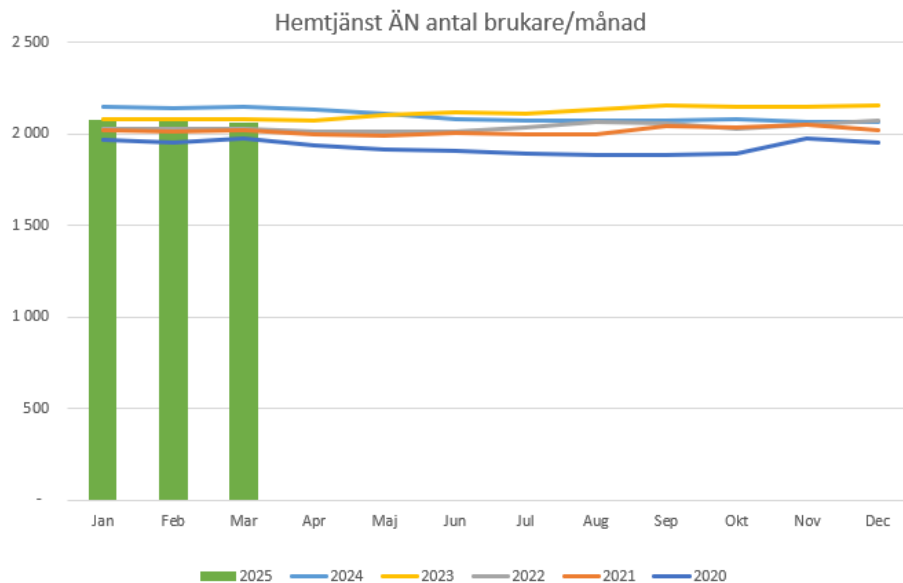


ÄN beviljade timmar/månad	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2020	76 074	70 980	75 504	70 418	70 594	67 010	68 210	67 990	67 236	69 515	67 114	68 768	69 951
2021	67 674	61 215	67 751	66 290	70 592	68 355	69 684	69 166	68 542	72 210	69 508	70 849	68 486
2022	69 560	63 357	70 078	67 966	71 517	70 031	73 081	74 369	72 661	74 844	73 465	76 036	71 414
2023	76 812	68 362	76 674	73 491	75 565	74 591	77 835	78 141	75 465	79 820	78 001	79 806	76 213
2024	78 743	74 708	80 060	76 781	77 217	74 039	74 674	75 423	73 258	76 273	72 905	75 555	75 803
2025	75 379	66 938	72 691										71 669

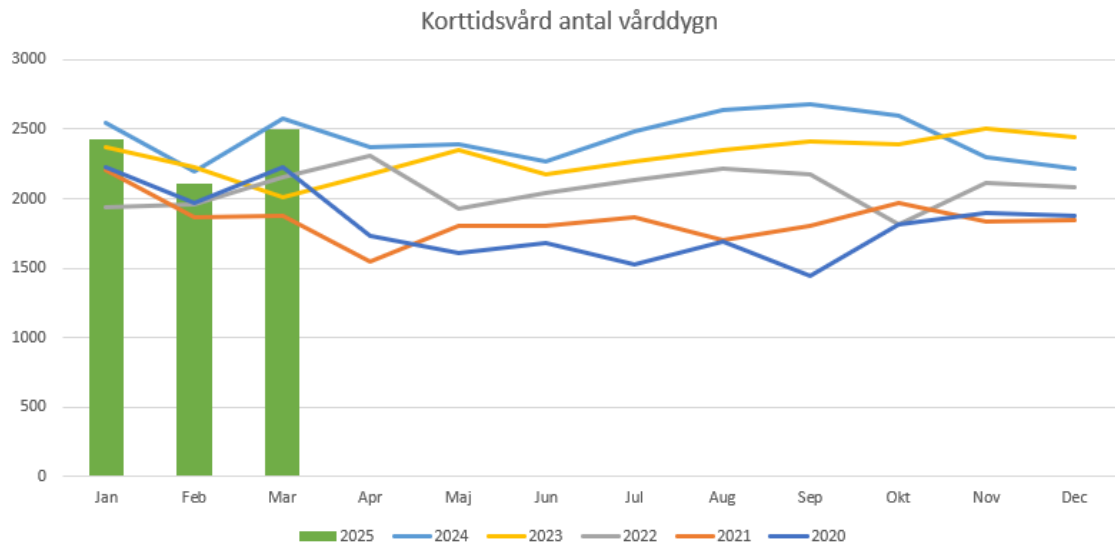
Hemtjänst ÄN beviljade timmar/månad



Antal brukare per månad	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2020	1 965	1 954	1 974	1 940	1 916	1 905	1 893	1 887	1 885	1 891	1 973	1 950	1 928
2021	2 021	2 009	2 019	2 000	1 991	2 006	1 998	1 995	2 039	2 034	2 053	2 022	2 016
2022	2 026	2 024	2 026	2 009	2 016	2 016	2 036	2 065	2 056	2 028	2 048	2 076	2 036
2023	2 082	2 082	2 081	2 074	2 101	2 114	2 110	2 129	2 153	2 147	2 148	2 155	2 115
2024	2 151	2 141	2 144	2 136	2 108	2 083	2 072	2 075	2 070	2 079	2 067	2 064	2 099
2025	2 075	2 075	2 062										2 071

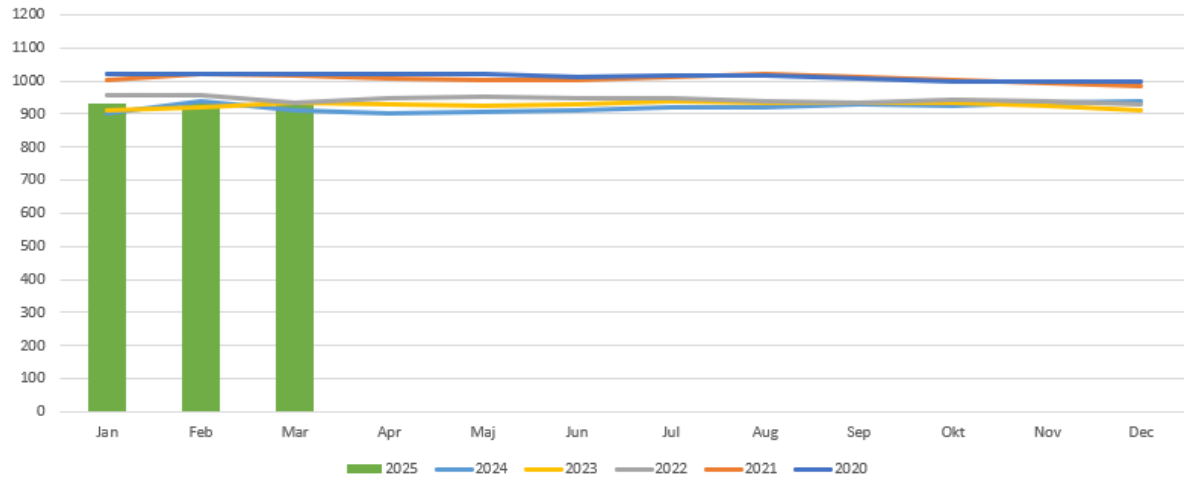


Korttidsvård antal vårddygn	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2020	2223	1968	2227	1737	1605	1685	1527	1688	1448	1813	1898	1874	1808
2021	2204	1862	1876	1546	1802	1799	1868	1703	1801	1966	1833	1844	1842
2022	1938	1954	2151	2306	1932	2036	2130	2217	2180	1818	2115	2079	2071
2023	2370	2226	2013	2177	2354	2178	2263	2353	2414	2390	2509	2440	2307
2024	2549	2193	2577	2366	2390	2271	2485	2640	2675	2596	2303	2212	2438
2025	2432	2113	2500										2348



Antal belagda platser på VoB	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2020	1019	1020	1020	1020	1020	1011	1015	1015	1009	1000	1000	998	1012
2021	1005	1019	1016	1008	1003	1005	1011	1021	1014	1003	995	982	1007
2022	957	955	936	949	954	949	946	939	932	944	941	927	944
2023	911	922	936	928	925	927	937	936	933	934	925	911	927
2024	903	941	912	900	906	911	920	922	930	923	934	938	920
2025	933	934	928										932

Antal belagda platser på vård- och omsorgsboenden





Tjänsteskrivelse

2025-04-09

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00102

Ekonomi för intraprenad äldreomsorg Tavelsjö

Förslag till beslut

Äldrenämnden beslutar om ersättningsmodell för intraprenad i Tavelsjö enligt antingen

A) Alternativ 1

eller

B) Alternativ 2

Ärendebeskrivning

Äldrenämndens fattade 2025-03-27 beslut om att inrätta en intraprenad för äldreomsorg i Tavelsjö (Sjöbacka vård – och omsorgboende, kommunal hemtjänst, larm dagtid samt hälso- och sjukvård i de berörda verksamheterna)

Förvaltningen gavs i samband med detta beslut i uppdrag att återkomma med ett förslag till ersättningsmodell för intraprenaden till april månads sammanträde.

Två förslag till beslut av finansieringsmodell ges.

Alternativ 1 innefattar verksamhet enligt nämndens yrkande

Alternativ 2 exkluderar hälso – och sjukvårdsverksamheten.

Beslutsunderlag

Intraprenad i Tavelsjö - finansieringsförslag

Beredningsansvariga

Carina Nylander, ekonomichef

Jan Sjöstedt, ekonomicontroller

Beslutet ska skickas till

Pernilla Henriksson

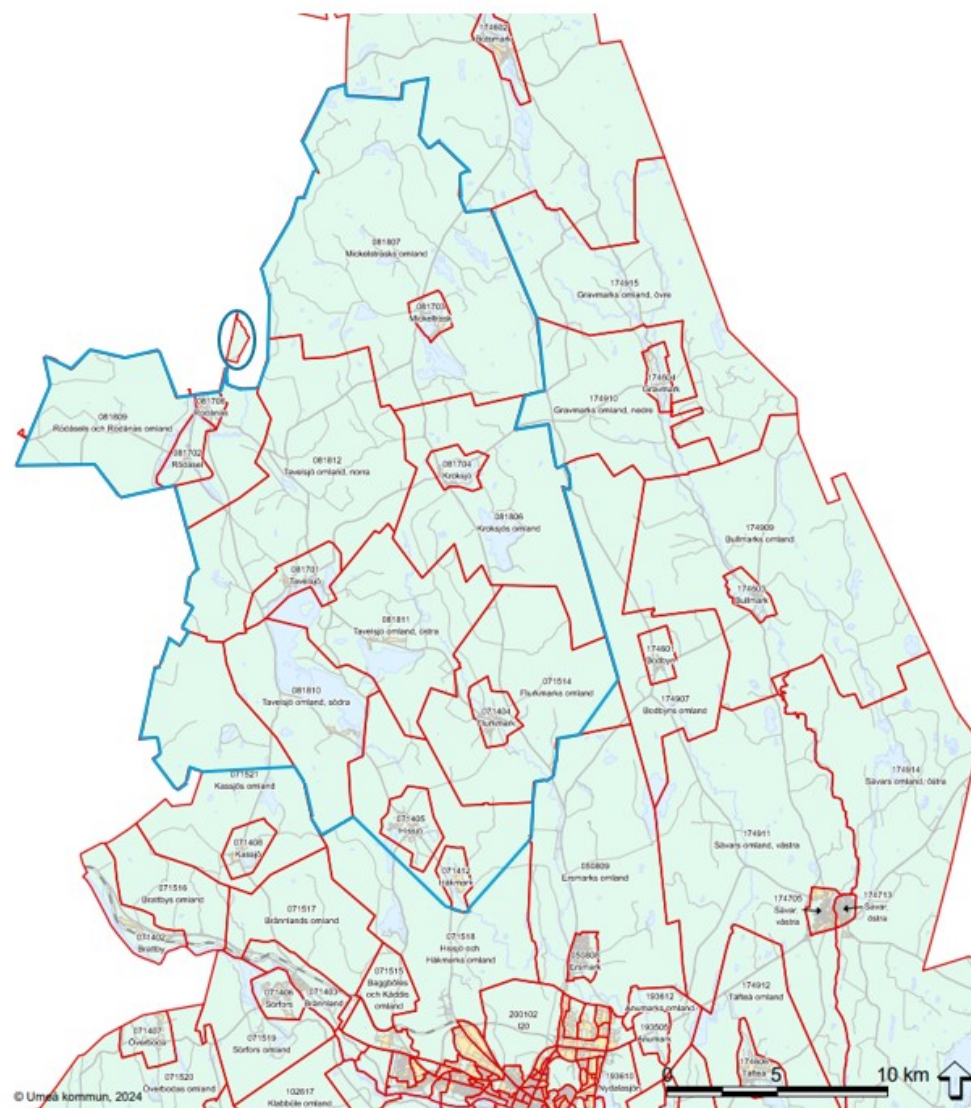
Carina Nylander

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Carina Nylander
Ekonomichef

Finansiering/Budgetförslag för Intraprenad ÄO Tavelsjöområdet

Vid beräkning av den ekonomiska finansieringen av Tavelsjö Intraprenad så har vi utgått från den områdesindelning som enheten Tavelsjö hemtjänst inom Din kommunala hemtjänst har idag. Det är det blåmarkerade området på kartan nedan.



Hemtjänst

När det gäller finansiering av hemtjänst dag/kväll inom Umeå kommun så finns sedan länge en väl inarbetad ersättningsmodell utifrån att kommunen haft LOV sedan 2010. Det är en å-prisfinansierad ersättningsmodell med två olika ersättningsspar beroende på om det är en extern utförare eller Din kommunala hemtjänst. Anledningen till att det är skillnad ersättningsmässigt beror på att vissa delar för Din kommunala hemtjänst är budgetfinansierade, antingen inom äldreomsorgsförvaltningen (administration, verksamhetsledning etc.) eller inom annan förvaltning (lokaler, viss IT etc.). Å-prisfinansieringens stora fördel är att den är volymbaserad utifrån timmar vilket över tid kan variera ganska mycket inom ett område.

Eftersom Intraprenaden ska bära och ansvara för mycket kostnader som finns inkluderat i det externa å-priset (verksamhetsledning, verksamhetsnära administration etc) så är den naturliga lösningen att utgå från det. På så sätt bevarar vi kopplingen till befintlig ersättningsmodell för hemtjänst och fortsätter bibehålla ersättningskopplingen till volymer.

Det som ingår i den externa ersättningsnivån och behöver justeras är att det i ersättningen ligger en momskompensation för att externa utförare inte kan göra momsavdrag på driftsinköp. Inom kommunal verksamhet så finns en nationell modell för kompensation av ingående moms i icke momspliktig verksamhet vilket intraprenaden fortsatt är en del av.

Utöver det så ska Intraprenaden inneha uppdraget för att hantera larm dagtid vilket inte är en faktor som finns med i å-prisersättningen. Det uppdraget har motsvarat 0,25 årsarbetare som enheten Tavelesjö Hemtjänst tidigare blivit ersatt för. Den externa ersättningen inkluderar ersättning för lokaler och viss administration (HR, ekonomi etc.) vilket är kostnader som Intraprenaden inte kommer behöva bära själv. Vid en beräkning av värdet av denna ersättning (lokaler, viss administration) utifrån Tavelesjöns nuvarande timmar så överstiger det kostnaden för 0,25 årsarbetare, larmhantering dagtid, med god marginal. En praktiskt inriktad lösning är därför att byta ersättningen för lokaler och viss administration till att istället se det som ersättning för larmuppdraget.

Det externa å-priset 2025 justerat för momskompensationen är enligt nedan. Inför år 2026 räknas ersättningen upp enligt index för hemtjänst.

Ersättning hemtjänst	Hemtjänst inom tätort	Hemtjänst utanför tätort + 25 kr
	2025	2025
Intraprenad Tavelesjö ÅO & FO		
Timersättning hemtjänst inkl ob		
Dagtid serviceuppgift mån-fre 06-19	388,62	413,62
Service mattillredning/hushållsgöråmål	422,29	447,29
Serviceuppgifter mån-fre 19.00-22.00 o lörd-sönd 06.00-22.00	459,05	484,05
Dagtid personlig omvårdnad mån-sön 06-19	425,96	450,96
Kvälltid personlig omvårdnad mån-sön 19-22	463,70	488,70
Tillfällig utökning viktad ersättning dag/kväll personlig omvårdnad mån-sön	433,36	458,36

HSL (Hemsjukvård)

För finansiering av HSL inom Intraprenaden har verksamheten gjort en bedömning utifrån den omfattning av volymer som finns idag inom den avgränsade områdesindelningen för enheten Tavelesjö hemtjänst. Det finns stora svårigheter i att bedöma den av sjuksköterskor oplanerade HSL:en som huvudsakligen utförs kväll, helg & natt

Utifrån det så har den omfattningen värderats som andel av befintlig budget 2025 inom HSL:en.

I den beräknade posten för sjuksköterskor ingår värdet av de tjänsteköp som HSL:en gör från enheten Tavelesjö hemtjänst som det ser ut idag.

I den första tabellen, alternativ 1 nedan, "Budgetförslaget för HSL (Hemsjukvård) " förväntas intraprenaden ansvara för all HSL. Med anledning av bedömning i antal årsarbetare, utifrån denna budget, ser vi oss skyldiga att informera om ett alternativ. Alternativet i den andra tabellen skiljer sig från underlaget i yrkandet genom att sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut tagits bort i beräkningen. Orsaken till alternativ 2, är att budget för de timmar som underlaget utgår ifrån, begränsas till ett mindre antal årsarbetare. HSL verksamheten bedömer det därför vara omöjligt att lägga rimliga scheman, för yrkesgrupperna inom HSL.

Som alternativ, se tabellen "Budgetförslag för tjänsteköp HSL ", alternativ 2. I detta förslag exkluderas HSL (Hemsjukvård) från ordinärt boende i intraprenaden och därmed ersätts intraprenaden endast med budget för tjänsteköp HSL. Det innebär att hemtjänsten behöver säkra kompetenser som på delegation kan och får utföra HSL insatser.

Inför år 2026 räknas ersättningen upp enligt budgetindex.

Alternativ 1

Budgetförslag för HSL (Hemsjukvård) 2025 (helår)	Budget 2025 Tkr
Verksamhetschef HSL	27
Enhetschefer HSL	86
Chefsstöd & övrigt HSL	132
Sjuksköterska	983
Paramedicin (arbetsterapeut/fysioterapeut)	316
Drift HSL	385
Delsumma HSL exkl. tjänsteköp	1 929
Tjänsteköp HSL	853
Anslagsbudget HSL inkl. tjänsteköp	2 783
Förvaltningsgemensamma resurser	
Ekonomi, HR, Enheten för digitalisering, kommunikation, MAS, MAR, hjälpmedel, äldreomsorgens rekryteringscentrum, stab	
Kommungemensamma resurser	
Lokaler, städ, måltidsservice, IT, administration: ekonomi, HR, löner, kommunikation	

Alternativ 2

Budgetförslag för tjänsteköp HSL 2025 (helår)	Budget 2025 Tkr
Tjänsteköp HSL	853
Anslagsbudget	853
Förvaltningsgemensamma resurser	
HSL, Paramedicin, Ekonomi, HR, Enheten för digitalisering, kommunikation, MAS, MAR, hjälpmedel, äldreomsorgens rekryteringscentrum, stab	
Kommungemensamma resurser	
Lokaler, städ, måltidsservice, IT, administration: ekonomi, HR, löner, kommunikation	

Sjöbacka vård- och omsorgsboende

Ersättning för uppdraget bygger på samma ersättningsmodell som Solbackens intraprenad. För Sjöbacka har HSL lagts till i alternativ 1, nedan i enlighet med yrkandet.

Bedömningen från HSL verksamheten är dock densamma som för HSL i ordinärt boende att det antal årsarbetare som budgettilldelningen ger, är otillräckligt för att lägga scheman och säkra tillräckligt behov av yrkesgrupperna inom HSL dvs. sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut, under veckans alla dagar. Därför har ett alternativ som exkluderar HSL organisationen tagits fram, se tabell alternativ 2.

Fördelningstalet som används i beräkning av ersättningen är utifrån antalet platser på Sjöbacka i förhållande till totalt antal platser på vård- och omsorgsboende. Sjöbacka har sedan start en högre ersättning per plats på grund av småskalighet. För att kunna genomföra de anpassningar av lokalerna på vård- och omsorgsboendet Sjöbacka som den fördjupade utredningen av boendet (diarienummer ÄN-2024/00161) identifierat som nödvändiga dvs. för att säkerställa att krav utifrån patientsäkerhet, vårdhygien och arbetsmiljö uppnås, behöver en lägenhet tas i anspråk. Det innebär att antalet platser minskas från nuvarande 8 till 7. Budgeten baseras på 7 platser, men fram tills anpassningarna av lokalerna är genomförda tilldelas Sjöbacka extra ersättning för den 8:e platsen i form av ett extra a-pris.

Ersättning för uppdraget i alternativ 1, är totalt 5 919 Tkr och består av:

- Ledning och administration (budgetanslag)
- Särskilt boende 7 platser, personal och övrigt (budgetanslag)
- HSL Ledning och administration (budgetanslag)
- HSL Särskilt boende 7 platser, personal och övrigt (budgetanslag)

Ersättning för uppdraget i alternativ 2, är totalt 5 468 Tkr och består av:

- Ledning och administration (budgetanslag)
- Särskilt boende 7 platser, personal och övrigt (budgetanslag)

I båda alternativen tillkommer:

- Extra a-pris/mån under anpassning av lokal för 1 plats

Ersättningen är beräknad på samma grund som för äldreomsorgsförvaltningens vård- och omsorgsboenden (2025 års pris). Inför år 2026 räknas ersättningen upp enligt budgetindex.

Alternativ 1

Budgetförslag för vård och omsorgsboendet Sjöbacka inkl HSL 2025 (helår)	Budget 2025 Tkr
Verksamhetschef	9
Biträdande VC	26
Enhetschefer	192
Rehabassistenter ÅO	6
Demensteam ÅO	42
Dokumentationshandl ÅO	10
Abonnemang larm, service underhåll	12
Övrigt (kontorsmaterial etc.)	14
Sjöbacka äldreboende ÅO	5 157
Delsumma exkl. HSL	5 468
Verksamhetschef HSL	9
Enhetschefer HSL	15
Chefsstöd HSL	5
Sjuksköterska	336
Paramedicin (arbetsterapeut/fysioterapeut)	47
Drift HSL	40
Delsumma HSL	452
Anslagsbudget inkl. HSL	5 919
Extra a-pris 1 plats/ mån	70
Förvaltningsgemensamma resurser	
Ekonomi, HR, Enheten för digitalisering, kommunikation, MAS, MAR, hjälpmedel, äldreomsorgens rekryteringscentrum, stab	
Kommungemensamma resurser	
Lokaler, städ, måltidsservice, IT, administration: ekonomi, HR, löner, kommunikation	

Alternativ 2

Budgetförslag för vård och omsorgsboendet Sjöbacka exkl HSL 2025 (helår)	Budget 2025 Tkr
Verksamhetschef	9
Biträdande VC	26
Enhetschefer	192
Rehabassistenter ÅO	6
Demensteam ÅO	42
Dokumentationshandl ÅO	10
Abonnemang larm, service underhåll	12
Övrigt (kontorsmaterial etc.)	14
Sjöbacka äldreboende ÅO	5 157
Anslagsbudget	5 468
Extra a-pris 1 plats/ mån	65
Förvaltningsgemensamma resurser	
HSL, Paramedicin, Ekonomi, HR, Enheten för digitalisering, kommunikation, MAS, MAR, hjälpmedel, äldreomsorgens rekryteringscentrum, stab	
Kommungemensamma resurser	
Lokaler, städ, måltidsservice, IT, administration: ekonomi, HR, löner, kommunikation	

Sammanfattning och förvaltningens förslag till beslut

Ovan har två aktuella finansieringsmodeller för verksamheterna presenteras. Där insatser i ordinärt boende (hemtjänst) finansieras genom a´pris per timme. Vård- och omsorgsboende samt hälso- och sjukvård (HSL) finansieras genom ramanslag (budget).

Ramanslag (budget) enligt alternativ 1 där HSL organisationen ingår i intraprenaden, uppgår till 8,7 mnkr år 2025. Därtill ska läggas a´pris för hemtjänst i ordinärt boende som avgörs av aktuellt antal timmar respektive månad, tillkommer.

Ramanslag (budget) enligt alternativ 2 där HSL organisationen är exkluderad i intraprenaden, uppgår till 6,3 mnkr år 2025. Även här tillkommer a´pris för hemtjänsten.

Sammanfattningsvis konstateras att det är stora utmaningar att klara rimliga scheman och patientsäkerheten med det låga antalet årsarbetare i HSL yrkesgrupperna; sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut, i intraprenaden för Tavelesjöområdet. För att möjliggöra rimliga scheman veckans alla dagar mellan 7 och 22, skulle HSL organisationen troligtvis minst behöva fördubblas. Det skulle innebära att budget för HSL organisationen i intraprenaden avviker från nuvarande finansieringsmodeller för liknande verksamheter.

Mot bakgrund av ovan, föreslår förvaltningen att äldrenämnden beslutar att:

- aktuella finansieringsmodeller används i Tavelesjöområdets intraprenad
- HSL organisationen exkluderas och rambudget enligt alternativ 2 dvs. samma modell som Intraprenad Solbackens vård- och omsorgsboende har med HSL exkluderat.



Tjänsteskrivelse

2025-04-01

Kommunstyrelsen

Diariennr: ÄN-2024/00211

Yttrande över motion 22/2024 - Inför en utbildnings- och karriärstege inom äldreomsorgen

Förslag till beslut

Äldrenämnden yttrar sig i enlighet med förvaltningens förslag och föreslår kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Kompetensutveckling inom ramen för anställning

Arbetsgivaren har ett övergripande ansvar att tillhandahålla kompetensutveckling till medarbetare. Det är nödvändigt av flera skäl. Både utifrån de stora kompetensförsörjningsutmaningar som finns och väntas, men också utifrån det pågående omställningsarbete som sker exempelvis kopplat till ökad digitalisering, förebyggande arbete och förändrade behov hos målgruppen. Utifrån den demografiska utvecklingen och förändringstakten i samhället är detta inte ett tillfälligt behov utan något äldreomsorgsförvaltningen och hela Umeå kommun behöver organisera sig för att möta över tid.

Kompetensutvecklande insatser inom ramen för anställningen utförs i huvudsak på arbetstid. I realiteten innebär det att den faktiska arbetstiden med huvuduppdraget minskar. Det är en paradox som omöjliggör kompetensutveckling av medarbetare i större omfattning än vad verksamheten kan avvara för att klara grunduppdraget. I vissa fall, till exempel inom ramen för äldreomsorgslyftet, får arbetsgivaren ersättning för medarbetares lönekostnad under utbildning vilket möjliggör för verksamheten att ta in vikarie. Det förutsätter dock att det finns vikarie att tillgå eller rekrytera.

Det är också värt att lyfta att en utbildnings- och karriärstege inom äldreomsorgen per automatik inte ökar kompetensnivån i verksamheterna. För att åstadkomma det skulle det vara nödvändigt att både möta upp behovet av ersättare i verksamhet när medarbetare får kompetensutveckling och säkerställa en organisation som både kan erbjuda samordning, stöd och utbildning.

Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00211

Karriärstege

Redan idag har äldreomsorgsförvaltningen roller med olika krav och därigenom olika lönenivå. Rollerna bildar en form av karriärstege, exempelvis serviceresurs, utbildat och utbildat vårdbiträde, undersköterska samt undersköterska med särskilt uppdrag. I dagsläget är skillnaderna i uppdrag mellan vissa roller inte så tydlig som hade varit önskvärt utifrån medarbetarnas formella kompetensnivå. Det bedöms dock vara svårt att etablera den tydliga gränsdragningen mellan roller i den kompetensförsörjningssituation vi har. Många medarbetare som saknar formell kompetens har utvecklat färdigheter och kan utifrån det utföra mer avancerade arbetsuppgifter. Innehåll i roller och möjliga karriärvägar kan dock förtydligas så att medarbetare på ett enkelt sätt ska kunna se möjligheterna att utvecklas på arbetsplatsen.

Det pågår ett paradigmskifte i äldreomsorgen. Denna drivs bland annat av tidigare beskrivna kompetensförsörjningsutmaning, ett ökat antal äldre, ny socialtjänstlag och ökad digitalisering. Flera bor hemma i ordinärt boende längre och äldre nämnden lägger stort fokus på förebyggande insatser. En viktig del av arbetet framåt är därför att identifiera verksamhetens behov av roller och kompetenser, för att i nästa steg kunna tydliggöra karriärvägar. Ett sådant arbete påbörjas under 2025. För att säkerställa delaktighet för medarbetare involveras fackliga parter i ordinarie samverkansstruktur.

Slutsats

Sammanfattningsvis är det positivt att Arbetarpartiet belyser denna fråga. Det kan konstateras att motionen går i linje med äldreomsorgsförvaltningens ambition att tydliggöra karriärvägar och kompetensutveckling genom arbetslivet och det arbete som planeras framåt. Arbetet behöver dock ta avstamp från pågående omställningsarbete och genomföras i en takt som gör att det fortsatt är möjligt att klara grunduppdraget för de äldre i Umeå kommun.

Beslutsunderlag

Yttrande över motion 22/2024 - Inför en utbildnings- och karriärstege inom äldreomsorgen

Beredningsansvariga

Joakim Åsberg, HR-strateg

Susanna Hellström, HR-strateg

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

3 av 3

Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00211

Pernilla, Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Susanna Hellström
HR-strateg

Motion

Inför en utbildnings- och karriärstege inom äldreomsorgen

Äldreomsorgen har länge burits upp av en ryggrad bestående av motiverade och plikttrogna undersköterskor. Men denna ryggrad riskerar att försvinna – eller brytas av. Under en 30-årsperiod har minst fyra stora förändringar ägt rum som har drabbat äldreomsorgen hårt.

- 1) Personaltätheten på kommunens särskilda boenden har nästan halverats. Om det i mitten av 1990-talet var nio anställda som skulle ta hand om tio äldre på ett boende är det idag bara kvar 4-5 anställda på tio äldre (brukare).
- 2) Andelen utbildade undersköterskor har minskat kraftigt. År 2016 utgjorde dessa uppåt 70 procent av personalen. Idag är andelen nere på cirka 50 procent.
- 3) Den andel av personalen som har bristande kunskaper i det svenska språket har ökat.
- 4) Brukarna blivit äldre och är därför oftare multisjuka – vilket gör att de bl a behöver mer omvårdnad och fler mediciner.

Denna situation medför en rad negativa effekter. Det blir exempelvis svårare att behålla välutbildad personal samt att rekrytera ny personal. Om denna trend ska vändas måste vård- och omvårdnadsyrkena göras mer attraktiva. Detta kräver en rad insatser, som ökad personaltäthet. Ett annat avgörande inslag är möjligheterna att vidareutveckla sig inom yrket genom införandet av en utbildnings- och karriärstege.

En sådan *skulle kunna* innehålla följande inslag:

- * Alla som anställs inom äldreomsorgen ges chansen till en vårdbiträdesutbildning – vilket många idag saknar.
- * Alla som behöver måste genomgå utbildning i det svenska språket.
- * Vårdbiträden ges möjligheten att gå en undersköterskeutbildning.
- * Undersköterskor ges möjligheten att specialisera sig inom exempelvis demensvård, psykiatri, funktionshinder eller palliativ vård.

Kommunen måste bidra med lön under utbildningstiden. Detta kommer initialt att innebära ökade kostnader. Men ska kommunen kunna behålla, och nyvärva, personal inom äldreomsorgen samt öka möjligheterna till nyrekrytering krävs satsningar av denna typ.

Förslag till beslut

att Umeå kommun inför en utbildnings- och karriärstege inom äldreomsorgen

att utformningen av utbildnings- och karriärstegen sker i samråd med personal och fackliga organisationer

Davis Kaza

Patrik Brännberg

Marika Atlegrim

Katarina Norlund





Tjänsteskrivelse

2025-03-19

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2024/00210

Yttrande över motion 21/2024 - Kräv utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av omsorgspersonal

Förslag till beslut

Äldrenämnden yttrar sig till kommunfullmäktige i enlighet med yttrande 2025-03-19 och föreslår att fullmäktige anser motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Moderaterna (M) har i en motion till Umeå Kommunfullmäktige yrkat att uppdra till äldrenämnden och individ- och familjenämnden att kräva utdrag från belastningsregistret vid rekrytering av personal till hemtjänst, äldreomsorg och funktionshinderomsorg, samt att utdraget ska utgöra en bedömningsgrund vid nyanställning.

Äldreomsorgsförvaltningen och stöd- och omsorgsförvaltningen har tillsammans med stadsledningskontoret formulerat ett svar på motionen. Motionen anses besvarad då det som motionären föreslår vad gäller krav på utdrag ur belastningsregister vid rekrytering av omsorgspersonal genomförs redan för omnämnda nämnders verksamheter genom tidigare beslut i personalnämnden.

Beslutsunderlag

Yttrande 2025-03-19

Motion 21/2024 - Kräv utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av omsorgspersonal

Beredningsansvariga

Rebecca Andersson, HR-chef

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Rebecca Andersson
HR-chef

Kommunfullmäktige

Motion 21/2024 - Kräv utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av omsorgspersonal

Moderaterna (M) har i en motion till Umeå Kommunfullmäktige yrkat att uppdra till äldrenämnden och individ- och familjenämnden att kräva utdrag från belastningsregistret vid rekrytering av personal till hemtjänst, äldreomsorg och funktionshinderomsorg, samt att utdraget ska utgöra en bedömningsgrund vid nyanställning.

Äldreomsorgsförvaltningen och Stöd- och omsorgsförvaltningen har tillsammans med Stadsledningskontoret formulerat ett svar på motionen vilket redovisas nedan.

Svar på motion

Motionen anses besvarad då det som motionären föreslår redan genomförs för omnämnda nämnders verksamheter genom tidigare beslut i personalnämnden. Uppdrag lämnades i samband med hantering av yttrande kring ny lagstiftning om kontroller inför anställning. Uppdraget lämnades till HR-direktören att förbereda för kontroller inför anställning, bland annat i de verksamheter som omnämns i motionen. Förberedelse pågår i samspel mellan berörda nämnders förvaltningar och återrapporteras till personalnämnden senast maj 2025.

Umeå kommun är nöjda med att lagstiftaren nu ger kommunala arbetsgivare utökade möjlighet att genomföra kontroller inför anställningen genom förändrad lagstiftning. Kommunerna bedriver verksamhet för och med grupper som kan ha svårigheter att skydda sig mot brott såsom barn, personer med funktionshinder och äldre. Tryggheten och tilliten i och till verksamheten är även en avgörande faktor för tilltron till

det gemensamma som en grundförutsättning för demokratin. Kommunen ser generellt positivt på ökade möjligheter om registerkontroll vid arbete med äldre och personer med funktionsnedsättning och den utökning av uppgifter vid registerkontroll inför arbete med barn, som nu införs.

Äldre och personer med funktionsnedsättning kan ofta ha ett skyddsbehov utifrån nedsatt fysisk, psykisk eller intellektuell förmåga och kan ha svårigheter att skydda sig mot brott. Dessa grupper är särskilt utsatta genom sin beroendeställning i relation till vård- och omsorgspersonal. Särskilt framträdande är skyddsbehovet när insatser sker i den enskildes hem. Umeå kommun välkomnar därför att kommunerna genom ny lag nu få författningsstöd för att kunna göra registerkontroll av den som erbjuds anställning för att utföra vissa insatser i hemmet åt äldre eller personer med funktionsnedsättning. Det är bra att kontrollen ska omfatta en kontroll av både misstankeregistret och domar, beslut eller strafföreläggande brottsbalksbrott i 3 kap. (liv och hälsa), 4 kap. (brott mot frihet och frid), 6 kap. (sexualbrott), 8 kap. (stöld, rån och andra tillgreppsbrott), 9 kap. (bedrägeri och annan oredlighet) samt 16 kap. (brott mot allmän ordning). Det är även positivt att brott i vapenlagen, brott mot narkotikastrafflagen och lagen om förbud mot vissa hälsofarliga varor omfattas.

Vi har även gemensam samsyn om att det utöver att kräva utdrag ur belastningsregistret är viktigt med bakgrundskontroller, att ta referenser och göra ordentliga intervjuer vid nyanställning av personal. Men vi är samtidigt fortsatt starkt kritisk till att utredning och lagstiftaren helt utelämnade området om kontroller under anställning. Behovet i våra verksamheter är stort för verktyg och vägledning för att kunna hantera risker i verksamheten av redan anställda personer där brottslighet kan förekomma under anställningen. Att regeringen helt utelämnar det området skapar fortsatt villrådighet i ett mycket svårt rättsläge för Sveriges kommuner som arbetsgivare och våra verksamheter.

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Rebecca Andersson
HR-chef

Motion till Umeå kommunfullmäktige

Kräv utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av omsorgspersonal

Det saknas idag ett krav på att arbetsgivare ska begära utdrag ur belastningsregistret vid anställning inom omsorgen. När personer ska anställas inom verksamheter där barn finns är arbetsgivaren däremot skyldig att begära att den som erbjuds anställning lämnar utdrag ur belastningsregistret.

Under de senaste åren har det ofta rapporterats i media att äldre utsätts för allvarliga och grova brott av personal inom äldreomsorgen. Vissa kommuner gör redan idag kontroller i brottsregistret vid anställningar. Enligt en enkät som P4 gjort kontrollerar inte hälften av Sveriges kommuner arbetssökandes belastningsregister vid anställning inom äldreomsorgen. En av de kommuner som inte gör en sådan kontroll är Umeå.

Regeringen har nu gått ut med att man vill införa obligatoriska utdrag ur belastningsregistret i äldreomsorgen. Kommuner behöver dock inte vänta på att lagstiftningen ändras, utan kan redan nu börja begära utdrag ur belastningsregistret vid anställning inom äldreomsorgen.

Personer som har hjälp av omsorgspersonal ska aldrig behöva oroa sig för att utsättas för brott av den personal som har uppdraget att hjälpa dem. Det är därför viktigt att vi tar detta på allvar och ser till att göra allt vad vi kan från kommunens sida för att skydda både våra äldre och personer med funktionsnedsättning. En viktig del i att stärka tryggheten är att kräva utdrag ur belastningsregistret vid rekrytering av omsorgspersonal, på samma sätt som kommunen gör vid anställningar inom till exempel skolan. Utöver att kräva utdrag ur belastningsregistret är det viktigt med gedigna bakgrundskontroller, att ta referenser och göra ordentliga intervjuer vid nyanställning av personal.

Med anledning av ovanstående föreslår jag kommunfullmäktige att besluta:

att uppdra till äldrenämnden och individ- och familjenämnden att kräva utdrag från belastningsregistret vid rekrytering av personal till hemtjänst, äldreomsorg och funktionshinderomsorg, samt att utdraget ska utgöra en bedömningsgrund vid nyanställning

Elmer Eriksson (M)

Kommunfullmäktigeledamot

Umeå 2024-12-03



Tjänsteskrivelse

2025-04-09

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00012

Information om äldres sexuella hälsa

Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner informationen.

Ärendebeskrivning

Utifrån fråga från nämnd återkommer förvaltning med omvärldsspaning om äldre och sexualitet främst kopplat till vård- och omsorgsboende.

Beredningsansvariga

Kevin Björnsdotter, verksamhetsutvecklare

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Kevin Björnsdotter
Verksamhetsutvecklare



Tjänsteskrivelse

2025-04-07

Äldre nämnden

Diarienumr: ÄN-2024/00001

Revidering av äldre nämndens verksamhetsplan 2025

Förslag till beslut

Äldre nämnden godkänner föreslaget tillägg i verksamhetsplan 2025

Ärendebeskrivning

Ett redaktionellt tillägg avseende KFs inriktningsmål *Umeå kommun ska skapa förutsättningar för kvinnor och män att ha samma makt att forma samhället såväl som sina egna liv* görs i äldre nämndens verksamhetsplan för 2025 på sidan 21 under rubriken Äldre nämndens planering för inriktningsmål och program

Tillägget lyder:

Myndighetsutövningen inom äldreomsorgen har blivit omnämnt som ett gott exempel via SKR utifrån deras jobb med kunskapshöjande insatser och förändrade arbetssätt, bland annat avidentifiering av ärenden. Detta har haft som följd att könsskillnader minskat och att biståndsbedömningen blivit mer jämställd.

Den nya socialtjänstlagen lyfter fram att socialtjänsten ska vara jämställd och jämlik. Under året ska äldreomsorgen förstärka arbetet med jämställdhet och jämlikhet i utförarverksamheterna genom att kartlägga utbildningsbehov. Arbetet med att synliggöra skillnader i kön genom könsuppdelad statistik fortsätter.

Beslutsunderlag

Äldreomsorgens verksamhetsplan 2025

Beredningsansvariga

Anna Bergström, kvalitetschef

Anna Karlander, kvalitetschef

Beslutet ska skickas till

Anna Bergström

Dan Gideonsson

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Anna Bergström
Kvalitetschef



Tjänsteskrivelse

2025-03-20

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00063

Remiss - Revidering av riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Förslag till beslut

Äldrenämnden yttrar sig till kommunstyrelsen i enlighet med yttrande 2025-03-20

Paragrafen justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

Om kommunal verksamhet utförs av privata utförare, ska fullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer som gäller för samtliga utförare av sådana angelägenheter. I Umeå kommun finns en av kommunfullmäktige antagen riktlinje som motsvarar lagens krav på ett program. En revidering av riktlinjen krävs, eftersom den nu gällande riktlinjen fastställdes under föregående mandatperiod. Även en förändring av lagen, vilken trädde i kraft 1 juli 2024, gör att vissa förändringar krävs.

Äldrenämnden ges i samband med revidering av riktlinjen möjlighet att yttra sig.

Beslutsunderlag

Yttrande 2025-03-20

Remiss - Revidering av riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Beredningsansvariga

Anna Bergström, kvalitetschef

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Anna Bergström
Kvalitetschef

Kommunstyrelsen

Remiss - Revidering av riktlinje för styrning och uppföljning av privata utförare

Äldrenämnden yttrar sig över förslag till reviderad riktlinje för styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av privata utförare.

Om kommunal verksamhet utförs av privata utförare, ska fullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer som gäller för samtliga utförare av sådana angelägenheter. I Umeå kommun finns en av kommunfullmäktige antagen riktlinje som motsvarar lagens krav på ett program. Riktlinjen fastställdes i kommunfullmäktige 25 oktober 2021. En revidering av riktlinjen krävs, eftersom den nu gällande riktlinjen fastställdes under föregående mandatperiod. Även en förändring av lagen, vilken trädde i kraft 1 juli 2024, gör att vissa förändringar krävs.

Sammantaget ser nämnden positivt på föreslagna revideringar som görs för att stämma överens med nuvarande lagstiftning. Nämnden lämnar synpunkter på ett av tilläggen.

Tillägg i delen om uppföljning:

”Ansvarig nämnd ska göra en riskbedömning av konsekvenser ifall privata utförare upphör med verksamheten”.

Nämnden ser positivt på syftet med tillägget. Nämnden anser dock att det tydligare bör framgå i riktlinjen att ansvarig nämnd ska säkerställa att det finns en beredskap att hantera sådana situationer, och att tillägget i stället bör formuleras med fokus på det.

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Anna Bergström
Kvalitetschef



Riktlinje för styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av privata utförare

Beslutad av:
Kommunfullmäktige

Diarienummer:
XXX

Gäller för
Nämnder

**Datum och paragraf för
beslutet:** XXX

Dokumenttyp:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tills vidare. Revideras varje
mandatperiod.

Dokumentansvarig:
Kommunstyrelsen
SLK, Ekonomi och styrning

Bakgrund

Kommuner får enligt kommunallagen lämna över verksamhet till privata utförare.

Umeå kommun är ansvarig för den verksamhet kommunen bedriver, detta gäller oavsett om kommunen bedriver verksamheten i egen regi eller väljer att upphandla en privat utförare som utför verksamheten.

Om kommunala verksamhet utförs av privata utförare, ska fullmäktige för varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer som gäller för samtliga utförare av sådana angelägenheter (kommunallagen). I programmet ska det också anges hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn i de privata utförarnas verksamhet ska tillgodoses.

Denna riktlinje motsvarar lagens krav på ett program.

Umeå kommuns krav på inköp och upphandling regleras i kommunens inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer och regelverk. Denna riktlinje kompletterar kommunens upphandlings- och inköbspolicy.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att säkerställa:

- att kommunstyrelse och nämnder utövar en tillfredställande styrning, kontroll och uppföljning av verksamhet där det finns privata utförare
- en likvärdig uppföljning, så långt det är möjligt, av alla utförare av verksamhet där det finns privata utförare (privata utförare och egen regi)
- allmänhetens insyn i verksamhet som bedrivs av privata utförare

Omfattning och avgränsningar

Riktlinjen omfattar endast verksamhet där Umeå kommun är huvudman. Det vill säga verksamhet upphandlad enligt lag om offentlig upphandling (LOU), lag om upphandling av koncessioner (LUK) och konkurrensutsättning enligt lag om valfrihetssystem (LOV).

Riktlinjen omfattar inte fristående skolor eller förskolor. Fristående skolor och förskolor är verksamheter med egna huvudmän och upphandlas inte av kommunen. Något uppdrag eller avtal finns inte mellan fristående skolor eller förskolor och kommunen. Huvudmannens ansvar för den utbildning som bedrivs i en fristående skola eller förskola är reglerat i skollagen och tillsynen av fristående skolor hanteras av staten.

Partnerskap med den ideella sektorn, föreningsbidrag samt stöd till sociala företag omfattas inte av riktlinjen.

Riktlinjen begränsar sig till sådan verksamhet som kommunen bedriver i förvaltningsform. Verksamhet som upphandlas och bedrivs av kommunägda bolag omfattas inte.

Definitioner

Med privat utförare avses juridisk person eller enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet, det vill säga aktiebolag, stiftelse, enskild firma eller idéburen organisation som upphandlats för att på uppdrag av Umeå kommun sköta en kommunal verksamhet eller tjänst. Organisationer och företag som utför mindre och enstaka tjänster åt kommunen omfattas inte av begreppet privata utförare.

Giltighetstid

Riktlinjen gäller för aktuell mandatperiod och till dess att ny riktlinje antagits. Ny riktlinje ska antas varje mandatperiod.

Vilka berörs av riktlinjen

De av kommunens nämnder som har verksamhet som bedrivs av privata utförare styrs av riktlinjen.

Styrning av verksamhet där privata utförare verkar

Kommunfullmäktige fastslår respektive nämnds grunduppdrag, mandat och ansvar. Kommunfullmäktige fastställer även kommungemensamma inriktningsmål, program eller planer som kan vara riktade till enskilda nämnder. Kommunfullmäktige kan även fastställa tilläggsuppdrag som respektive nämnd ska utföra och återrapportera till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige kan även fastslå krav och riktlinjer som nämnderna har att följa när de utformar och genomför den verksamhet nämnden ansvarar för.

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av privata utförare tydliggöra hur nämnden avser styra och följa upp de utförare som nämnden anlitar. Nämndens krav på privata utförare ska vara hållbara över tid, tydliga, relevanta, och tillräckliga. Nämnden kan inte ställa högre kvalitetskrav på privata utförare än de krav som ställs på egen verksamhet. De krav som nämnden lägger fast i sin plan påverkar

upphandlingar och avtal som ligger framåt i tiden. Nämnden kan inte förändra krav utan att genomföra ny upphandling och omförhandla avtal.

Varje nämnd ansvarar för att i plan och avtal ställa krav på att privata utförare inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Samt att privata utförare i tillämpliga delar följer mål, riktlinjer och styrande dokument som gäller i Umeå kommun och/eller för respektive nämnd. Vilka delar som är tillämpliga beskrivs i nämndens plan för styrning och uppföljning av privata utförare och konkretiseras i de avtal som kommunen tecknar med privata utförare.

Varje nämnd ska i tillämpliga delar beakta styrande dokument som är relevanta vid upphandling av privata utförare, exempelvis:

- Umeå kommuns Inköps- och upphandlingspolicy (tillsammans med riktlinjer och regler)
- Övriga kommunövergripande styrdokument som är relevanta för att tydliggöra kommunens krav och förhållningssätt
- Av nämnden antagna mål, riktlinjer och verksamhetsplan

Med syftet att ta till vara de privata utförarnas erfarenheter och kunskap bör nämnd i förekommande fall och där så är tillämpligt även föra dialog med leverantörsnätverk eller motsvarande innan nämnden fastställer plan för styrning och uppföljning. Restriktivitet i kravställandet ska vara rådande.

Uppföljning och kontroll

Varje nämnd ansvarar för att uppföljning och kontroll av privata utförare görs på ett strukturerat och systematiskt sätt. Uppföljningen ska så långt det är möjligt vara likvärdig uppföljningen av verksamhet i egen regi.

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av privata utförare beskriva hur nämnden avser att följa upp och kontrollera hur privata utförare som nämnden anlitar följer ingångna avtal. Nämnden ska även beskriva hur nämnden avser genomföra kontroller med syfte att identifiera eventuella avvikelser och oegentligheter. Nämnden ska även följa upp hur stor andel av respektive verksamhet som nämnden ansvarar för som utförs av privata utförare samt om det skett väsentliga förändringar i utförandet under året. Ansvarig nämnd ska göra en riskbedömning av konsekvenser ifall privata utförare upphör med verksamheten.

Kommunstyrelsen ska årligen redovisa för kommunfullmäktige att kommunens nämnder under föregående år styrts, tillgodosett krav på insyn och följt upp de privata utförare som respektive nämnd anlitat. Kommunstyrelsen har ansvar och mandat för att lämna anvisning till kommunens nämnder om hur nämnderna ska återrapporera till kommunstyrelse och kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska årligen i sammanställd form redovisa i vilken omfattning kommunens verksamheter utförts av privata utförare samt om det skett väsentliga förändringar under året.

Ansvar för att ge allmänheten insyn

Varje nämnd ska inom sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av privata utförare beskriva hur nämnden tillförsäkrar sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn i den verksamhet som lämnats över till privat utförare.

Nämnden ska därefter vid upphandling och avtalstecknande med privat utförare ställa krav som tydligt anger vilken information nämnden ska få ta del av samt när och hur nämnden kan få ta del av informationen. Syftet är att informationen ska göra det möjligt för nämnden att ge allmänheten insyn i hur uppdraget utförs. Informationen kan till exempel handla om:

- Verksamhetens kvalitet
- Avvikelser i verksamheten
- Verksamhetens arbete med ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet
- Privata utförares ekonomiska ställning
- Ägarförhållanden och företrädare

Utförare ska kunna lämna information när kommunen begär det. Nämnd kan inte ställa krav på överlämnande av information som innebär att privat utförare bryter mot lag eller annan författning.

Varje nämnd ska på lämpligt sätt vidarebefordra information från nämndens utförare till allmänheten.

Relaterade styrdokument

- Inköps- och upphandlingspolicy
- Regler för inköp och upphandling
- Riktlinje för planeringsprocess
- Planeringsdirektiv och budget

- Anvisning nämndernas uppföljning
- Nämndernas verksamhetsplaner
- Nämndernas egna planer för styrning och uppföljning av privata utförare
- Riktlinje för internkontroll



Tjänsteskrivelse

2025-04-09

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2024/00026

Kvalitetsberättelse äldrenämnden 2024

Förslag till beslut

Äldrenämnden beslutar att godkänna den reviderade kvalitetsberättelsen för 2024.

Ärendebeskrivning

Kvalitetsberättelsen omfattar delar av det kvalitetsarbete som genomförts på övergripande nivå inom äldreomsorgen 1 januari – 31 december 2024. Äldrenämnden återremitterade ärendet till äldreomsorgsförvaltningen i februari med motivering att kvalitetsberättelsen ska kompletteras med en bild av hur uppfyllande av genomförandeplaner ser ut.

Kvalitetsberättelsen har reviderats på sida 18 under rubriken "Resultatmått". Kompletteringen framgår av röd text i underlaget.

Beslutsunderlag

Reviderad kvalitetsberättelse äldrenämnden 2024

Beredningsansvariga

Anna Bergström, kvalitetschef

Beslutet ska skickas till

Caroline Björnholt

Anna Bergström

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Anna Bergström
Kvalitetschef



Kvalitetsberättelse för äldrenämnden

1 januari – 31 december 2024

Dokumentnamn: Kvalitetsberättelse för äldrenämnden 2024		
Dokumentansvarig: Socialt ansvarig samordnare		Dokumentdatum: 2025-02-14
Godkänd av: Äldrenämnden 2025-02-27	Version: 1.0	Reviderad:

Innehåll

Inledning.....	3
Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	4
Systematiskt kvalitetsarbete	4
Egenkontroll	4
Klagomål och synpunkter	4
Avvikelse	8
Lex Sarah	13
Utredning av lex Sarah-rapporter	14
Lex Sarah anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	14
Lex Sarah anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg – externa utförare.....	15
Tillsynsbeslut från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).....	15
Interna granskningar	15
Externa utförare hemtjänst och särskilt boende	16
Uppföljningar.....	17
Brukarundersökningar och nationella jämförelser	20
Vad tycker de äldre om äldreomsorgen.....	20
Hemtjänstindex	20
Öppna jämförelser	21
Förbättrings- och utvecklingsarbeten i verksamheterna under året.....	21
Vård- och omsorgsboende	21
Utredning äldre och prevention.....	23
Kommunal hemtjänst.....	24
Övergripande kvalitetsutveckling under året och fortsatt arbete med det systematiska kvalitetsarbetet 2025	25

Inledning

Kvalitetsberättelsen omfattar delar av det kvalitetsarbete som genomförts på övergripande nivå inom äldrenämndens verksamhetsområde 1 januari – 31 december 2024 samt en redovisning av tillsynsbeslut och egna uppföljningar.

Att säkra och följa upp att de verksamheter som äldrenämnden är ansvariga för håller god kvalitet är ett prioriterat område. Det finns krav på att verksamheterna ska följa upp sitt kvalitetsarbete, redovisa resultat och kvalitetsaspekter öppet. Arbetet med att upprätthålla god kvalitet bygger till stor del på att stötta det systematiska kvalitetsarbetet på olika nivåer och att de avvikelser som inträffar utreds, analyseras och åtgärdas för att minimera risken att liknande händelser inträffar igen. Ett systematiskt kvalitetsarbete ger en grund på vilken verksamheterna kan vila för att i mötet med den enskilde ge stöd och omsorg med god kvalitet.

Kvalitetsberättelsen redovisas till äldrenämnden i februari 2025 och är efter godkännande tillgänglig för spridning inom och utom organisationen.

Äldreomsorgens stab

Anna Bergström
Kvalitetschef

Caroline Björnholt
Socialt ansvarig samordnare, SAS

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Alla vårdgivare och den som bedriver verksamhet inom socialtjänsten ska enligt Socialstyrelsens föreskrifter ansvara för att det finns ett ledningssystem för kvalitet. Syftet med ledningssystemet är att ge stöd och struktur till ett systematiskt och målmedvetet arbetssätt med ständiga förbättringar för bästa möjliga kvalitet i de insatser och det stöd socialtjänsten ansvarar för.

Dispositionen i Kvalitetsberättelsen utgår till största delen från Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) samt tillhörande handbok. I det allmänna rådet skrivs att den som bedriver socialtjänst varje år bör upprätta en kvalitetsberättelse.

Systematiskt kvalitetsarbete

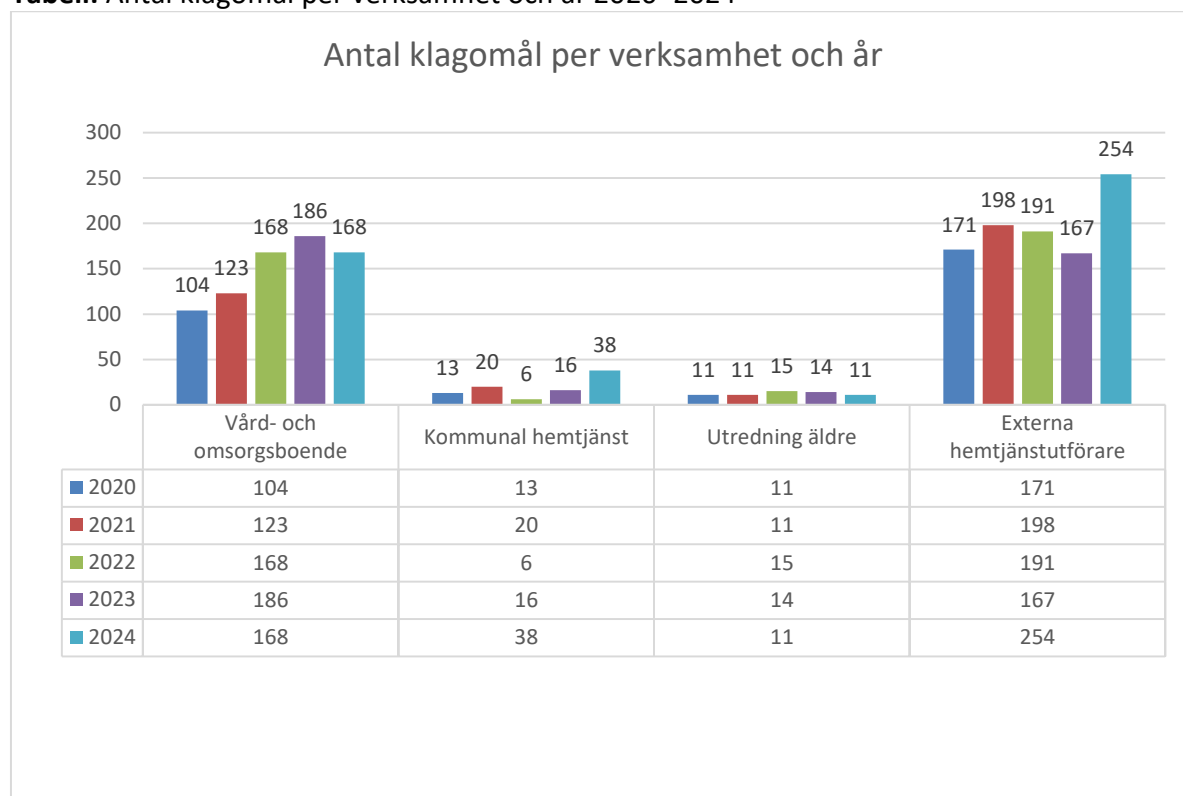
I Socialstyrelsens föreskrifter betonas vikten av ett systematiskt förbättringsarbete där identifierade risker, erfarenheter och resultat används som underlag för förbättringar och för revidering av rutiner för att minimera risken att liknande fel uppstår igen.

Egenkontroll

Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten och kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem. Här redovisas egenkontroll i form av sammanställning av klagomål, avvikelser och lex Sarah rapporter samt i förekommande fall interna granskningar, uppföljningar, tillsynsbeslut samt nationella jämförelser.

Klagomål och synpunkter

Den som bedriver socialtjänst är skyldig att ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamheten. Det är en del av ett ständigt pågående förbättringsarbete för verksamheten och en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Klagomålsrutinen innebär att synpunkter och klagomål hanteras direkt i verksamheten som berörs. Alla klagomål registreras, följs upp och sammanställs som en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Varje verksamhet ska använda de klagomål och synpunkter som kommit in till att förbättra kvaliteten i sina egen verksamhet samt att hitta ett fungerande arbetssätt för att uppmärksamma om klagomålet lett till förändringar i rutiner eller arbetssätt som andra verksamhetsområden påverkas eller kan dra nytta av.

Tabell: Antal klagomål per verksamhet och år 2020–2024

Totalt har 217 klagomål rapporterats under året i kommunens interna verksamheter vilket är på samma nivå jämfört med 2023 (216). Vård- och omsorgsboende har 37 rapporterade synpunkter utöver klagomålen. Hemtjänsten har 7 rapporterade synpunkter utöver klagomålen. Utredning äldre har 1 rapporterad synpunkt. De externa hemtjänstutförarna har haft stor ökning i jämförelse med föregående år. Antal klagomålen som redovisas för de externa hemtjänstutförarna inkluderar även Bäckbacka äldreboende och avser personer i samtliga åldrar.

Tabell: Områden som klagomålen avser samt fördelning per kommunal verksamhet

Områden	Vård- och omsorgsboende	Hemtjänst kommunal	Utredning äldre	Antal
Insats	40	14	5	59
Övrigt	30	6	1	37
Bemötande	18	10	3	31
Trygghet	24	2	1	27
Måltider	13	3	-	16
Fysisk miljö	10	-	1	11
Lång väntetid	8	1	-	9
Bristande information	7	-	-	7
Bemannings	6	-	-	6
Kompetens	5	-	-	5
Inflytande/självbestämmande/delaktighet	4	-	-	4
Vårdkedjebrist/Brist i samverkan	3	-	-	3
Organisation/ledning/styrning	-	2	-	2
Totalt antal	168	38	11	217

Kommentarer från kommunala verksamhetschefer angående klagomål

Verksamhetschef på Vård- och omsorgsboende

Inkomna klagomål och synpunkter hanteras och analyseras per tertiäl per verksamheter. Behov finns av att fortsätta arbeta för att tydliggöra vad som ska rapporteras som synpunkt och klagomål kontra annat, exempelvis arbetsmiljöhändelser. Utbildningstillfällen ges återkommande per år till enhetschefer och medarbetare om hantering av avvikelser, synpunkter och klagomål. Fortsatt arbete för att säkerställa att en god genomförandeplan med tydligt innehåll om hur personen önskar sina insatser utförda har påbörjats för att motverka att kommunikation, missförstånd eller ett svagt personcentrerat bemötande skulle leda till att insatser inte blir utförda. Sju verksamheter har påbörjat arbetet med att stjärnmärkas¹ vilket förväntas ge positiva effekter på kunskaper kring sjukdomar vid kognitiv svikt, demenssjukdomar och bemötande.

Verksamhetschef på Utredning äldre och prevention

Beträffande klagomål/synpunkter så är merparten riktade mot hemtjänst där enskilda har klagomål/ synpunkter riktade mot hemtjänstutföraren. Det kan handla om att man anser att insatser inte blivit utförda tillräckligt bra eller har synpunkter på bemötande eller dylikt.

Beträffande klagomål och synpunkter kopplade till den egna verksamheten (5 st.) så handlar ett par av dem om bemötande, kopplat till telefonsamtal eller i samband med att personen/anhörig inte anser att biståndsbeslutet motsvarar behov. Ett klagomål handlar om att man anser att det tagit för lång tid innan kontakt, och ett annat handlar om avgifter för den enskilde. Utredning äldre jobbar kontinuerligt med bemötande och ledtider, och ser till följsamhet till rutinerna.

Verksamhetschef på den kommunala hemtjänsten

Vad gäller utförande av insats/utebliven insats så tillämpas prioriteringsordningen vid extrema väderförhållande eller hög frånvaro av personal vilket innebär att mat, medicin prioriteras först och andra insatser prioriteras ned. På övergripande nivå sker arbetet med att informera brukarna om förändringen. Verksamheten hinner inte alltid med eller missar att kontakta brukaren om förändringen och detta har lyfts med planerare samt enhetschef.

Majoriteten av klagomål när det gäller insats berör städinsats. Enligt biståndsbeslutet omfattar städinsats två rum och kök men förväntningar hos brukaren kan vara att det ska omfatta städning av hela lägenheten, huset osv. Det förekommer också klagomål på slarvigt utförd städning. Vad gäller klagomål på bemötande så lyfts detta både i ledningsgrupp samt på arbetsplatsträffar i respektive hemtjänstenhet kring bemötandefrågor utifrån värdegrunden.

¹ Stjärnmärkt är en utbildningsmodell som vänder sig till särskilda boenden, dagverksamheter, hemtjänst- och biståndshandläggarenheter. Syftet är att ge personalen kunskap och verktyg för att kunna utveckla det personcentrerade arbetet på sin arbetsplats. (Svenskt Demenscentrum)

Externa hemtjänstutförare enligt LOV²

Enligt en i nämnden fastställd uppföljningsplan har avvikelser och klagomål från de externa utförarna begärts in vid årets slut enligt samma kategorier som kommunens verksamheter för att statistiken ska gå att jämföra. Klagomålen från de olika företagen redovisas sammantaget i nedanstående tabell.

Tabell: Områden som klagomålen avser samt antal, avser externa hemtjänstutförare

Områden	Antal
Insats	62
Lång väntetid	45
Övrigt	42
Bemötande	33
Måltider	30
Bemannning	17
Kompetens hos personal	8
Bristande information	6
Säkerhet/trygghet	4
Organisation/ledning/ styrning	3
Tillgänglighet	2
Inflytande/delaktighet/självbestämmande	1
Sekretess	1
Totalt antal	254

Totalt har 254 klagomål rapporterats från de externa hemtjänstutförarna, inklusive Bäckbacka äldreboende, vilket är rejäl ökning mot föregående år (167). De mest förekommande klagomålen har kategoriserats under område Insats följt av Lång väntetid och Övrigt.

Kommentarer/citat från de externa hemtjänstutförarna angående klagomål

”Vid varje klagomål så lyssnar vi med kunden och pratar sedan med berörd kollega så att vi kan förändra framåt så att det blir tryggt och bra för kunden. Vi har även en webutbildning för alla i bemötande för att öka kompetensen kring olika möten med olika människor. Vi har inrett ett utbildningsrum på kontoren där man kan träna på olika vård/ omsorgs- och bemötande-moment. Detta hoppas vi ska ge högre kompetens och nöjdare kunder”.

”Vi har förtydligat våra rutiner för bättre informationshantering och snabbare utskick.”

² Enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV)

”Inkomna synpunkter tas upp på morgonmöten/arbetsplatsträffar så snart vi fått kännedom om dem. Vi upplever att våra kunder är nöjda med oss och vi får mycket positiv respons från dem.”

”Vi har även fått klagomål på förändringar i biståndsbeslut när brukare blivit av med tid, något vi hänvisar vidare till biståndshandläggare.”

”De tre vanligaste klagomålen hos oss är bemötande, utförande av insats respektive bemanning. Orsak är bland annat att personalen känner sig stressad och då ökar risken att de slarvar. Vi upplever till exempel att vi ska göra mer/fler insatser på kortare tid”.

Sammanfattning analys av klagomålshanteringen

Inom de egna verksamheterna ligger antalet klagomål på samma nivå som föregående år och även vilka typer av klagomål som är mest förekommande skiljer sig inte heller åt i jämförelse.

De privata utförarna har haft en stor ökning och jämfört med tidigare år så har antalet klagomål under området Lång väntetid ökat rejält men även Insats och Bemötande står för delar av den totala ökningen. Både i de interna verksamheterna liksom i den externa så är området Insats den mest förekommande typen av klagomål.

Den kommunala hemtjänsten har dubbelt så många rapporterade klagomål jämfört med föregående år och redovisar fortsatt betydligt lägre andel klagomål än de externa hemtjänstutförarna, vilket kan bero på flera olika orsaker. En orsak kan vara att man inte i samma utsträckning registrerar varje klagomål/synpunkt i den kommunala hemtjänsten som i den externt utförda hemtjänsten. Antalet klagomål är inte med automatik ett mått på kvaliteten i insatserna. En högre andel klagomål behöver inte betyda att kvaliteten skulle vara sämre utan kan också bero på hur verksamheterna jobbar med klagomål och synpunkter som en del i sitt kvalitetsarbete.

Socialt ansvarig samordnare har gjort stickprov för att följa upp efterlevnad av rutinerna för klagomålshandling och handtering i verksamhetssystemet, 10 klagomål vardera i den kommunala hemtjänsten, vård- och omsorgsboende samt utredning äldre. Merparten av de klagomål som registrerats har hanterats inom 2 månader vilket är inom angiven tidsram. Det är i varierande omfattning som det skrivs i fritext kring vilka åtgärder som vidtagits och det är sällan dokumenterat i den sociala journalen att det inkommit ett klagomål.

Sammantaget så bedöms arbetet med klagomålshandling vara ett fortsatt utvecklingsområde, främst den del som handlar om möjligheten att sprida goda exempel på åtgärder som vidtagits för att förbättra kvaliteten i verksamheten.

Avvikelse

Handtering av avvikelser är en del av det systematiska förbättringsarbetet. Om en verksamhet inte når upp till krav och mål som finns i lagstiftning föreligger en avvikelse som

verksamheten ska hantera. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska nämnden som en del i sitt systematiska förbättringsarbete hantera avvikelser. När en avvikelse uppmärksammas ska den utredas och åtgärder ska vidtas för att förhindra att liknande händelser upprepas.

Nedan redovisas de kategorier av avvikelser som bedöms vara avvikelser enligt socialtjänstlagen (SoL).

Vård- och omsorgsboende

Tabell: Typ och antal avvikelser inom vård- och omsorgsboende inklusive korttidsboende

Typ av avvikelse	Antal
Insats	776
Säkerhet/Trygghet	749
Hot och våld	191
Vårdkedjebrist/Brist i samverkan	109
Dokumentation	103
Bemötande	66
Sekretess	55
Lokaler	8
Totalt antal	2057

Totalt har 2057 avvikelser rapporterats i verksamhetssystemet vilket är på samma nivå jämfört med år 2023 (2052). Den mest förekommande avvikelsen är området Insats som ligger i nivå med 2023 (767). Säkerhet/trygghet fortsätter att vara en av de mest förekommande avvikelserna och minskat något sedan 2023 (762). Den tredje vanligaste avvikelsen är inom området Hot och våld och som minskat något sedan 2023 (223). Under området Insats så är bristfälligt utförd insats mest förekommande (307) följt av utebliven/bristfälligt utförd personlig omvårdnad/hygien (234) samt utebliven insats övrigt (223). Under området Säkerhet/trygghet så avser mer än hälften (419) larm. Andra kategorier som rapporteras under området Säkerhet/trygghet är bland annat skyddsåtgärder, exempelvis sänggrind och bälte (164). Under området Hot och våld så avser största delen av det som rapporterats händelser mellan brukare. Avvikelserna är fördelade på 54 % kvinnor och 43 % män, resterande avvikelser saknar registrering på kön.

Kommentar av verksamhetschef, vård- och omsorgsboende

Viktiga utvecklingsarbeten för att minska antalet avvikelser är bland annat att påbörja processen med att stjärnmärka verksamheterna, vilket säkerställer att minst 80% av de anställda på en verksamhet har genomgått utbildningar kring nollvision, demens ABC och regelbunden reflektion. För goda kunskaper vid BPSD³ utbildas personal i RESIMA⁴ vilket har fortsatt under 2024. 134 medarbetare i verksamheten har deltagit på RESIMA vilket är en 3-dagars utbildning med både teoretiska och praktiska moment.

³ BPSD är en förkortning för "beteendemässiga och psykiska symptom vid demens". Det kan exempelvis vara hallucinationer, vanföreställningar, rop, skrik och störd dygnsrytm. (Svenskt demenscentrum)

⁴ RESIMA (Resurser i mötet med aggressivitet) är en norsk metod för att arbeta med ett lågaffektivt bemötande för att förhindra hot- och våldssituationer.

Gällande samverkan har de strategiska SoL och HSL träffarna kompletterats med workshops för alla chefer inom SoL och HSL organisationen vilket väntas ge positiva effekter på upplevd samverkan och samarbete i verksamheterna, vilket bör minska eller motverka fler tillkommande interna vårdkedjebrister.

Utebliven dokumentation är vanligt förekommande avvikelseorsak och kan till viss del mötas upp eller minskas genom nytt arbetssätt kring genomförandeplaner, där omfördelning av arbetsuppgifter för att säkerställa en god kvalitet i genomförandeplaner väntas ge en bättre utgångspunkt i planering och genomförande av insatser. I några verksamheter har tillkommande utbildningstillfällen och planeringsdagar anordnats med syfte att stärka dokumentation och avvikelshantering och analys på verksamheten. Fortsatt arbete på verksamhetsnivå är att vänta.

Kommunal hemtjänst

Tabell: Typ och antal avvikelser inom den kommunala hemtjänsten

Typ av avvikelse	Antal
Insats	241
Säkerhet/trygghet	23
Vårdkedjebrist/Brist i samverkan	19
Sekretess	14
Dokumentation	10
Bemötande	6
Hot och Våld	4
Handläggning Myndighet	1
Lokaler	1
Totalt antal	319

Totalt har 319 avvikelser rapporterats i verksamhetssystemet vilket är en ökning jämfört med 2023 (255). Området Insats är den mest förekommande och har ökat jämfört med året innan (179). Uteblivna insatser övrigt står för 176 av de avvikelser som rapporterats. Området säkerhet/trygghet har ökat antal avvikelser jämfört med 2023 (12) och avser främst välfärdsteknik och larm. Vårdkedjebrist/brist i samverkan ligger på liknande nivåer som tidigare. Avvikelserna är fördelade på 55 % kvinnor och 42 % män, resterande avvikelser saknar registrering på kön.

Kommentar av verksamhetschef, kommunal hemtjänst

Dokumentationshandledaren samordnar dokumentationsombuden som finns på varje hemtjänstenhet. Under 2024 har dokumentationshandledaren gjort stickprov på alla hemtjänstenheter. Utifrån utfall har en åtgärdsplan gjorts. Som ett exempel så har det på någon enhet införts tio minuters dokumentationstid i slutet av dagen och som resulterat i ökat antal journalanteckningar från personalen.

Orsak till brister i insatsen personlig omvårdnad bedöms vara att det saknas utbildning inom området. Kontakt med vårdhygien har tagits och planering av utbildning för all personal i basala hygienrutiner pågår.

Externa hemtjänstutförare enligt LOV

Enligt en i nämnden fastställd uppföljningsplan har avvikelser och klagomål från de externa utförarna begärts in vid årets slut enligt samma kategorier som kommunens verksamheter för att statistiken ska gå att jämföra. Avvikelserna från de olika företagen redovisas sammantaget i nedanstående tabell

Tabell: Typ och antal avvikelser, avser externa hemtjänstutförare

Typ av avvikelse	Antal
Vårdkedjebrist/Brist i samverkan	218
Insats	83
Hot och våld	82
Säkerhet/Trygghet	9
Dokumentation	5
Bemötande	3
Brist i teknisk utrustning	1
Totalt antal	401

Totalt har 401 avvikelser rapporterats från samtliga externa hemtjänstutförare, inklusive Bäckbacka äldreboende, vilket är en kraftig ökning jämfört med 2023 (217). Den mest förekommande avvikelsen är Vårdkedjebrist/Brist i samverkan följt av Insats. Vad gäller Vårdkedjebrist/Brist i samverkan så är det främst en utförare som står för majoriteten av dessa med 215 avvikelser. Hot och våld hamnar på tredje plats och har också ökat kraftigt jämfört med föregående år (21) och även i denna kategori är det främst en utförare som ensam redovisat 78 avvikelser som avser Hot och Våld.

Vid uppföljning av enkätsvaren hos den utförare som redovisar hög andel avvikelser som avser Vårdkedjebrist och Hot och Våld, framgår att redovisade vårdkedjebrister till stor del avser andra verksamheter inom kommunen, främst hemsjukvården. Exempel som anges är läkemedelsavvikelser och brister i tillgänglighet. Vad gäller avvikelser som avser Hot och Våld så redovisar utföraren att det uteslutande avser brukare som exempelvis är utåtagerande och/eller har ett dåligt bemötande gentemot personalen. Mot bakgrund av att utföraren har rapporterat avvikelser som vårdkedjebrist i stället för bland annat läkemedelsavvikelser så blir siffrorna fördelade på ett annat sätt och därför missvisande. Tabellen bör tolkas som att området Insats är den mest förekommande avvikelsen. Även händelser som avser Hot och Våld mot personal brukar vanligtvis inte rapporteras som avvikelser i kommunens egna verksamheter. Avvikelserna som redovisas avser personer i samtliga åldrar.

Kommentarer/citat i ett urval från de externa hemtjänstutförarna angående avvikelser

”Vi tar alla avvikelser på största allvar, samtalar direkt med berörd personal och reder ut ev. oklarheter. Vid behov tas det även upp med övriga arbetslaget om vi identifierat riskfaktorer för upprepat fel.”

"Vi pratar alltid med berörd medarbetare när en avvikelse kommer in och säkrar vilket stöd denne behöver för att det ej ska ske igen. Vi pratar även om avvikelserna på teammöten som vi har veckovis."

"Sammantaget har det rapporterats in ca 35% fler avvikelser under 2024 jämfört med 2023. Ökningen kan bero på ökad medvetenhet om rapporteringsskyldigheten, utifrån de åtgärder som vidtagits såsom: Förbättrad struktur för kvalitetsarbetet med månadsvisa kvalitetsmöten, reviderade och nya rutiner. Dialog med medarbetarna förs kontinuerligt på arbetsplatsträffar om vikten av att rapportera avvikelser om något inträffar i verksamheten."

"Gällande området insats har ett omfattande arbete rörande genomförandeplaneringen genomförts under hösten 2024, alla genomförandeplaner har följts upp och reviderats tillsammans med kunderna."

Utredning äldre

Tabell: Typ och antal avvikelser inom Utredning äldre

Typ av avvikelse	Antal
Handläggning Myndighet	45
Insats	32
Vårdkedjebrist/Brist i samverkan	29
Dokumentation	17
Säkerhet/trygghet	2
Sekretess	2
Bemötande	1
Totalt antal	128

Totalt redovisas 128 avvikelser vilket är en ökning jämfört med 2023 (78). Handläggning Myndighet är den vanligaste avvikelsen följt av Insats och Vårdkedjebrist/Brist i samverkan. Exempel på avvikelser inom området Handläggning är utredning, uppföljning och dokumentation. Avvikelser gällande Insats kan handla om att de är bristfälligt utförda eller att de uteblivit. Avvikelser inom området Vårdkedjebrist handlar både om intern och extern samverkan men övervägande delen avser extern samverkan. Avvikelserna är fördelade på 61 % kvinnor och 39 % män.

Kommentar av verksamhetschef, utredning äldre och prevention

Beträffande avvikelser så är även där ett flertal gjorda på externa aktörer. Enligt gällande rutin så registrerar handläggare avvikelse på myndigheten när det är en avvikelse mot extern hemtjänstutförare. Dessa skickas sedan vidare till berörd utförare för fortsatt hantering. Beträffande hemsjukvård och regionen så skickas de vidare och svar inväntas. Anledningen till att det är en ökning av antalet avvikelser kan bero på att verksamheten har fokuserat på uppföljningar, vilket medfört att fokus har legat på kvalitetssäkring av enskildas behov.

När det kommer till avvikelser kopplade till den egna verksamheten så handlar det ofta om manuell hantering i systemet och att handläggare i samband med det missar något steg i

handläggningsprocessen vilket medför att det blir fel i handläggningen av ett beslut/ärende. Det förekommer även avvikelser kopplade till att man har missat inkomna meddelanden vilket har lett till att handläggning har dragit ut på tiden och enskilda inte fått sina behov tillgodosedda/ ej fått sina önskade avslut.

Avvikelseerna har lyfts med personalgruppen. Åtgärder som har vidtagits är bland annat ett tidsberäkningsdokument som tagits i bruk för att minska risken för felaktig tidsberäkning. En annan åtgärd som införts är ett årshjul för att gå igenom handläggningsspecifika delar (såsom olika rutiner) för att säkerställa att handläggare har kännedom om rutiner och använder sig av dessa i handläggningen.

Sammantagen analys av avvikelshanteringen

Kommentarerna från verksamhetscheferna visar att verksamheterna fortsatt jobbar för att i allt större utsträckning hantera avvikelser och klagomål på ett systematiskt sätt. Verksamheterna har arbetat aktivt med att utbilda och informera medarbetare om vikten av att dokumentera och uppmärksamma avvikelser och klagomål/synpunkter.

Socialt ansvarig samordnare har gjort stickprov för att följa upp efterlevnad av rutinerna för avvikelser och hantering i verksamhetssystemet, 10 avvikelser vardera i den kommunala hemtjänsten, vård- och omsorgsboende samt utredning äldre. Merparten av de avvikelser som registrerats har hanterats inom 2 månader vilket är inom angiven tidsram. I ungefär hälften av avvikelseerna finns en journalanteckning i den sociala journalen om att en avvikelse har registrerats. I cirka hälften, med viss variation utifrån verksamhet, så framgår åtgärder genom en kompletterande anteckning, i övriga så finns endast någon/några av de kryssalternativ ikryssade som finns i verksamhetssystemet. Det innebär att det i cirka hälften av avvikelseerna inte finns någon kompletterande anteckning om vad som konkret har gjorts vilket gör det svårt att följa hur avvikelserna hanterats, tex. vilka förbättringsåtgärder som vidtagits.

Utifrån den ovan redovisade granskningen så framgår att det fortsatt finns vissa brister i följsamhet till avvikelserutinerna. Verksamheterna rekommenderas vidare att regelbundet kontrollera att ärenden avslutas då avvikelser resp. klagomål hanterats klart för att hålla god registervård. Då det även sker en viss omsättning på enhetschefer i verksamheten så bedöms det, liksom tidigare år, finnas fortsatta behov av att utveckla arbetet med avvikelse- och klagomålshantering så att det blir en naturlig del i det löpande systematiska kvalitetsarbetet.

Lex Sarah

Lex Sarah är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet är att komma till rätta med brister i verksamheten och förhindra att liknande missförhållanden uppkommer igen. Enligt bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ska:

- personalen genast rapportera missförhållanden till den som bedriver verksamheten
- den som bedriver verksamheten utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål

- den som bedriver verksamheten om det visar sig att missförhållandet är allvarligt, snarast anmäla det till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Utredning av lex Sarah-rapporter

Under året har 32 lex Sarah rapporter inkommit vilket är en ökning jämfört med 2023 (23). Av dessa har 13 rapporter efter kortare utredning bedömts att inte vara missförhållanden. Majoriteten av rapporterna kommer från vård- och omsorgsboende (28) och resterande från hemtjänsten (4).

Tabell: Typ av missförhållande i rapporter där missförhållande bedömts föreligga

Typ av missförhållande	Vård- och omsorgsboende	Hemtjänst	Totalt antal
Hot mot fysisk och psykisk hälsa	15	3	18
Brister i sekretess	-	1	1
Totalt antal	15	4	19

På vård- och omsorgsboende har händelser som rör hot mot fysisk och psykisk hälsa varit det mest förekommande. Exempel på händelser har varit brister i larmhantering, insatser som utförts bristfälligt eller uteblivit, fysiska övergrepp samt brister i bemötande. Brister i sekretess har bedömts som risk för missförhållande och avser händelse i hemtjänsten där arbetsscheman med sekretessuppgifter tappats bort.

Lex Sarah anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Tre anmälningar har gjorts till IVO under året;

- En brukare fick klämskador i samband med hemtjänstinsatser då golvlyft användes. Hemtjänsten har vidtagit åtgärder både vad gäller personalens kunskaper kring användning av lyft samt upprättat egna rutiner för användning och hantering av lyft då det tidigare saknats.
- Personal uppmärksammar att en boende har blåmärken runt handleder och armar som inte bedöms ha kunnat uppstå spontant. Det åtgärder som vidtagits är bland annat kompetensutveckling till personalgruppen i hur man agerar i situationer där det kan vara svårt att ge insatser pga. att personen har en demenssjukdom. HR har även varit inkopplad och en personal har fått avsluta sin anställning.
- En boende hade ett trycksår som försämrades kraftigt under några dagar. Utifrån vad som framkommer i utredningen bedöms att brister i insatser gällande personlig hygien samt lägesändringar bidragit till att personens trycksår försämrats. De orsaker som identifierats är att personalbemanningen inte varit tillräcklig och en bidragande faktor har varit att personens smärtor gjort att det varit svårt för personal att fullt ut

genomföra insatserna. De åtgärder som vidtagits är ökad bemanning samt kontinuerlig mätning av omsorgstyngd för planering av personalbemanning.

Lex Sarah anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg – externa utförare

En anmälan har gjorts till IVO under året;

- En brukare var inte hemma vid den planerade middagsinsatsen men ingen kontakt togs med samordnare, ledning eller anhörig i strid med gällande rutiner. I samband med morgoninsatsen påföljande dag konstaterades att brukaren inte var hemma. En sökinsats påbörjades av personalen som hittade personen svårt nedkyld i närheten av bostaden. Ambulans kontaktades och senare avled personen på sjukhuset. Relevanta rutiner finns sedan länge men utifrån händelsen görs en ny granskning om rutinerna behöver revideras. Samtlig personal har efter det inträffade fått en genomgång av befintliga rutiner för att inte liknande händelser ska upprepas.

Sammantagen bedömning och analys av lex Sarah

Antalet rapporter är fler i jämförelse med de senaste åren. Några av de rapporter som avslutats efter en kortare utredning och som bedömts inte vara missförhållanden är av blandad karaktär och kan exempelvis handla om personalärenden och åsikter om verksamheten. Dessa är viktiga för verksamheten och hanteras enligt upprättade rutiner. Dessa hanteras dock inte i lex Sarah utredningar.

I de utredningarna där missförhållande bedömts föreligga så har det i samtliga utredningar lett fram till en rad åtgärder, bland annat förbättrade rutiner och utbildningssatsningar som bidrar till att förbättra verksamhetens kvalitet.

I samband med utredning av rapporterade missförhållanden så har det uppmärksamats fortsatt bristande dokumentation i brukarnas sociala journaler som i vissa fall kan försvåra möjligheten att utreda händelseförloppet och få en bild av vad som hänt. Mot den bakgrunden så är det viktigt att personalen kontinuerligt ges fortsatt utbildning och handledning i dokumentation.

Tillsynsbeslut från Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Inget tillsynsbeslut som avser tillsyn enligt socialtjänstlagen har inkommit till äldre nämnden från IVO, förutom beslut som gäller ej verkställda beslut eller beslut efter anmäld lex Sarah.

Interna granskningar

Utifrån uppmärksamade brister vid ett vård- och omsorgsboende gjordes en uppföljning av socialt ansvarig samordnare och medicinskt ansvarig sjuksköterska tillsammans med ledningen för verksamheten. Frågeställningar om avvikelser, samverkan/informationsöverföring samt frågor om det dagliga omsorgsarbetet och

dokumentation lyftes vid en första dialog. Utifrån vad som framkom i dialog och vid granskning av avvikelser och dokumentation så fick verksamheten rekommendationer på förbättringsåtgärder. En förnyad uppföljning har skett efter 5 månader och verksamheten bedöms ha vidtagit och planerat åtgärder utifrån de rekommendationer som gavs vid första uppföljningen. Det bedömdes också finnas goda förutsättningar att komma vidare i det påbörjade förbättringsarbetet.

Externa utförare hemtjänst och särskilt boende

Tillståndsplikt

Såväl hemtjänst som särskilt boende är tillståndspliktiga verksamheter. Det innebär att det krävs att den som bedriver sådan verksamhet har tillstånd från Inspektionen av vård och omsorg (IVO).

Utveckling under året

Antalet valbara hemtjänstutförare har minskat med en utförare under året. Två utförare har fått ny gemensam ägare.

2024-12-31 fanns det 7 externa hemtjänstutförare med totalt 1137 hemtjänsttagare vilket motsvarar 47% av totala antalet hemtjänsttagare i kommunen. Det är samma andel som i december året innan.

Volym i december 2024 exkl. anhörigvård (2023 inom parentes)

	Antal hemtjänsttagare under 65 år	Andel hemtjänsttagare i procent	Antal tim./mån under 65 år	Andel tim./mån i procent
Externt	237 (278)	49% (42%)	4412 (5398)	53% (48%)
Internt	246 (377)	51% (58%)	3879 (5792)	47% (52%)
Totalt	483 (655)		8291 (11190)	

	Antal hemtjänsttagare över 65 år	Andel hemtjänsttagare i procent	Antal tim./mån över 65 år	Andel tim./mån i procent
Externt	900 (978)	47% (48%)	33088 (38698)	51% (55%)
Internt	1020 (1064)	53% (52%)	31344 (31410)	49% (45%)
Totalt	1920 (2041)		64432 (70108)	

	Antal hemtjänsttagare totalt	Andel hemtjänsttagare i procent	Antal tim./mån totalt	Andel tim./mån i procent
Externt	1137 (1256)	47% (47%)	37500 (44096)	52% (54%)
Internt	1266 (1441)	53% (53%)	35223 (37203)	48% (46%)
Totalt	2403 (2697)		72723 (81299)	

Uppföljningar

Plan för uppföljning av externa utförare av vård- och omsorgstjänster fastställdes av Äldrenämnden i mars 2024. Uppföljningsplanen innehåller konkreta aktiviteter, en tydlig ansvarsfördelning samt hur redovisning ska ske till Äldrenämnden. Planen kommunicerades ut till externa utförare. En uppföljningsplan för 2025 kommer att presenteras för Äldrenämnden i mars.

Fördjupad avtalsuppföljning av hemtjänstföretag

I plan för uppföljning av externa utförare 2024 planerades inga fördjupade avtalsuppföljningar då det fanns en plan att anta nytt förfrågningsunderlag under året. Tidplanen för nya avtal blev under året reviderad men i enlighet med Plan för uppföljning av externa utförare har inga fördjupade avtalsuppföljningar gjorts under året.

Fördjupad avtalsuppföljning av upphandlat särskilt boende inleddes i slutet av året och kommer att färdigställas under första delen av 2025.

Incidenter

Efter första tertialet har en förändring av incidentuppföljningen skett. Ansvar har övergått från äldreomsorgens stab till myndighetsutövningen inom stöd- och omsorgsförvaltningen och utredning äldre. Avtalsägare på upphandlingsbyrån träffar myndighetsutövningen månatligen för avstämning och uppföljning. Syftet är att fånga upp och hantera incidenter av icke akut karaktär som noterats i myndighetsuppföljningen.

Upphandlingsbyrån har under 2024 med anledning av ovanstående uppföljning bedömt en incident som allvarlig, då det funnits stora brister i genomförandeplanerna. Det ledde till att en varning utfärdades. Upphandlingsbyrån har utfärdat krav på att inkomma med handlingsplaner till tre företag, också med anledning av brister kopplat till genomförandeplaner.

En avtalsavvikelse har gjorts avseende det särskilda boendet. Avvikelsen rörde felaktigt faktureringsförfarande. Utföraren kontaktades och åtgärdsplan togs fram.

Avstämning med Upphandlingsbyrån

Förvaltningen och Upphandlingsbyrån stämmer av löpande under året och vid behov hålls därefter dialog och möten med leverantörer på förekommen anledning. Under året har det rört sig om inkomna klagomål, tydliggörande av avtalsvillkor, uppföljning av incident, verksamhetsövergångar och företag som köpts upp, byte av vd och verksamhetschef.

Årlig revision tillsammans med Upphandlingsbyrån

Förvaltningens årliga revision tillsammans med Upphandlingsbyrån kopplat till föregående års avtalsuppföljning och prioritering för kommande år, har blivit förskjuten och kommer att genomföras under första delen av 2025.

Kvalitetsutveckling

Alla hemtjänstutförare och det upphandlade särskilda boendet har under året fått ta del av statliga stimulansmedel ur statsbidraget Säkerställa en god vård och omsorg om äldre personer, "Äldreomsorgssatsningen". Uppföljning av genomförda insatser pågår. Det finns

en variation på aktiviteter och åtgärder som vidtagits för att höja kompetensen, förbättra arbetsmiljön, införande av ny teknik och digitalisering, samt olika aktiviteter för att bryta äldres isolering och ensamhet.

Utförarna har även erbjudits möjligheten att ansöka om medel utifrån överenskommelse Psykisk hälsa och suicidprevention mellan staten och SKR - tre hemtjänstutförare ansökte och beviljades medel för kompetenshöjande insatser.

Äldreomsorgslyftet som avser att möjliggöra för medarbetare att utbilda sig till undersköterska under arbetstid har också erbjudits alla utförarna. Hemtjänstutförarna har i år haft 29 personer inom ÄO-lyftet varav 6 av dem färdigställt sin utbildning till undersköterska under 2024 och ytterligare 6 planeras bli klar under 2025.

Under året har förvaltningen bjudit in de externa hemtjänstutförarna till nio informationsträffar. Flera av dessa under införandet av digitala lås för att säkra övergången och även fånga synpunkter och frågor. Seniortorget har informerat om sina aktiviteter. Under hösten har hemtjänstutförarna bjudits in till informationsträffar bland annat om införandet av boendestöd i kommunal regi. Gemensamt dialogmöte har genomförts tillsammans med hemsjukvården med fokus på samverkan och samverkansformer.

Informationssida för externa utförare

Förvaltningen har löpande informerat utförarna om nyheter på hemtjänstområdet och rekommendationer, rutiner, informationsblad, web-utbildningar och andra relevanta underlag. Syftet med informationssidan är att utförarna på ett samlat och överskådligt sätt ska kunna ta del av bland annat aktuella nyheter.

Resultatmått

- *Alla personer med beslutade insatser ska ha en aktuell genomförandeplan.*

Företagen har till kommunen redovisat sitt resultat för tertiäl 1, 2 och 3 enligt nedan;

2024-04-30 I genomsnitt 98 % har en aktuell genomförandeplan

2024-08-31 I genomsnitt 98 % har en aktuell genomförandeplan

2024-12-31 I genomsnitt 99 % har en aktuell genomförandeplan

Myndighetsutövningens kompletterande uppföljning av genomförandeplaner för 2024 baseras på stickprov på var femte ärende (20%) på sex av sju företag. Resultatet av stickprovsuppföljningen visade att det i 49 % av ärendena fanns en aktuell genomförandeplan.

Det är utifrån ovanstående svårt att ge en entydig bild av kvaliteten gällande genomförandeplaner. Det kan bero på att uppföljningen skedde via olika metoder. Avsikten med stickprov är att kunna dra slutsatser på det totala underlaget, men kan trots det inte betraktas ge en heltäckande bild. Att ett av företagen inte finns med i uppföljningen från myndighetsutövningen påverkar också. Aktuella genomförandeplaner är en viktig kvalitetsparameter ur ett individperspektiv. Vilket tillvägagångssätt detta ska följas upp på behöver tas med i fortsatt kvalitetsarbete.

Personal

Enligt den av nämndens fastslagna uppföljningsplanen av externa utförare ska de resultatmått som gäller för kommunal verksamhet för personalperspektivet inhämtas och redovisas. Uppgifter inhämtas 3 ggr/år. Äldregruppen har dock inte arbetsgivaransvar i de verksamheter som bedrivs enligt LOV eller LOU. Leverantörerna ska följa de krav som ställts i förfrågningsunderlaget.

Bäckbacka som driver både ett särskilt boende med 14 platser och hemtjänst enligt LOV redovisas som en utförare då personalen arbetar både i hemtjänsten och i boendet. Resultatet i tabellen redovisas som ett snitt för hela året bland samtliga i december aktuella utförare (7). Förra årets resultat redovisas inom parentes. Variationen i storlek (antal kunder) varierar i december mellan 13–554 kunder.

Resultatmått för 2024	Medelvärde (%)	Medianvärde (%)	Minst - högst (%)
Sjukfrånvaroprocent	7,3 (7,8)	6,4 (7,6)	3,1-12,4 (2,6-11,3)
Andel heltidsanställda	42,9 (35,7)	49,2 (35,7)	20,0-67,0 (18,5-52,9)
Andel tillsvidareanställda	68,2 (60,7)	69,0 (65,2)	36,7-95,8 (40,9-78,0)
Genomsnittlig sysselsättningsgrad	82,8 (81,9)	83,5 (75,9)	69,1-92,0 (61,7-90,2)

Andelen heltidsanställda har ökat jämfört med föregående år. Utföraren med högst andel tillsvidareanställda har gått från 78% 2023 till närmare 96% 2024. Likaså har den genomsnittliga sysselsättningsgraden ökat något, medan sjukfrånvaron har sjunkit något jämfört med 2023.

Verksamhetsberättelser

2024 inkom alla företag med sina verksamhetsberättelser enligt gällande avtalsvillkor. Verksamhetsberättelserna skickas till och förvaras hos Upphandlingsbyrån. I syfte att öka medborgarnas insyn och förbättra informationen så har delar ur verksamhetsberättelserna publicerats på kommunens webbplats.

Välfärdsbrottslighet

Förvaltningen har tillsammans med Upphandlingsbyrån och säkerhetsenheten under året ingått i ett regeringsuppdrag vid namn CURA. Flera kommuner i landet, tillsammans med ett antal myndigheter och polisens nationella operativa avdelning (NOA) har tillsammans utarbetat ett förslag till metodstöd för hemtjänst. Ett arbetsmaterial i form av en manual har tagits fram och ska testas i förvaltningarna med start i början av 2025.

Under året har förvaltningen deltagit i ett nationellt nätverk för korruptionsbekämpning under ledning av Sveriges kommuner och regioner. Detta för ökad kunskap och medvetenhet om korruption och dess betydelse inom offentlig sektor.

Brukarundersökningar och nationella jämförelser

Brukarundersökningar och andra nationella jämförelser är egenkontroller och därmed en del av det systematiska kvalitetsarbetet som syftar till att utveckla och förbättra verksamheterna. Resultaten kan följas över tid och kommunen kan jämföra sina resultat mellan åren. Resultaten kan även jämföras med andra kommuner på samma sätt.

Vad tycker de äldre om äldreomsorgen

Vad tycker de äldre om äldreomsorgen är en återkommande rikstäckande enkätundersökning av äldre personers uppfattning om hemtjänsten och särskilda boenden. Enkäten samordnas via Socialstyrelsen och skickas varje år till personer som är 65 år eller äldre och som har hemtjänst eller bor i ett särskilt boende för äldre. Syfte med undersökningen är att ge äldre personer möjlighet att ge synpunkter på hur de uppfattar äldreomsorgen samt att kommuner ska få ett underlag att använda för att utveckla äldreomsorgen utifrån de äldres perspektiv. Mer information och resultat finns på Socialstyrelsens hemsida: [Öppna jämförelser – Vad tycker de äldre om äldreomsorgen? - Socialstyrelsen](#)

Vård- och omsorgsboende och hemtjänsten tar del av brukarundersökningens resultat i oktober när det tillgängliggörs. Förbättringsområden identifieras på verksamhetsnivå. Äldrenämnden tar del av en brukarundersökningens resultat i den samlade årsrapporten. Under året har arbete initierats för att på övergripande förvaltningsnivå hitta strukturerade former för systematisk uppföljning av kvalitet, läs mer på sidan 25 om kvalitetsråd.

Hemtjänstindex

Hemtjänstindex är en sammanvägning av data som på olika sätt indikerar kvalitet i hemtjänsten och syftar till att ge en helhetsbild av hur bra en kommun är på att leverera hemtjänst, utifrån seniorernas perspektiv. Indexet baseras på bland annat enhets- och brukarundersökningen via Socialstyrelsen, kommunens undersökning av personalkontinuitet, samt den information kommunen publicerar på hemsidan vad gäller information om bland annat vad hemtjänsten kommer att kosta och vilken möjlighet det finns att framföra klagomål och få rättelse. Indexet redovisas i fyra delindex: Information, Biståndshandläggning, Utförande samt Stöd och utveckling. Mer information finns på Hemtjänstindex hemsida: [Hemtjänstindex](#)

Hemtjänstindex offentliggörs i december för samtliga kommuner som deltar. Därefter tar hemtjänstens utförare del av resultatet tillsammans med myndighetsutövningen och hälso- och sjukvården inom äldreomsorgen. Förbättringsområden identifieras för att ligga till grund för prioritering för kommande år. Äldrenämnden har fått ta del av en redovisning av det samlade resultatet, liksom Umeå pensionärsråd (UPR). Arbetet följs upp under året och i sin helhet vid nästa mätning.

2024 års resultat visade på en nedgång i samtliga fyra områden för Umeå kommun. Vissa frågor under Biståndshandläggning är nya för 2024 vilket gör att jämförelse med 2023 försvåras. Delindex Stöd/Utveckling har påverkats negativt till viss del utifrån att

hemtjänsten inte under 2023 använt Senior Alert. Samarbete mellan hemtjänst och hemsjukvård har lägre resultat än förra året, och baseras på om enheterna känner till om det finns uppdaterade rutiner för hur kontakt ska ske mellan hemtjänst och sjuksköterska. Där behövs vidare analys på enhetsnivå för att kunna förstå svaren och sätta in åtgärder.

Öppna jämförelser

Socialstyrelsen tar fram öppna jämförelser i samverkan med Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och gör det möjligt att jämföra hälso- och sjukvårdens och socialtjänstens kvalitet med hjälp av indikatorer. Underlag till öppna jämförelser skickas in under februari/mars från kommunen. Undersökningen innehåller tio olika delenkäter som berör olika områden inom Individ- och familjeomsorg, Funktionshinderomsorg, Äldreomsorg samt Socialtjänstens krisberedskap. Resultaten publiceras på Socialstyrelsens webbplats i juni och används därefter i jämförelser i verksamheten. Mer information finns på [Öppna jämförelser - Socialstyrelsen](#).

Förbättrings- och utvecklingsarbeten i verksamheterna under året

Vård- och omsorgsboende

Stjärnmärkning

Sedan våren 2023 så pågår aktiviteten att stjärnmärka hela äldreomsorgen enligt Svenskt Demenscentrums utbildningsmodell. Modellen består av fyra utbildningssteg där webbutbildningarna; Demens ABC, Demens ABC plus och Nollvision – en demensvård utan tvång och begränsningar, varvas med reflektionsträffar. I varje boende så utbildas stjärninstruktörer som leder utbildningsprocessen och reflektionsträffarna på sin arbetsplats. I nuläget så pågår Stjärnmärkning på sju vård- och omsorgsboenden. Stjärnmärkning ger verksamheten struktur att arbeta med de nationella riktlinjerna vid demenssjukdom och fokus på personcentrerat förhållningssätt, som redan är ett fokusområde i vård- och omsorgsboende. När verksamheterna börjar registrera i SveDem⁵, så blir det också möjligt att följa upp Socialstyrelsens kvalitetsindikatorer som levnadsberättelse, personcentrerade aktiviteter, samtycke vid skyddsåtgärder med mera.

Demensteam i vård- och omsorgsboende

Demensteamet gör observationer i omvårdnadssituationer när omsorgspersonalen har svårt att utföra de insatser som den boende har behov av. Utifrån kartläggningen vid observation och av beteendemässiga symtom så tas en bemötandeplan fram och personalen får handledning. Behovet av stöd för personalen i vård- och omsorgsboende har ökat då allt fler som flyttar in har en komplex symtombild och att andelen utbildad omsorgspersonal är låg.

Demensteam i ordinärt boende

Under 2024 har 263 personer med demensdiagnos initierats hos Demensteamet. Teamet har genomfört hembesök för kartläggning av situationen och handledningar med hemtjänstpersonal alternativt med anhöriga. Samtal för vägledning och konsultationer har

⁵ SveDem är ett nationellt kvalitetsregister för kognitiva sjukdomar/demenssjukdomar.

genomförts. Dessutom har utbildningsinsatser om BPSD genomförts med både den interna och externa hemtjänsten. När kontakten avslutats så bor 52% kvar hemma med stöd av hemtjänst eller anhörig. Under 2024 så har flest ärenden initierats av biståndshandläggare (42%), medan hemtjänsten (extern och intern) initierat 28%. Hemsjukvårdens sjuksköterskor har initierat 16% av ärendena.

Dokumentationshandledare

Under 2024 har dokumentationshandledarna fortsatt att utbilda dokumentationsombud för dag- respektive nattpersonal i alla vård- och omsorgsboenden. Dokumentationshandledarna har tillsammans med sin chef utbildat nya enhetschefer i dokumentation av genomförandeplaner och social journal samt om avvikelser- och klagomålshantering. Utbildningen har utökats från tre till fyra halvdagar för att kunna fördjupa avsnittet om personcentrering i genomförandeplaner. Under våren genomfördes även repetitionstillfällen. Som en del i att ytterligare förbättra beskrivningen av hur stödet ska ges i genomförandeplaner, så genomfördes ett pilotprojekt på ett vård- och omsorgsboende under perioden november 2023 till och med april 2024. Enhetschefer och dokumentationsombud har fått en fördjupande utbildning om genomförandeplaner. Under piloten så har dokumentationsombuden tagit över ansvaret från enhetschef för att skapa genomförandeplan, dokumentera i genomförandeplan utifrån hur kontaktpersonalen beskriver att den boende vill att stödet ges, kvalitetsgranska att innehållet är relevant och håller god kvalitet samt fylla i avslutningsdelen om hur den boende varit delaktig.

Efter genomförd pilot har tio genomförandeplaner granskats av dokumentationshandledare. Resultatet visar att kvaliteten har förbättrats:

- 80% av granskade planer innehåller mätbara delmål. Tidigare så var delmål inte så vanligt förekommande och väldigt generella och ej mätbara.
- Bemötande och vardagskultur beskrivs utförligt och visar på god relation till den boende, vilket möjliggör att dokumentera personcentrerat.
- Beskrivningen av hur stödet ska ges är tydligt och personcentrerat i mer än hälften av de kvalitetsgranskade genomförandeplanerna. Vid granskningen tertial 1 år 2023 var resultatet 20%.

Utöver ovanstående resultat av piloten ses även andra positiva effekter. Dialogen mellan dokumentationsombuden och enheternas utvecklingssamordnare har förbättrats, vilket har lett till att även arbetsflödenas innehåll blivit mer personcentrerade.

Dokumentationsombuden har upplevt att uppdraget varit givande. Enhetscheferna framhåller att den nya ansvarsfördelningen underlättat mycket och att det känns bra att dokumentationsombuden har kontroll och tar ansvar för genomförandeplanerna. Utifrån de goda resultat som uppnåddes under piloten så har ett breddinförande påbörjats. Gemensam utbildning för enhetschefer och dokumentationsombud genomförs i samtliga vård- och omsorgsboenden under perioden december 2024 till februari 2025 och de första resultaten kommer att presenteras i tertial 2 och 3, år 2025.

Språkombud och språkombudsutbildare

Under hösten har en kurs för språkombud påbörjats, där erfarenheter från språkombudsarbetet delges varandra och där språkombuden stöttar kollegor med

exempelvis samtalsmallar för samtal till anhöriga, att stödja kring administration och dokumentation, förenkla och förtydliga text med mera.

Utredning äldre och prevention

Under året så har utredning äldre haft fokus på strukturerade uppföljningar som samtliga handläggare har jobbat med. Arbetssättet med strukturerad uppföljning bidrar till ökad delaktighet för enskilda hemtjänstmottagare. Det bidrar även till att verksamheten på ett bättre sätt kan säkerställa att insatsen är utifrån det faktiska behovet och ger även en möjlighet att gå in tidigare med preventiva insatser.

Den 1 oktober startades en egen äldreomsorgsmottagning med generösa öppettider för att underlätta för äldre medborgare att komma i kontakt med socialtjänsten. Syftet med mottagningen är att vara rådgivande, att informera om vilka stödinsatser som finns både inom socialtjänsten, i kommunen i sin helhet samt i civilsamhället. Efter många kontakter den första tiden bedöms behovet hos befolkningen ha varit stort och kunskapen om vilka stödinsatser som finns har varit låg både internt och externt.

Under våren planerades för att införa Hälsosamtal för personer över 80 år som syftar till att minska ofrivillig ensamhet. Under hösten har 85 hälsosamtal genomförts inom stadsdelarna Ersboda och Ålidhem av två frikopplade biståndshandläggare. Ett särskilt frågebatteri är framtaget och det syftar till att den äldre med hjälp av stöd och information ska kunna öka sina sociala kontakter och aktiviteter. Uppföljning av samtalen genomförs under senare delen av året. Projektet kommer att fortsätta under år 2025 då arbetssättet kommer att justeras i syfte att nå fler.

Samverkansträffar med hemtjänst, hemsjukvård och biståndshandläggare har nu implementerats i samtliga geografiska områden, även med de privata LOV-utförarna. Träffarna sker varannan vecka och syftar till att gemensamt uppmärksamma personer som har ökade behov eller där beviljad insats inte fungerar optimalt. Syftet är också att kunna jobba mer preventivt och sätta in stöd i ett tidigt skede för att förhindra ökade behov längre fram.

En ny insats "Flexibel avlösning" har antagits av Äldrenämnden i oktober och kommer att börja gälla 1 januari 2025. Syftet är att anhöriga ska kunna få avlösning mer flexibelt med kort varsel. "Flexibel avlösning" innebär att personen endast behöver ansöka en gång och får då ett rambeslut som gäller under ett år, därefter kan man ta direktkontakt med korttids utan att behöva gå via handläggare. Det finns möjlighet till 46 dagar avlösning per år.

Dagverksamheterna har fortsatt sitt preventiva arbetssätt och samtliga dagverksamheter jobbar nu med den forskning som är framtagen kring demens- fysisk aktivitet, meningsfull tillvaro, social stimulans, kost, träna hjärna. Alla deltagare har en egen genomförandeplan och ovanstående parametrar finns med. Arbetsterapeut och sjukgymnast är kopplade till dagverksamheterna. I samband med beslut om dagverksamhet gör de en kartläggning av personens förmågor och vilka områden som behöver bibehållas eller stärkas som förs in i genomförandeplanen.

En ny öppen verksamhet, Hjärnträffen, startade i augusti. Målgruppen är personer som nyligen har insjuknat i demenssjukdom och syftet är att förebygga sjukdomsförloppet och flytta fram symtom och även behov av socialtjänstens insatser. Samtliga deltagare får en individuell plan. Arbetssättet bygger i sin helhet på den senaste forskningen kring demenssjukdomar. Samverkan har byggts upp med geriatrikmottagningen och hälsocentraler som kan identifiera målgruppen i ett tidigt skede.

Kommunal hemtjänst

E-Inköp

Under året har E-inköp införts. E-inköp innebär att matinköp görs digitalt av den enskilde eller med stöttning av hemtjänstpersonal. Matinköp tog tidigare mycket tid i anspråk och kan nu genomföras under mindre stress för både personal och hemtjänsttagare.

Fallförebyggande

Hemtjänsten har under året fokuserat på fallförebyggande åtgärder i samarbete med hemsjukvården och Seniortorget. Broschyr har tagits fram och delats ut till alla personer med hemtjänstinsatser, hemtjänstpersonal följer därefter upp broschyren med den enskilde. För att motverka fall så ingår hemtjänsten i Fallprevention Samverkansgrupp med Region, kommun och Umeå universitet.

Stjärnmärkning

Under hösten har två hemtjänstenheter påbörjat utbildningsinsatserna inom Stjärnmärkningsprocessen. Under 2025 kommer ytterligare två enheter att gå utbildningen.

Samverkansforum

Varje hemtjänstenhet träffar hemsjukvården och biståndshandläggare två ggr/månad. Syftet är att diskutera vilka lösningar som är bäst för den enskilde. Även enhetschefer i hemtjänst och hemsjukvård har strukturerade träffar.

Processarbetet pågår mellan myndighetsutövningen och den kommunala hemtjänsten för att ge ökad förståelse för varandras verksamheter och för att gemensamt arbeta i samförstånd gentemot de personer som får hemtjänstinsatser.

Demensteam

Din kommunala hemtjänst har nu BPSD-administratörer i alla hemtjänstgrupper. Det innebär att BPSD-administratörerna tillsammans med hemsjukvården kan göra BPSD-kartläggningar och planera för åtgärder som syftar till att personen med demenssjukdom ska få minskade beteendemässiga och psykiska symtom och ett ökat välbefinnande. Åtgärderna leder också i många fall till att hemtjänsten lättare kan genomföra beslutade insatser och att hemtjänstpersonalen upplever högre tillfredsställelse och bättre arbetsmiljö.

Demenssjuksköterska har medverkat i utvecklingsarbetet som syftar till att alla ska erbjudas en Samordnad Individuell Plan (SIP)⁶ i samband med diagnos. Projektet leds av samordnare inom demensområdet och ett breddinförande pågår i samverkan med regionens hälsocentraler

⁶ Samordnad individuell plan, SIP, ska upprättas tillsammans med brukare och patient om insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård behöver samordnas. (Socialstyrelsen)

Övergripande kvalitetsutveckling under året och fortsatt arbete med det systematiska kvalitetsarbetet 2025

Arbete inför en ny socialtjänstlag

Den 1 juli 2025 träder en ny socialtjänstlag i kraft. Med den nya lagen ska socialtjänsten bli mer förebyggande, tillgänglig, jämställd och kunskapsbaserad. Omställningen kommer att ta flera år, samtidigt som det finns en del förändringar som måste vara på plats redan den 1 juli 2025. Såväl omställningen till den nya socialtjänstlagen som omställningen till en nära vård har flera gemensamma mål och principer för att bättre möta befolkningens behov:

Personens situation och behov, Förebyggande arbete, Tillgänglighet, Kunskapsbaserat arbete, Samverkan och samarbete. Förberedelser har inletts under 2024 på olika sätt, förvaltningen har bland annat påbörjat läges- och behovsanalys med samtliga verksamhetsområden där även ledning för hälso- och sjukvård deltagit. Prioritering av åtgärder ska genomföras i början av 2025.

Systematisk uppföljning på övergripande nivå (Kvalitetsråd)

En viktig del i den nya socialtjänstlagen är att socialtjänsten ska jobba kunskapsbaserat, och att systematisk uppföljning behöver bli tydligare och gälla för samtliga av socialtjänstens verksamhetsområden. Under kommande år fortsätter arbetet med att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet ytterligare. Avvikelse och klagomål är en viktig del av det systematiska kvalitetsarbetet. Även brukarundersökningar och andra kvalitetsunderlag. Under året kommer arbetet med att formulera ett kvalitetsråd intensifieras, ett tänkt forum där äldreomsorgens alla verksamhetsområden tillsammans tar del av aggregerat kvalitetsunderlag, analyserar, identifierar åtgärder och följer upp i syfte att förbättra och utveckla det systematiska kvalitetsarbetet.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Äldrenämndens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete har reviderats under året.

Under 2025 ska förvaltningen arbeta fram ett arbetssätt för Ledningens genomgång.

Ledningens genomgång kan beskrivas som nämndens möjlighet att minst en gång om året gå igenom ledningssystemet i syfte att bedöma om ledningssystemets följs och är relevant.



Tjänsteskrivelse

2025-04-09

Äldre nämnden

Diarienumr: ÄN-2025/00011

Anmälan av delegerade beslut/anmälningssärenden äldre nämnden april

Förslag till beslut

Äldre nämnden godkänner redovisningen av anmälningssärendena och de delegerade besluten.

Ärendebeskrivning

Beslut som har tagits på delegation från nämnden och ärenden som ska anmälas till nämnden redovisas nedan.

Beslutsunderlag

Anmälningssärenden

Ärendetitel	Dokumentrubrik
ÄN-2022/00062	Revidering av reglemente 2023 - 2026 för äldre nämnden - Beslut om revidering av reglemente kommunfullmäktige § 63 och anvisning för hantering av nämndinitiativ
ÄN-2025/00008	Val av ledamöter och avsägelser i äldre nämnden 2025 - Beslut om avsägelse Gunvor Strömberg och beslut om ersättare Mats Nilsson kommunfullmäktige § 64
ÄN-2025/00040	Länssamverkansgruppen - Protokoll Länssamverkansgruppen 2025-02-21 Länssamverkansgruppen – Protokoll Samråd hälsa, vård och omsorg 2025-03-21
ÄN-2025/00100	Personuppgiftsbiträdesavtal LifeCare 2025 SP

Beredningsansvariga

Kevin Tornemar, nämndsekreterare

2 av 2

Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2025/00011

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Kevin Tornemar
Nämndsekreterare

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-03-31

§ 63

Diariennr: KS-2014/01024

Revidering av reglemente för styrelse och nämnder

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att revidera den generella delen i reglementet kring nämndinitiativ enligt förslag i tjänsteskrivelsen

att revidera tekniska nämndens grunduppdrag i reglementet enligt förslag i tjänsteskrivelsen

att revidera reglementen för individ- och familjenämnden, för och grundskolenämnden samt äldre nämnden kring ansvar för stiftelser enligt förslag i tjänsteskrivelsen.

Kommunstyrelsen beslutar

att anta anvisning för hantering av nämndinitiativ, se bilaga 1

att rekommendera övriga nämnder att anta samma anvisning.

Ärendebeskrivning

Reglemente för styrelse och nämnder innehåller gemensamma bestämmelser och arbetsformer. Det tydliggör också nämndernas ansvarsområden och mandat. Det finns behov av mindre justeringar.

En justering kring nämndinitiativ föreslås i den generella delen i reglementet. Motivet är att förtydliga oklarheter som uppstått kring hanteringen. Tekniska nämnden föreslår revideringar av grunduppdraget i reglementet för att få en bättre beskrivning av nämndens verksamhet.

En översyn av hanteringen av stiftelser som förvaltas av Umeå kommun har synliggjort behovet av att tydliggöra ansvar för beslut om utdelning

Kommunstyrelsen har fortsatt ansvar för förvaltning av fonderna medan några nämnder får ansvar för beslut om utdelning.

Nämndinitiativ

I 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) sägs att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Bestämmelsen innebär att en eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärenden i nämnden och det kallas för ett nämndinitiativ. Dessa ska hanteras av nämnden. Förekomsten av nämndinitiativ upplevs ha ökat med följd att även osäkerheten och frågeställningarna ökat bland både förtroendevalda och tjänstepersoner.

Hanteringen av nämndinitiativ kan tydliggöras och därför föreslås följande revidering.

Förslag ny skrivning kring nämndinitiativ

Nämndinitiativ

Ett nämndinitiativ är ett sätt för en enskild ledamot eller för flera ledamöter tillsammans att nyttja kommunallagens möjlighet att väcka ett ärende i nämnden. För att ärendet ska kunna väckas vid nämndens sammanträde måste initiativet ligga inom nämndens uppdrag och ansvarsområde. Nämndinitiativ ska lämnas skriftligt.

Nämndinitiativ kan lämnas inför eller under ett sammanträde. Endast de ledamöter som tjänstgör vid sammanträdet har rätt att lämna nämndinitiativ. Om ledamot väcker ärende i nämnd under pågående sammanträde ska ärendet hänskjutas till förvaltning för beredning om ärendet inte kan avgöras under sammanträdet.

Befintlig skrivning kring nämndinitiativ

Nämndinitiativ

Om ledamot väcker ärende i nämnd under pågående sammanträde ska ärendet hänskjutas till förvaltning för beredning om ärendet ej kan avgöras under sammanträdet.

Förslag anvisning

För att ytterligare underlätta hanteringen har stadsledningskontoret tagit fram ett förslag till anvisning för hantering av nämndinitiativ i Umeå

kommun, se bilaga 1. Anvisningen syftar till att skapa en enhetlig och rättssäker hantering av nämndinitiativ i Umeå kommun. Kommunstyrelsen föreslås att anta anvisningen och övriga nämnder rekommenderas att anta anvisningen.

Förändringar i Tekniska nämndens grunduppdrag

Med anledning av nya och/eller förändrade ansvarsområden i tekniska nämndens reglemente har nämnden identifierat behovet av att revidera och uppdatera det nuvarande grunduppdraget.

De tillkommande och/eller förändrade ansvarsområdena omfattar följande:

- Fordonshantering: Inkluderar ett samordningsansvar för hållbar och effektiv fordonsanskaffning.
- Digital omställning: Inkluderar ett ansvar för att leda, samordna och utveckla kommungemensamt arbete med digitalisering och digital transformation.
- Klimatomställning inom nämndens verksamheter: Ett förtydligande att nämnden ansvarar för klimatomställningsarbetet inom nämndens ansvarsområden.

I samband med denna revidering har samtliga delar av grunduppdraget granskats och till viss del omformulerats för att tydliggöra nämndens ansvarsområden, minimera risken för missförstånd samt underlätta läsarens förståelse. Dessa förändringar syftar till att stärka nämndens förmåga att leverera sina tjänster på ett mer strukturerat och transparent sätt.

Förslag till ny beskrivning av grunduppdrag för tekniska nämnden

Tekniska nämnden har ansvar för kommunens anläggningar, infrastruktur och allmänna platser såsom fastigheter, gator, vägar, parker och närskogar. Uppdraget innefattar att planera, bygga, förvalta och utveckla kommunens infrastruktur och offentliga utomhusmiljöer, kommunens IT- och kommunikationssystem samt Umeå kommuns fastigheter- både avseende verksamhetslokaler och boenden för sociala behov. Nämnden ska tillhandahålla färdtjänst, uppfylla kommunens uppgifter avseende

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-03-31

trafikfrågor samt tillhandahålla intern service inom måltider och lokalvård.

Nämnden har också ansvar för att samordna Umeå kommuns fordonsanskaffning samt att leda, samordna och utveckla kommungemensamt arbete med digitalisering och digital transformation. Uppdraget innefattar även att svara för klimatomställningsarbetet inom nämndens ansvarsområden.

Nämndens ansvarsområde omfattar alla verksamheter inom teknik- och fastighetsförvaltningen vilka är Digital omställning och IT, Fastighet, Gator och parker, Måltidsservice samt Städ- och verksamhetsservice.

Befintlig beskrivning av grunduppdraget för tekniska nämnden tas bort

Tekniska nämnden ansvarar för kommunens anläggningar; fastigheter, gator, vägar, parker och allmänna platser. Tekniska nämnden ansvarar även för kommunens interna servicefunktioner samt färdtjänst.

Nämndens uppdrag är att:

- planera, bygga, förvalta och utveckla kommunens infrastruktur och offentliga utomhusmiljöer, fastigheter och IT-system*
- svara för den kommunala väghållningen och förvalta offentliga platser*
- försörja Umeå kommuns verksamheter med lokaler och boende för sociala behov*
- svara för samordning och utveckling av kommunens IT och telefonisystem*
- svara för klimatomställningsarbetet inom nämndens ansvarsområden*
- tillhandahålla färdtjänst*
- tillhandahålla intern service inom måltider, lokalvård och vissa vaktmästartjänster*
- fullgöra kommunens uppgifter avseende trafikfrågor*

Nämndens ansvarsområde omfattar alla verksamheter inom teknik- och fastighetsförvaltningen vilka är Gator och parker, Fastighet, IT, Måltidsservice samt Städ- och verksamhetsservice.

Förslag förändringar kring hantering av stiftelser

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för förvaltning av stiftelser med anknuten förvaltning. Grunden till stiftelserna utgörs av

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-03-31

donationer från privatpersoner som skänkts till olika välgörande ändamål. Kommunstyrelsen ska fortsatt ha ansvar för en sammanhållen förvaltning och ekonomiadministration medan vissa nämnder får ansvar för att besluta om utdelning. Nämnderna beslutar i sin tur om ev. vidaredelegering av ansvaret.

Förslag ny skrivning Individ och familjenämndens reglemente:

Nämnden ansvarar för:

- *utdelning av medel från stiftelsen Biståndsfonden*

Nuvarande skrivning Individ och familjenämndens reglemente tas bort:

Nämnden ansvarar för:

- ~~*förvaltning och utdelning av medel från Biståndsfonden och Augusta Karlssons fond,*~~

Ändringen motiveras av att Augusta Karlsson fond har upphört och då behövs ansvar för utdelning inte tydliggöras längre. Skrivning kring förvaltning tas bort för att inte skapa förvirring kring kommunstyrelsens övergripande ansvar för förvaltning.

Förslag på beskrivning av nytt ansvar För- och grundskolenämnden

Nämnden ska:

Besluta om utdelning av medel från Stiftelsen stipendiefonden för Umeå kommuns grundskola.

Nytt ansvar motiveras av att nämnden är bäst lämpad att fatta beslut om utdelning. Det har inte gjorts någon utdelning från stiftelsen sedan 2013. Ett förtydligande av ansvar möjliggör bättre nyttjande av medel och årlig utdelning från stiftelsen.

Förslag på ny skrivning äldreomsorgens reglemente

Delegering från kommunfullmäktige:

- *Utdelning av medel från stiftelsen Blomsterfonden.*

Nuvarande skrivning äldreomsorgens reglemente tas bort

Delegering från kommunfullmäktige:

- ~~*Förvaltning och utdelning av medel från Blomsterfonden.*~~

Ordet förvaltning av stiftelse tas bort från äldreomsorgens reglemente för att inte skapa otydlighet kring kommunstyrelsens övergripande ansvar för förvaltning.

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-03-31

Den som vill ta del av hela det befintliga reglementet för styrelse och nämnder hittar det på www.umea.se/styrdokument

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Anvisning för hantering av nämndinitiativ

Bilaga 2. Protokollsutdrag Tekniska nämnden

Bilaga 3. Motivering till förändringar i Tekniska nämndens grunduppdrag.

Beredningsansvariga

Sara Nordström, Dan Gideonsson

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Näringslivs- och arbetsutskottet beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Kommunstyrelsens beslutsordning

Kommunstyrelsen beslutar enligt näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

Kommunfullmäktiges beslutsordning

Följande yttrar sig: Janet Ågren (S), Lena Andersson (M), Veronika Kerr (KD), Lars Brännström (MP) och Anders Norqvist (L).

Yrkanden

Janeth Ågren (S) och Lena Andersson (M), Veronika Kerr (KD) och Lars Brännström (MP) – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning som godkänns

Bifall mot avslag till kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar att bifalla kommunstyrelsens förslag

Beslutet ska skickas till

Alla nämnder



Reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder

Beslutad av:
Fullmäktige

Dokumenttyp:
Reglemente

Diarienummer:
KS-2014/01024

Ansvarig nämnd
Kommunstyrelsen

Beslutsdatum:
Se revideringslogg i slutet av
dokumentet

Version
1.2.0

Innehåll

1.1 Nämndernas uppdrag.....	3
1.2 Nämndernas arbetsformer.....	5
2.1 Kommunstyrelsen	10
2.2 Krisledningsnämnd	17
2.3 Byggnadsnämnden	18
2.4 Miljö- och hälsoskyddsnämnden.....	20
2.5 Tekniska nämnden	22
2.6 Individ- och familjenämnden	24
2.7 Äldrenämnden.....	26
2.8 För- och grundskolenämnden	28
2.9 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.....	30
2.10 Kulturnämnden	32
2.11 Fritidsnämnden	33
2.12 Valnämnden	35
2.13 Personalnämnden	36
Revideringar	37

1. Regler och riktlinjer

Det som sägs i detta reglemente gäller alla nämnder i Umeå kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet. För gemensamma nämnder finns separat antagna reglementen.

Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

1.1 Nämndernas uppdrag

Samtliga nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de grunduppdrag, mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

Nämnden ska regelmässigt rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Nämnden ansvarar för sin förvaltning, dess organisation, kompetensförsörjning samt fördelning av arbetsmiljöuppgifter från kommunfullmäktige. Nämnden har det operativa personalansvaret och övergripande arbetsmiljöansvaret för sin förvaltning.

Respektive nämnd svarar inom sitt område för:

- att informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- att en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet görs,
- att verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster,
- att fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten,
- nämnden är personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning om behandling av personuppgifter för de personuppgifter som nämnden behandlar,
- att lämna instruktioner till annan nämnd gällande behandling av nämndens personuppgifter,
- digitala tjänster och informationssystem som stödjer nämndens verksamhet,
- informationssäkerhet
- sin information, dess förvaltning och dess användbarhet.
- att ansöka om statsbidrag gällande nämndens verksamhet,
- att i övrigt fullgöra de uppgifter som fullmäktige överlämnar till nämnden.

Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, undantaget personalärenden, inom sitt verksamhetsområde och därvid träffa

överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Samverkan med andra nämnder

För fullgörande av sina arbetsuppgifter äger nämnden att från kommunens övriga styrelser, nämnder och befattningshavare inhämta de upplysningar som nämnden för sin verksamhet finner behövliga.

Nämnderna ska därutöver verka för samverkan med kommunens övriga nämnder och bolag för att gemensamt nå kommunens övergripande mål och uppdrag.

Brukarmedverkan

Nämnden ska i sitt arbete verka för att uppnå en dialog med medborgare och brukare.

Arkiv

Nämnden ansvarar för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med arkivlagen. För kommunen finns ett särskilt upprättat arkivreglemente, kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Taxefrågor och dylikt

Nämnden ska upprätta förslag till taxor och avgifter inom nämndens område, samt att besluta i ärenden gällande tillämpningen av fullmäktige antagen taxa. Nämnden får besluta om mindre taxor som ej är av principiell beskaffenhet.

I förekommande fall beslutar nämnden om mindre uthyrningar för de lokaler nämnden disponerar/förvaltar.

Civil beredskap och säkerhet

Nämnden ansvarar för den civila beredskapen i nämndens verksamheter. Detta innebär att nämnden ansvarar för att det kontinuerligt genomförs analys, planering och förberedelser för att upprätthålla kontinuitet och tillgodose ändamålsenlig säkerhet och beredskap i de verksamheter som nämnden ansvarar för. Nämnden ansvarar för att förebygga, hantera och följa upp/utvärdera händelser som berör nämndens verksamheter.

Nämnden ansvarar för att upprätta en ändamålsenlig organisation i beredskaps- och säkerhetsfrågor. Nämnden ansvarar för att delta i framtagande av kommunövergripande analyser, planering, förberedelser och utbildningar/övningar inom säkerhets- och beredskaps området.

1.2 Nämndernas arbetsformer

I tillämpliga delar gäller dessa bestämmelser även i utskottens arbete, där nämnden inte beslutat annat.

Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde svarar för att inkalla ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in. Ersättare kallas in i den ordning de tagits upp kommunfullmäktiges valprotokoll.

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden eller vice ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden/vice ordförande. Ersättaren fullgör ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

Närvarorätt

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordföranden har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot i kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Nämnden får också ge annan förtroendevald som inte är ledamot i kommunstyrelsen rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten enligt första och andra stycket ovan gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Sammanträdenas tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Offentliga sammanträden

Nämnden beslutar om huruvida sammanträden i nämnden ska vara öppna för allmänheten.

Digital nämndadministration

Alla handlingar rörande nämnden hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i nämnderna.

I undantagsfall, om ordföranden så beslutar, får handlingar distribueras på annat sätt.

Ställa in sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Sammanträde på distans

Kommunstyrelse eller nämnd får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till ordförande och kommunstyrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Styrelsen/ nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/ nämnden.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet i god tid innan sammanträdet, dock senast 3 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt eller inom annan tid.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Presidium

Där annat inte anges består nämndens presidium av ordförande och vice ordförande.

Ordföranden

Nämndens ordförande ska

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i denna samt ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder och bolag
- representera vid uppvakningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.
- Svara för att nämnden får de sakupplysningar som är behövliga för att fatta beslut,
- Verka för att arbetsklimatet i nämnden präglas av respekt, tillit och förtroende.

Ordföranden får fatta beslut i ärenden som är så brådskande att ärendets avgörande inte kan vänta till dess nämnden kan sammankallas, beslutet skall anmälas vid nästkommande nämndssammanträde.

Nämndinitiativ

Ett nämndinitiativ är ett sätt för en enskild ledamot eller för flera ledamöter tillsammans att nyttja kommunallagens möjlighet att väcka ett ärende i nämnden. För att ärendet ska kunna väckas vid nämndens sammanträde måste initiativet ligga inom nämndens uppdrag och ansvarsområde. Nämndinitiativ ska lämnas skriftligt.

Nämndinitiativ kan lämnas inför eller under ett sammanträde. Endast de ledamöter som tjänstgör vid sammanträdet har rätt att lämna nämndinitiativ. Om ledamot väcker ärende i nämnd under pågående sammanträde ska ärendet hänskjutas till förvaltning för beredning om ärendet inte kan avgöras under sammanträdet.

Protokoll

Nämnden ska föra protokoll över sina sammanträden. Protokollen bör publiceras på kommunens webbsida om det inte föreligger hinder däremot.

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämndens bestämmer.

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämndens ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och i förekommande fall, kontrasigneras av den som utsetts därtill.

Utskott

I de nämnder som enligt detta reglemente skall ha utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande. Om nämnd vill bilda eller avveckla utskott krävs beslut i kommunfullmäktige samt revidering av detta reglemente.

De nämnder som har utskott ska fastställa arbetsordning som tydliggör vilka frågor som ska hanteras i utskottet, hur utskottets arbete ska bedrivas samt delegation från nämnd till utskottet.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att tjänstgöra får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden göra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträdet ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Ordföranden ansvarar för att kallelse

utfärdas till sammanträdena, kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om vilka ärenden som ska behandlas.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, Stadsdirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärenden beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

2. Nämndspecifika reglementen

2.1 Kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare. Kommunstyrelsens presidium består av ordförande samt 1:e och 2:e viceordförande

Utskott

Kommunstyrelsen har ett näringslivs- och arbetsutskott, ett planeringsutskott samt ett hållbarhetsutskott. Utskotten har 7 ledamöter och 7 ersättare.

Kommunstyrelsens grunduppdrag

Kommunstyrelsen styr, leder och samordnar kommunens verksamheter och ekonomi samt följer upp och rapporterar utvecklingen i kommunens verksamheter till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunens nämnder, bolag och av kommunen förvaltade stiftelser.

Kommunstyrelsen ska utöva en samordnad styrning, bereda ärenden inför kommunfullmäktige och ansvara för uppföljning av att fullmäktiges beslut genomförs.

Kommunstyrelsen har ansvar att leda och samordna utveckling av för kommunen strategiskt viktiga områden som ej fördelats till annan nämnd, exempelvis kommunövergripande arbete med social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet, näringslivs- och tillväxtpolitiskt arbete samt bostads- respektive markförsörjning. Dessutom har kommunstyrelsen ett särskilt ansvar för:

- Kommunkansli, arkiv och juridik
- arbetsgivarfrågor & lönehantering
- ekonomi, styrning & upphandling
- kommunikation
- Översiktsplanering
- markförsörjning och exploatering
- näringslivsutveckling
- säkerhet och trygghet
- strategisk utveckling & innovation

Kommunstyrelsen är även anställningsmyndighet för kommunens samlade förvaltningsorganisation och ansvarar för arbetsgivarpolitiken.

Kommunstyrelsens lednings- och styrfunktion

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska leda och

samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter, detta innebär bland annat att leda, samordna och utveckla:

- den kommunala demokratin och dialogen med kommunens medborgare
- kommunens insatser för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet, inklusive marknadsföring av platsen Umeå
- den översiktliga planeringen och användning av mark och vatten samt samordning och planering av infrastruktur såsom energi, trafik, kommunikationer och vatten/avlopp
- markpolitiken och markberedskap samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- energiplaneringen samt att energihushållningen främjas
- strategiska HR-processer och arbetsgivarfrågor
- kommunövergripande Intern och extern kommunikation
- det kommunövergripande arbetet med informationssäkerhet
- det kommunövergripande arbetet med interna säkerhetsfrågor i kommunen
- den kommunala verksamhetens kvalitet
- kommunens arbete med hållbarhetsfrågor,
- kommungemensam utvecklingskapacitet och innovationsförmåga
- det kommungemensamma funktionshindersrådet, interreligösa rådet, landsbygdsrådet, brottsförebyggande rådet och det kommungemensamma arbetet med minoritetsfrågor
- det kommunövergripande arbetet med informationsförvaltning
- kommungemensam samordning internt och externt i trygghetsskapande och brottsförebyggande syfte
- att jämställdhet mellan kvinnor och män främjas

Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa och bevaka sådana frågor som ingår i den kommunala kompetensen och är av vikt för kommunens medlemmar, nämnder och bolag.

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att leda arbetet med och samordna utformningen av styrningen av hela den kommunala verksamheten. Detta innebär att kommunstyrelsen ansvarar för att leda och samordna:

- planeringen av kommunens ekonomi och verksamheter.
- en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.
- beredning av kommunövergripande styrdokument av organiserande, aktiverande och normerande karaktär (inklusive men ej begränsat till mål och riktlinjer)

- arbetet med att kommunövergripande och kommungemensamma styrdokument är aktuella, relevanta, inbördes samordnade och samlade i en kommungemensam förteckning.
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- arbetet med att övervaka att av fullmäktige fastställda styrdokument, mål, uppdrag och planer för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt,
- arbetet med samordning och att samordningsträffar genomförs med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- Kommunstyrelsen ansvarar vid behov för beslut om att:
- omfördela budgetramar mellan nämnderna under förutsättning att berörda nämnder är överens och att förändringarna är kostnadsmässigt neutrala i kommunens totala budget.
- samordning och gränsdragning mellan kommunens nämnder samt mellan kommunens nämnder och bolag. Principiella gränsdragningsfrågor ska tillställas kommunfullmäktige.
- göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd

Civil beredskap

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens samordning, analys, planering och beredskapsförberedelser.

Kommunstyrelsen är ansvarig för utvärdering av kriser och andra oönskade händelser efter att kommunen aktiverat någon del av sin krisledning/krisorganisation

Säkerhetsskydd

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för säkerhetsskydd i kommun en i enlighet med gällande lagstiftning.

Kommunstyrelsens uppföljnings- och uppsiktsansvar

Kommunstyrelsen leder och samordnar uppföljningen av kommunens ekonomiska ställning, kommunens utveckling och verksamheter. Detta innebär att kommunstyrelsen har ansvar för att:

- i enlighet med fullmäktiges direktiv tillse att uppföljning och rapportering sker till fullmäktige från samtliga nämnder och bolag
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt kommunallagen eller enligt annan lag eller författning,

- ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet samt av kommunen förvaltade stiftelser och av kommunen helägda och delägda bolag.
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,

Ansvar för kommunens företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade
- ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i Kommunallagen är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i
- att årligen innan sista maj i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet skall delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.
- kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolag som kommunen helt eller delvis äger utvecklas och hur den totala ekonomiska ställningen är under året,

Kommunstyrelsens övriga åtaganden

Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför. Medelsförvaltningen omfattar placering och

upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:

- tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.

Arbetsgivarfrågor

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- vara anställningsmyndighet för samtlig personal i kommunen och därvid hantera frågor relaterade till lagen om anställningsskydd
- fastställa delegationsordning för personal- och organisationsfrågor
- svara för kommunövergripande lönebildning
- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- svara för tillämpning av arbetsrättsliga lagar och avtal,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i 6 kap 3 § Lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47)
- vara pensionsmyndighet
- besluta om stridsåtgärd

Talerätt

Kommunstyrelsen för kommunens talan i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen och får därvid träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal på kommunens vägnar. Detta gäller också mål där någon begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan. Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i personalärenden.

Ansvar för övriga lagstadgade uppgifter

- Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd.

- Kommunstyrelsen fullgör de uppgifter som ankommer på kommunen under höjd beredskap enligt gällande lagstiftning.
- Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglemente.
- Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.
- Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.
- Kommunstyrelsen utgör huvudman för undersökningar och sanering av förorenade områden, både på privat och kommunal mark, som finansieras av naturvårdsverket. Kommunstyrelsen avgör vilka objekt som kommunen ska söka bidrag för.
- Särskilt ansvar för kommunens visseblåsarfunktion

Övriga åligganden

Kommunstyrelsen har vidare hand om:

- reformering av kommunens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar,
- Hantering av kommunens grafiska profil och varumärke inklusive ärenden angående kommunens heraldiska vapen
- Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplatser och sociala kanaler.
- att bevaka kommunens intressen vid expropriation, fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsende, gemensamhetsanläggningar och andra ärenden som är jämförbara med dessa,
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd,
- Ansvara för kommunövergripande system som behandlar personuppgifter och enligt upprättad registerförteckning tillhör kommunstyrelsen. I de fall angivna system behandlar personuppgifter för andra nämnder är kommunstyrelsen personuppgiftsbiträde till dessa nämnder.
- vara personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige,
- att utse dataskyddsombud för kommunens personuppgiftsbehandling hos kommunstyrelsen, nämnder och motsvarande kommunala organ.

Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden

- vid behov ta upp lån och ingå borgen inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit,
- göra tekniska förändringar av budgetramar, förändringarna skall vara kostnadsmässigt neutrala i kommunens budget,
- verkställa kommunens upphandling av varor och tjänster i de fall ansvar för upphandling ej delegerats till annan nämnd
- styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige,
- förvärv och överlåtelse av fast egendom genom köp, försäljning, byte, gåva, fastighetsreglering, expropriation, inlösen med stöd av plan- och bygglagen,
- upplåta och belasta kommunens fasta egendom med tomträtt, arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättigheter samt uppsäga motsvarande rättigheter,
- anskaffa rätt till utrymme i annans mark, byggnader eller anläggningar med arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättigheter samt uppsäga motsvarande rättigheter,
- besluta om markanvisning för kommande exploatering,
- godkänna exploateringsavtal som avser genomförande av detaljplaner som antas av byggnadsnämnden,
- beslut om gatukostnader enligt plan- och bygglagen,
- yttra sig över ansökningar om tillstånd enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).
- besluta om ansökan avseende permutation/upphörande av kommunens förvaldade donationer, fonder och stiftelser

2.2 Krisledningsnämnd

Sammansättning

Krisledningsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Krisledningsnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Personalunion med kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott ska råda.

Nämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Krisledningsnämnden fullgör de uppgifter som i fredstid åligger kommunen enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Delegering från fullmäktige

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild enligt 4 kap 3 § lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

När krisledningsnämnden ska träda i funktion

Ordföranden, eller om hon eller han har förhinder vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion. Fullmäktige kan besluta om att nämndens verksamhet ska upphöra.

Övertagande av övriga nämnders verksamhet

När nämnden är i funktion får den besluta att överta en nämnds verksamheter och därmed fatta beslut i den utsträckning det är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning. Beslutet ska anmälas till närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

De händelser som kan hanteras inom ordinarie organisation ska hanteras i denna och verksamheten ska därmed ej övertas.

2.3 Byggnadsnämnden

Sammansättning

Byggnadsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Byggnadsnämndens presidium består av ordförande samt vice ordförande

Byggnadsnämndens grunduppdrag

I byggnadsnämndens uppdrag ingår att verkställa kommunens fysiska planering i form av nya detaljplaner, områdesbestämmelser samt stadsdels- och kvartersöversyner. Nämnden ansvarar även för lovprövning, tillsyn och prövning av strandskyddsdispens. Nämnden tar beslut om bidrag för bostadsanpassningar. Inom nämndens område finns mättnings- och kartverksamhet, förvaltning av kommunens landskaps- och fastighetsinformation samt förädling av geografiska data. Nämnden ansvarar för den kommunala lantmäterimyndigheten samt för namnsättning av stadsdelar, gator med mera. Inom sina områden arbetar byggnadsnämnden för en hållbar utveckling i Umeå.

Byggnadsnämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt plan- och bygglagen. Nämnden fullgör också de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan-och byggnadsväsendet.

Byggnadsnämnden ansvarar för

- den grundläggande mät-och kartverksamheten,
- det administrativa och ekonomiska ansvaret för den kommunala lantmäterimyndigheten (KLM),
- den kommunala tillsynen över och den kommunala tillståndsprövningen av uppsättandet av skyltar inom kommunen,
- delar av den kommunala tillsynen avseende strandskyddet,
- fullgöra kommunens myndighetsansvar gällande renhållningsfrågor enligt 15 kap miljöbalken rörande kommunens egna fastigheter som tekniska nämnden förvaltar med undantag från dispenser för bortforsling,
- handläggning av bostadsanpassningsbidrag.

Delegering från kommunfullmäktige

Byggnadsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- upprättande av detaljplaner och områdesbestämmelser enligt PBL,
- antagande, ändring eller upphävande av detaljplaner och områdesbestämmelser enligt PBL, med undantag för de planer och bestämmelser som ska beslutas av kommunfullmäktige,

- dispenser från förbud enligt 7 kap 15 § miljöbalken gällande strandskydd i detaljplan, bygglov och lokaliseringsprövningar
- bostadsanpassningsärenden,
- namnsättning av gator/vägar, torg, parker, kvarter o dyl samt kommunens institutioner och anläggningar.

2.4 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Sammansättning

Miljö- och hälsoskyddsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Miljö- och hälsoskyddsnämnden presidium består av ordförande samt vice ordförande

Miljö- och hälsoskyddsnämndens grunduppdrag

I miljö- och hälsoskyddsnämndens uppdrag ingår att möjliggöra god hälsa och en hållbar utveckling i Umeå. Nämnden ansvarar för prövning och tillsyn beträffande miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelssäkerhet, serveringstillstånd, tobak och liknande produkter, tobaksfria nikotinprodukter samt receptfria läkemedel. Nämnden bidrar med underlag för en god samhällsplanering och utveckling inom miljöövervakning, energieffektivisering, klimatpåverkan och naturvård samt utgör ett kompetensstöd i miljöfrågor vid fysisk planering. Nämnden medverkar till en ökning av allmänhetens medvetenhet om miljö-, natur-, och hälsoskyddsfrågor samt energi, klimat, och hållbar konsumtion. Nämnden ansvarar även för budget- och skuldrådgivning, konsumentrådgivning och för kommunens förvaltare i enlighet med föräldrabalken.

Miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Miljö- och hälsoskyddsnämnden fullgör kommunens uppgifter:

- inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt de övriga uppgifter som enligt miljöbalken (1998:808) och annan lagstiftning ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet,
- enligt livsmedelslagen (2006:804),
- enligt alkohollagen (2010:1622),
- enligt lag om tobak och liknande produkter (2018:2088),
- enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter (2022:1257)
- enligt lagen om foder och animaliska biprodukter (2006:805),
- enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel (2009:730),
- enligt lagen om sprängämnesprekursorer (2014:799),
- enligt socialtjänstlagen (2001:453) avseende skuldsatta personer,
- enligt 7 kap miljöbalken gällande ansvar för tillsyn och dispenser från förbud där kommunen har rätt att fatta beslut, med undantag av dispenser i detaljplan, bygglov och lokaliseringsprövningar som beslutas av byggnadsnämnden,
- enligt strålskyddslagen (2018:396),
- enligt lagen (2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa avseende saneringsintyg.
- enligt lag (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg

Till nämndens uppgifter hör även:

- att medverka till att allmänhetens medvetenhet om miljö- och hälsoskyddsfrågor samt naturvård ska ökas
- att erbjuda rådgivning i privatekonomiska och konsumenträttsliga frågor
- att erbjuda rådgivning om energi- och klimatfrågor till privatpersoner, företag och organisationer
- att bidra med expertstöd inom miljö- och naturvärden i planprocessen
- att genomföra miljöövervakning av luft, vatten, buller och natur.

Nämnden svarar vidare för kommunens förvaltare som fullgör uppgifter enligt föräldrabalken (1949:381).

Delegering från kommunfullmäktige

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- avgöra i vilken omfattning tillsynsansvar enligt miljöbalken ska övertas från länsstyrelsen,
- enligt miljöbalken pröva frågor om bortforsling genom kommunens försorg av annat avfall än hushållsavfall samt enligt avfallsförordningen och de lokala föreskrifterna om avfallshantering medge dispens från att forsla bort sådant avfall.

2.5 Tekniska nämnden

Sammansättning

Tekniska nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Tekniska nämndens presidium består av ordförande samt vice ordförande.

Tekniska nämndens grunduppdrag

Tekniska nämnden har ansvar för kommunens anläggningar, infrastruktur och allmänna platser såsom fastigheter, gator, vägar, parker och närskogar. Uppdraget innefattar att planera, bygga, förvalta och utveckla kommunens infrastruktur och offentliga utomhusmiljöer, kommunens IT- och kommunikationssystem samt Umeå kommuns fastigheter- både avseende verksamhetslokaler och boenden för sociala behov. Nämnden ska tillhandahålla färdtjänst, uppfylla kommunens uppgifter avseende trafikfrågor samt tillhandahålla intern service inom måltider och lokalvård.

Nämnden har också ansvar för att samordna Umeå kommuns fordonsanskaffning samt att leda, samordna och utveckla kommungemensamt arbete med digitalisering och digital transformation.

Uppdraget innefattar även att svara för klimatomställningsarbetet inom nämndens ansvarsområden.

Nämndens ansvarsområde omfattar alla verksamheter inom teknik- och fastighetsförvaltningen vilka är Digital omställning och IT, Fastighet, Gator och parker, Måltidsservice samt Städ- och verksamhetsservice.

Nämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Tekniska nämnden är kommunens organ för planering, förvaltning och drift av kommunens anläggningar, gator, vägar, parker och allmänna platser. Tekniska nämnden ansvarar även för kommunens interna servicefunktioner samt färdtjänst.

Tekniska nämnden ska:

- ha ett helhetsansvar för kommunens lokalförsörjning avseende planering, förvaltning och utveckling av verksamheternas lokaler samt boende för sociala behov
- svara för planering, byggande av kommunala fastigheter och anläggningar
- svara för den kommunala väghållningen och förvalta mark som utgör allmän plats
- fullgöra kommunens myndighetsansvar gällande renhållningsfrågor enligt 15 kap miljöbalken med undantag från dispenser för bortforsling samt ärenden rörande kommunens egna fastigheter
- svara för kommunens uppgifter enligt §§ 2-4 i lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- svara för förvaltning och reinvestering av kommunens detaljplanlagda gator, parker och naturområden.

- svara för samordning och utveckling för driften av kommunens IT- och telefonisystem samt ID-nyckelorganisation
- svara för IT-support till kommunens verksamheter avseende gemensamma administrativa system
- svara för att kortsiktigt och långsiktigt ge kommunens verksamheter de IT-mässiga digitaliseringsförutsättningarna
- leda, samordna och utveckla kommungemensamt arbete med digitalisering och digital transformation
- svara för städning av lokaler där kommunen bedriver verksamhet, såvida detta inte ålagts annan
- svara för att producera kvalitetssäkrade och näringsriktiga måltider till kommunens verksamheter
- fullgöra kommunens uppgifter enligt lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst
- fullgöra kommunens uppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor.
- samordna kommunens fordonsanskaffning och fordonsnyttjande.
- svara för samordning av kommunens dagvattenhantering

I de fall Tekniska nämnden ansvarar för drift av system som behandlar personuppgifter för andra nämnder är Tekniska nämnden personuppgiftsbiträde till dessa nämnder.

Delegering från kommunfullmäktige

Tekniska nämnden ska fatta beslut i följande ärendegrupper:

- igångsättningstillstånd av investeringar i byggnader och anläggningar, inklusive fastställande av förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut och avtal avseende kommunens bygg, anläggnings- och installationsentreprenader med tillhörande drifts- och underhållsentreprenader
- extern förhyrning av lokaler/fastigheter för kommunens behov
- ändring av bilagorna till lokala allmänna ordningsföreskrifterna

2.6 Individ- och familjenämnden

Sammansättning

Individ- och familjenämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Individ- och familjenämndens presidium består av ordförande samt vice ordförande.

Utskott

Nämnden har ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare samt ett individ- och familjeutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Individ- och familjenämndens grunduppdrag

Individ- och familjenämndens grunduppdrag är att tillgodose behov av stöd och omsorg inom socialtjänstens lagstadgade ansvarsområde för att stärka och trygga den enskilde att leva ett självständigt liv. Socialtjänsten arbetar förebyggande för att främja jämlika levnadsvillkor.

Grunduppdraget omfattar att:

- ge stöd, omsorg och skydd till barn, unga och vuxna
- ge stöd och service till barn, unga och vuxna med funktionsnedsättning
- ge stöd till självförsörjning och tillgodose behov av försörjningsstöd
- tillgodose behov av råd, stöd samt handläggning av familjerättsliga frågor
- tillhandahålla familjerådgivning
- erbjuda hälso- och sjukvård till personer i bostad med särskild service och under vistelsetid på daglig verksamhet
- erbjuda hälso- och sjukvård till personer i ordinärt boende (hemsjukvård under 65 år).

Individ- och familjenämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Individ- och familjenämndens övergripande ansvar för alla åldrar:

Nämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom socialtjänsten och de uppgifter som i övrig lag åläggs kommunens socialnämnd, förutom de områden som annan nämnd eller styrelse ansvarar för. Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs och utvecklas i enlighet med den lagstiftning som reglerar vård och omsorg.

Nämnden fullgör de uppgifter som en socialnämnd ansvarar för enligt Socialtjänstlagen (2001:453) genom att ha det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver. Särskilda bestämmelser finns gällande barn och unga, personer med missbruk, brottsoffer, och våldsutsatta personer

Nämnden fullgör de uppgifter som en kommun respektive socialnämnd ansvarar för enligt:

- Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.
- Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga.

- Lag (1988:870) om vård av missbrukare.
- Lagar och förordningar gällande mottagande av ensamkommande flyktingbarn.
- Ärvdabalkens (1958:637) bestämmelser om dödsboanmälan.
- Anordna gravsättning enligt 5 kap 2§ begravningslag (1990:1144)

Individ- och familjenämndens ansvar för personer under 65 år:

För personer under 65 år fullgör nämnden de uppgifter som en socialnämnd ansvarar för enligt Socialtjänstlagens (2001:453) särskilda bestämmelser för personer med funktionshinder samt personer som vårdar eller stödjer närstående.

Nämnden fullgör de uppgifter som en socialnämnd ansvarar för enligt Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30):

- i kommunens särskilda boenden för personer med funktionshinder,
- för personer som bor i ordinärt boende (hemsjukvård), samt
- till personer under vistelsetid på daglig verksamhet.

Nämnden ansvarar för de uppgifter som en patientnämnd åläggs enligt lag om stöd vid klagomål vid hälso- och sjukvården (2017:372).

Nämnden har rätt att lämna stöd till boende och lämna kompensation till enskilda inom socialtjänsten enligt lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Delegering från kommunfullmäktige

Individ- och familjenämnden beslutar om förfrågningsunderlag, tilldelning och uppföljning av utförare enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV).

Nämnden ansvarar för:

- beslut om utdelning av medel från stiftelsen Biståndsfonden,
- bidragsgivning till vissa ideella och idéburna organisationer som gör insatser inom det sociala området.

2.7 Äldrenämnden

Sammansättning

Äldrenämnden (ÄN) består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande, vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Äldrenämndens grunduppdrag

Äldrenämnden ansvarar för kommunens insatser inom äldreomsorg samt hälso- och sjukvård på primärvårdsnivå i den enskildes hem för personer 65 år och äldre. Äldreomsorgens insatser är frivilliga och ges efter en ansökan från den enskilde och utifrån en individuell bedömning.

Äldrenämndens övergripande uppdrag är att främja självständighet och kvarboende. Detta sker genom förebyggande verksamhet, information kring seniorlivet och aktiviteter som främjar hälsa och välmående hos den enskilde.

Äldrenämndens ger service, vård och omsorg i form av hemtjänst och hemsjukvård samt stöd i form av dagverksamhet, korttidsboende samt stöd och avlastning för anhöriga. Är den enskilde i behov av heldygnsomsorg och omfattande hälso- och sjukvård bedöms behov av plats på ett vård- och omsorgsboende.

Äldrenämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Nämnden ansvarar för de uppgifter som åläggs kommunens socialnämnd enligt Socialtjänstlagens (2001:453) särskilda bestämmelser för olika grupper enligt 5 kapitlet rörande äldre människor, människor med funktionshinder samt personer som vårdar eller stödjer närstående inom dessa målgrupper. Nämndens ansvar gäller för personer 65 år och äldre.

- Nämnden ansvarar för de uppgifter som åläggs kommunen som huvudman enligt Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) rörande personer inom särskilt boende för äldre samt personer som bor i ordinärt boende (hemsjukvård). Nämndens ansvar gäller för personer 65 år och äldre.
- Nämnden ansvarar för de uppgifter som en patientnämnd åläggs enligt lag om stöd vid klagomål vid hälso- och sjukvården (2017:372).
- Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs och utvecklas i enlighet med den lagstiftning som reglerar vård och omsorg.
- Nämnden ansvarar för samordning av Umeå kommuns pensionärsråd
- Nämnden ansvarar för de uppgifter som åligger kommunen enligt Lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter, gällande servicetjänster till äldre.

Delegering från kommunfullmäktige

- Beslut om utdelning av medel från Stiftelsen Blomsterfonden.

- Förfrågningsunderlag, tilldelning och uppföljning av utförare enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV).

2.8 För- och grundskolenämnden

Sammansättning

För- och grundskolenämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande, vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Utskott

Nämnden har ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Grunduppdrag

Nämnden har ett övergripande ansvar för att alla barn folkbokförda i kommunen har tillgång till förskola och pedagogisk omsorg samt skolgång i kommunens egna eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunal förskola inklusive förskolor på minoritetsspråk, pedagogisk omsorg i form av dagbarnvårdare och nattisverksamhet, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem.

Nämnden ansvarar för att fördela resurser till egen verksamhet och till fristående verksamheter enligt bidrag på lika villkor. Vidare har nämnden ansvar för skolpliktsbevakning och samverkan med fristående verksamheter i egenskap av hemkommun, samt att bevilja tillstånd och genomföra tillsyn av fristående förskoleverksamheter eller pedagogisk omsorg.

Nämnden ska säkerställa att den kommunala utbildningen utgår från grundläggande demokratiska värderingar och alla barn och elevers lika värde.

För- och grundskolenämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

För- och grundskolenämnden ansvarar för de åligganden som åvilar kommunen enligt skollagen och annan lagstiftning som rör nämndens område och inte ska fullgöras av annan.

Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas i nämndens verksamheter. Nämnden ansvarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt modersmålsundervisning i nämndens verksamheter.

Vidare ansvarar nämnden för myndighetsutövning enligt skollagen, för både kommunala och fristående verksamheter, exempelvis gällande skolskjuts samt interkommunala frågor. Nämnden svarar för ledning, samordning och utveckling av det kommunala skolväsendet.

Nämnden ska

- Ansvara för arbetsmiljön för de barn och elever som finns i nämndens verksamhet
- Samverka med Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för lärande och utveckling av barn och ungdomar i ett kommunalt helhetsperspektiv.
- Samordna kommunens kvalitetsredovisning för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem.
- Svara för en god samverkan med barn, elever, föräldrar och adekvata organisationer/föreningar.

- Utredda ansökan om tillstånd för fristående huvudmän att bedriva förskoleverksamhet eller enskild pedagogisk omsorg, genomföra en ägar- och ledningsprövning samt prövning av ek. förutsättningar.
- Genomföra regelbunden tillsyn av sådan fristående verksamhet som beviljats godkännande enligt ovan.
- Samverka med Umeå universitet och övriga högskoleutbildningar i Umeå.
- Besluta om utdelning av medel från Stiftelsen stipendiefonden för Umeå kommuns grundskola.

2.9 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Sammansättning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande, vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Utskott

Nämnden har ett arbetsutskott bestående av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Grunduppdrag

Nämnden har ett övergripande ansvar för att alla ungdomar och unga vuxna boende i kommunen har tillgång till skola i kommunens egna verksamheter eller i fristående verksamheter. Nämnden ansvarar för kommunens gymnasieskolor, anpassad gymnasieskola, Elitidrottsgymnasium (NIU- och RIG) och Riksgymnasium för rörelsehindrade (RH-gymnasium).

Nämnden ansvarar för att fördela resurser till egen verksamhet och fristående verksamheter enligt bidrag på lika villkor, samt svara för insyn och samråd gällande fristående gymnasieskolor. Nämnden ska säkerställa att nämndens verksamheter ger eleverna en grund för fortsatta studier och/eller yrkesverksamhet, samt ett aktivt deltagande i samhället i övrigt. Nämnden ansvarar övergripande för ledning, samordning och utveckling av skolväsendet.

Vidare har nämnden ett samlat ansvar för det kommunala aktivitetsansvaret och kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå, gymnasienivå och som anpassad utbildning samt svenska för invandrare (sfi). Nämnden svarar vidare för arbetsmarknad och integration, genom att tillhandahålla sysselsättningsbefrämjande åtgärder samt mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Nämnden svarar för kommunens åtaganden enligt skollagstiftningen för gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning samt undervisning i svenska för invandrare. Nämnden svarar vidare för sysselsättningsbefrämjande åtgärder, samt för den kommunala mottagningen av vissa nyanlända invandrare för bosättning.

Nämnden ska verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas. Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt skollagen, och svarar exempelvis för att det finns skolbibliotek, elevhälsa, studie- och yrkesvägledning samt arbetsplatsförlagt lärande (APL). Vidare ansvarar nämnden för bestämmelserna kring elevresor, interkommunala skolfrågor och modersmålsundervisning.

Nämnden ansvarar även för vissa nyanländas etablering på arbetsmarknaden, sommarjobb för gymnasieungdomar samt för rekrytering av arbets- och praktikplatser för ungdomar och vuxna långtidsarbetslösa, samt personer med funktionshinder.

Nämnden ska:

- Ansvara för arbetsmiljön för de elever som finns i nämndens verksamhet.
- Samverka med för- och grundskolenämnden för lärande och utveckling av barn och ungdomar i ett kommunalt helhetsperspektiv.
- Samordna kommunens kvalitetsredovisning för samtliga gymnasieskolor och vuxenutbildning.
- Svara för en god samverkan med elever, vårdnadshavare och adekvata organisationer/föreningar.
- Samverka med Umeå Universitet, högskoleutbildningar i Umeå samt andra utbildningsanordnare inom området.
- Tillhandahålla, leda och samordna kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (sfi) och vuxenutbildning som särskild utbildning på såväl grundläggande som gymnasial nivå, samt verka för en sammanhållen utbildning för nyanlända.
- Arbeta för en god integration och samverkan samt ta emot och tillhandahålla bosättning för vissa nyanlända invandrare.
- Finansiell samordning av verksamhet inom ramen för samordningsförbundet.
- Samverka med Arbetsförmedlingen, och andra aktörer, näringsliv samt offentliga arbetsgivare samt andra adekvata organisationer/föreningar.

2.10 Kulturnämnden

Sammansättning

Kulturnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Grunduppdrag

Kulturnämnden svarar för folkbibliotek, Skolbiblioteksservice, konstverksamhet, kulturskola, kvinnohistoriskt museum, kultur i skolan, kultur för seniorer, arrangemang i Väven och kommungemensamma arrangemang samt den kommungemensamma konstsamlingen.

Utöver detta svarar Kulturnämnden för Sveriges Depåbibliotek och lånecentral samt stöd till kulturföreningar, kulturfestivaler och studieförbund. Kulturnämnden fördelar stipendier och annat stöd till kulturutövare samt till samlingslokaler.

Kulturnämnden ska medverka i kommunens arbete med stadsmiljö- och bevarandefrågor och i kommunövergripande kulturfrågor som handläggs av andra nämnder och styrelser.

Kulturnämnden ska inom sitt ansvarsområde stödja och främja yttrandefriheten, möjliggöra konstnärliga upplevelser, stödja skapande verksamhet, samarbeta och samråda med samhällsorgan, föreningar, intresseorganisationer, övriga tillskyndare inom verksamhetsområdet samt stödja och främja internationellt kulturutbyte.

Nämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Kulturnämnden svarar för den politiska styrningen av kommunens verksamheter såsom folkbibliotek, Skolbiblioteksservice, konstverksamhet, kulturskola, kvinnohistoriskt museum, kultur i skolan, kultur för seniorer, arrangemang i Väven och kommungemensamma arrangemang.

Utöver detta har kulturnämnden även ett ansvar för Sveriges depåbibliotek och lånecentral samt stöd till kulturföreningar, kulturfestivaler och studieförbund. Kulturnämnden fördelar stipendier och annat stöd till kulturutövare samt till samlingslokaler.

Kulturnämnden svarar för de uppgifter som åligger kommunen i enlighet med Bibliotekslag (2013:801) samt Museilag (2017:563).

Kulturnämnden ska inom ansvarsområdet:

- medverka i kommunens arbete med stadsmiljö- och bevarandefrågor.
- inom sitt ansvarsområde stödja och främja yttrandefriheten,
- medverka i kommunövergripande kulturfrågor som handläggs av andra nämnder och styrelser,
- inom sitt ansvarsområde stödja och främja amatör- och annan skapande verksamhet,
- inom sitt ansvarsområde ge möjlighet till konstnärliga upplevelser,
- stödja och främja internationellt utbyte inom kulturområdet,
- samarbeta och samråda med samhällsorgan, föreningar, intresseorganisationer, övriga tillskyndare inom verksamhetsområdet

2.11 Fritidsnämnden

Sammansättning

Fritidsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande samt vice ordförande.

Fritidsnämndens grunduppdrag

Fritidsnämnden ansvarar för att erbjuda Umeås invånare ett rikt, jämlikt, jämställt och hållbart fritidsutbud, där barn och ungas delaktighet och möjlighet till utveckling har en särställning. Nämnden erbjuder fritidsaktiviteter och inkluderande mötesplatser, för unga liksom för vuxna med intellektuell funktionsnedsättning.

Nämnden har det samlade ansvaret för handläggning av kommunens föreningsbidrag, samt ett särskilt uppdrag att stödja föreningslivet och främja det ideella engagemanget.

Nämnden ansvarar för skötsel och uthyrning av idrotts- och fritidsanläggningar, både för elit- och breddidrott. I uppdraget ingår även skötsel av friluftsområden samt fiskefrämjande åtgärder. Nämnden har i uppdrag att erbjuda Umeås invånare badupplevelser, friskvård samt ansvara för simundervisning för samtliga grundskoleelever.

Nämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Utöver sitt grunduppdrag har nämnden följande särskilda ansvarsområden:

- Fritidsnämnden har ett ansvar inom följande politikområden, idrottspolitiken, ungdomspolitiken, folkhälsopolitiken, friluftslivspolitik och politiken för det civila samhället
- Aktivt delta i planering och utveckling av attraktiva livsmiljöer
- Korttidsuthyrning av hela kommunens skol- och idrottslokaler för föreningsverksamhet
- Långtidsuthyrning av lokaler för föreningsverksamhet
- Kommunens skyldigheter enligt spellagen
- Kommunens ansvar avseende bygdemedel
- Samordning och bidragshandläggning till föreningslivet, även för andra nämnders räkning
- Ansvar för småbåtshamnar och anläggningar för fritidsbåtar samt för vissa farleder för fritidsbåtar.
- Samverka och/eller samordna arrangemang
- Delar ut stipendier för värdefulla insatser inom idrotts- och föreningsliv.

Delegering från kommunfullmäktige

Fritidsnämnden beslutar i följande grupper av ärenden:

- bidrag till föreningar och organisationer i enlighet med de regler fullmäktige fastställt

- mindre justeringar av regler för Umeå kommuns stöd till föreningslivet
- regler för tillfälliga bidrag till föreningslivet
- lotteritillstånd
- fritidsnämnden ansvarar för rätten till namnen på de idrottsanläggningar/arenor som ägs av Umeå kommun samt möjligheten att överlåta denna rättighet för ett särskilt objekt under en tidsbegränsad period.
- mindre justeringar av taxor och avgifter i kommunala idrotts-, fritids- och badanläggningar
- beslut om särskilda överenskommelser utöver fastställd prislista i samband med uthyrning av lokaler och anläggningar

2.12 Valnämnden

Sammansättning

Valnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Nämndens verksamhet, åligganden och övriga uppgifter

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter som ankommer på valnämnd samt ansvara för genomförande av val eller folkomröstning enligt vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369) samt lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

Nämnden ansvarar för att det finns lämpliga vallokaler.

Nämnden ansvarar för översyn av kommunens indelning i valdistrikt och bereder ärenden om fullmäktiges förslag till ändringar i valdistriktsindelningen.

Delegering från kommunfullmäktige

Valnämnden ska besluta i följande ärenden:

- förhyrning av vallokaler,
- upphandling av de tjänster som kan behövas för fullgörande av valnämndens skyldigheter i samband med val.

2.13 Personalnämnden

Sammansättning

Personalnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Nämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Personalnämndens grunduppdrag

Nämnden är kommunens samordnande nämnd för personalstrategiska frågor.

Nämnden samordnar och verkar för att Umeå kommun har en enhetlig och sammanhållen personalpolitik samt följer upp och rapporterar utveckling och ställning i personalpolitiska frågor till kommunfullmäktige och nämnderna

Nämnden ska:

- med uppmärksamhet följa och bevaka personalpolitiska frågor som är av intresse och vikt för kommunen och dess nämnder
- verka för samordning och utveckling i personalpolitiska frågor, samt där ge råd och bistånd till övriga nämnder
- personalnämnden verkar för och följer upp parternas lokala samverkansavtal.
- svara för en enhetlig och sammanhållen lönepolitik
- samordna det systematiska arbetsmiljöarbetet och se till att verksamheten drivs enligt arbetsmiljölagen och dess föreskrifter samt kommunens arbetsmiljöpolicy
- samordna kommunens övergripande kompetensförsörjningsarbete och verka för
- mångfald och inkludering i organisationen och bland kommunens anställda
- samordna genomförande och uppföljning av kommunfullmäktiges personalpolitiska
- mål och uppdrag
- svara för beredning av personalpolitiska frågor inför hantering i kommunstyrelse och kommunfullmäktige

3.0 Revideringar

Datum och §	Eget diarienummer	Version
2025-03-28 §63		1.2.0
2024-06-17 §89	KS-2023/00651	1.1.1
2024-06-17 §92		1.1.0
2024-02-26 §35	KS-2023/00267	1.0.1
2023-10-30 §184	KS-2023/00699	1.0.1
2023-11-27 §228	KS-2023/00368	1.0.1
2023-12-18 §257		1.0
2023-04-24 §70	KS-2023/00241	1.0
2023-06-19, § 107		
2022-11-28, § 199		
2022-06-20, § 125		
2020-03-30, § 58		
2018-11-26		
2018-01-29		
2017-11-27		
2014-11-24, § 150		



Anvisning

Anvisning för hantering av nämndinitiativ

Beslutad av:
Kommunstyrelse

Diarienummer:
KS-2014/01024

Datum och paragraf för beslutet:
2025-03-18 §

Dokumenttyp:
Anvisning

Giltighetstid:
Tills vidare

Dokumentansvarig:
Stadsledningskontoret
Avd för ekonomi och styrning

Inledning

Bakgrund

Förekomsten av nämndinitiativ i nämnderna i Umeå kommun har ökat och frågeställningar/osäkerhet om hur nämndinitiativ ska hanteras har lyfts bland såväl förtroendevalda som tjänstepersoner. För att åtgärda detta har denna anvisning tagits fram. I 4 kap. 20 § kommunallagen (2017:725) sägs att "Varje ledamot i en nämnd får väcka ärenden i nämnden". Bestämmelsen innebär att en eller flera ledamöter tillsammans kan väcka ärende i nämnd och att detta förfarande kallas ett nämndinitiativ.

Ett nämndinitiativ innebär att en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare i nämnden lämnar ett förslag. Det vill säga att ledamoten väcker ett ärende för att denne vill att något ska utredas, genomföras eller liknande. Med nämnd avses nämnder och kommunstyrelsen. Rätten att väcka ärende i en nämnd innebär att ärendet måste behandlas av nämnden.

Syfte

Syftet med anvisningen är att ge stöd i hantering av nämndinitiativ i Umeå kommun samt skapa en enhetlig och rättssäker hantering av nämndinitiativ. Genom en enhetlig och tydlig hantering av nämndinitiativ skapas förutsättningar för ökad transparens gentemot kommunens invånare och bättre möjligheter till politiskt förankrade beslut.

Giltighetstid

Anvisningen gäller tills vidare

Relaterade styrdokument

Reglemente för nämnder och styrelse i Umeå kommun

Hantering av nämndinitiativ

Form och innehåll

Ett nämndinitiativ måste ligga inom nämndens uppdrag och ansvarsområde. Ett nämndinitiativ får inte innehålla förslag inom olika ämnen/områden.

Ett nämndinitiativ ska vara skriftligt och det ska framgå vem eller vilka ledamöter som lämnar initiativet.

Nämndinitiativet ska innehålla en kort förklaring till ärendet samt ledamoten/ledamöternas yrkande/yrkanden.

Hur väcks ett nämndinitiativ

Nämndinitiativ kan lämnas inför eller under ett sammanträde. Om initiativet lämnas in före utskick av kallelse kan initiativet läggas till föredragningslistan.

Om nämndinitiativ lämnas efter utskick av kallelse men före sammanträdet anmäler ledamoten initiativet när dagordningen fastställs. Initiativet väcks först när ärendet behandlas på nämndens sammanträde, d.v.s. enbart det faktum att en handling har lämnats in före nämndsammanträdet innebär inte att ärendet är väckt.

Om en ledamot/tjänstgörande ersättare har för avsikt att lämna ett nämndinitiativ under ett sammanträde anmäls initiativet lämpligen i början av sammanträdet och läggs till som en punkt på föredragningslistan. Det finns inget som hindrar att initiativet lämnas även efter det att föredragningslistan är fastställd.

Endast de som tjänstgör som ledamöter vid sammanträdet har rätt att lämna nämndinitiativ. Detta innebär att även en ersättare som tjänstgör vid sammanträdet kan lämna nämndinitiativ.

Hantering av nämndinitiativ väckt vid sammanträde

Om nämndinitiativ väcks inför eller under pågående sammanträde ska ärendet i första hand lämnas till nämndens förvaltning för beredning.

Ärendet kan avgöras direkt vid sammanträde, till exempel om det är tydligt att initiativet ligger utanför nämndens uppdrag och ansvarsområden.

Exempel på nämndens beslut efter att nämndinitiativ har beretts av förvaltning

Under sammanträdet kan ett av förvaltningen berett nämndinitiativ beslutas enligt följande exempel:

- Nämnden beslutar att bifalla eller avslå nämndinitiativet.
- Nämnden beslutar att förvaltningens yttrande ska utgöra svar på nämndinitiativet.
- Nämnden beslutar att lämna nämndinitiativet utan åtgärd eftersom det som initiativet omfattar redan är omhändertaget och avslutat.
- Nämnden beslutar att nämndinitiativet ska behandlas inom ramen för ett redan pågående ärende och det ska då framgå vilket ärende det gäller

Uppräkningen av exempel är inte uttömmande.

Protokoll

I protokollet hanteras nämndinitiativet som ett eget ärende och tas upp som en egen paragraf. Av protokollet ska framgå:

- vem eller vilka ledamöter som väckt nämndinitiativet
- nämndens beslut relaterat till nämndinitiativet
- de yrkande/yrkanden som sagda ledamot/ledamöter fört fram i nämndinitiativet
- kort förklaring till varför nämndinitiativet väckts.

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2025-03-31

§ 64

Diariennr: KS-2025/00250

Avsägelse; Ersättare i äldreämnden; Gunvor Strömberg (L)

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar enligt förslag från valberedningen

att bevilja Gunvor Strömberg (L) begärt entledigande från uppdraget som ersättare i äldreämnden.

Att utse Mats Nilsson (L) till ersättare i äldreämnden.

Ärendebeskrivning

Gunvor Strömberg (L) avsäger sig uppdraget som ersättare i äldreämnden.

Beredningsansvariga

Sofia Gustafsson

Beslutet ska skickas till

Gunvor Strömberg

Mats Nilsson

Lönesupport, troman

Äldreämnden

Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Protokoll Länssamverkansgruppen

HSN 159:1–2025

Datum och tid: 2025-02-21 kl.08.15-12.00

Plats: Teams

Ärenden: 1–15

Närvarande

Pernilla Henriksson, ordförande Umeå kommun

Isabell Zemrén, vice ordförande Region Västerbotten

Gaby Bisping

Dorotea kommun

Jenni Eriksson

Lycksele kommun, ersättare

John Olsson

Malå kommun

Andreas Witt

Nordmalings kommun

Hanna Mattsson

Norsjö kommun

Jhonas Nilsson

Robertsfors kommun

Katarzyna Wikström

Skellefteå kommun

Helena Steen

Storumans kommun

Jim Lindberg

Vindelns kommun

Ulrica Westerlund

Vännäs kommun

Eva-Lena Johansson

Åsele kommun

Ida Lestander

Region Västerbotten

Anna-Maria Stenlund

Region Västerbotten

Camilla Andersson

Region Västerbotten

Anna Sundén

Region Västerbotten

Christer Wilhelmsson

Region Västerbotten

Yvonne Nordlander

Åsele kommun

Fredrick Berglund

Nordmalings kommun

Eva Bergström

ordf. Beredning barn/unga

Sandra Scherman

ordf. Hjälpmedelsrådet

Elena Jakobsson

ordf. Beredning vuxna/äldre

Magnus Rudehäll

ordf. Beredning utveckling av digitala välfärdstjänster

Adjungerade:

Monica Wahlström

FoU Socialtjänst

Gunilla Larsson

Region Västerbotten

Övriga tjänstepersoner

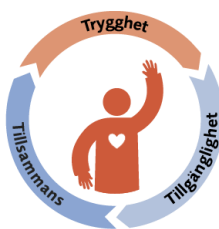
Sofia Ögren

Regional hjälpmedelskoordinator

Anna Duveskog

Region Västerbotten

Frånvarande



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Pernilla Ahlström	Lycksele kommun
Maria Egelby	Bjurholms kommun
Kerstin Olla Grahn	Lycksele kommun
David Johansson	Skellefteå kommun
Sara Johansson	Sorsele kommun
Karolina Lundqvist	Umeå kommun
Jenny Örnberg	Vilhelmina kommun

1. Godkännande av dagordning

- Ärende 4 och 5 byter plats i ordningsföljden
 - Ärende 7, korrigering med ytterligare beslutspunkt
- Länssamverksgruppen godkänner dagordningen

2. Föregående protokoll

Beslutsärende

- Länssamverksgruppens sammansättning och tydliggörande av funktioner.
- Beslutsärende - bordlagt sedan LSG 2024-09-20. Ny representant i Länssamverksgruppen från Regionen är Anna Sundén, områdeschef hälso- och sjukvårdsförvaltningen

- Skellefteå har skiftat en representant i Länssamverksgruppen, Ana-Maria Stridsberg-Deliv slutar och ersätts av David Johansson.

Länssamverksgruppen beslutade att föregående protokoll godkändes och lades till handlingarna.

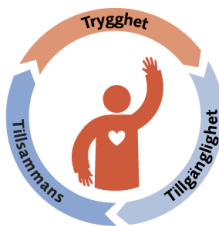
3. Implementering av dokumenterad överenskommelse (tidigare patientkontrakt) – fasta vårdkontakter och SIP

Beslutsärende

Föredragande: Sofie Tängman, Dagmar Schröder, Ewa Hemmingsson

I november 2022 gav Länssamverksgruppen uppdrag till arbetsgrupp att med utgångspunkt i *"Handlingsplanen Nära vård 2021 – Kontinuitet, fast vårdkontakt och fast läkarkontakt i primärvården samt patientkontrakt"*, utarbeta en struktur och modell för implementering och uppföljning av den dokumenterade överenskommelse som ingår i SIP (samordnad individuell plan) inom regionen och länets kommuner.

Uttrycket "Patientkontrakt" har nationellt ändrats till dokumenterad överenskommelse och innehåller följande delar: fast läkarkontakt i primärvården, fast läkarkontakt, fast omsorgskontakt, andra fasta kontakter, fast vårdkontakt med samordningsansvar, planer som vårdplan, samordnad individuella plan, rehab plan, genomförandeplan samt överenskomna tider. Utvecklingsarbete har kopplats samman med samverkan vid



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

utskrivning från slutna hälso- och sjukvård (SVU) och bedömning, planering och uppföljning av egenvård. I ett två-årigt projekt testades i pilotområden arbetet med fasta kontakter och SIP i samverkan mellan hälsocentraler, hemtjänst och bistånd. Som stöd för utveckling och spridning av fasta kontakter och SIP i huvudmännens berörda verksamheter identifierade behov av stöd att arbeta vidare. För att komma vidare i arbetet behövs processtöd med ett regionalt respektive kommunalt perspektiv som håller ihop processen.

Länssamverkansgruppen beslutade enligt följande:

- Länssamverkansgruppen antar dokumentet "Fasta kontakter och SIP i personcentrerad vård och omsorg i Västerbotten" som underlag för utvecklingsarbete och spridning i berörda verksamheter hos huvudmännen.
- Länssamverkansgruppen säkerställer att processtöd finns från hälso- och sjukvårdsförvaltningen och FoU Socialtjänst för att ta fram ovan nämnt introduktionsmaterial och ger stöd till verksamheterna för att stärka god och nära vård i samverkan.

4. Reviderad överenskommelse – Egenvård

Beslutsärende

Fördragande: Sofie Tängman, Dagmar Schröder

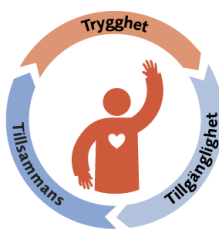
Den 1 januari 2023 infördes lagen om egenvård (2022:1250) och Socialstyrelsen föreskrifter från 2009 upphävdes. Socialstyrelsen kom i januari 2025 ut med kunskapsstöd till bedömning, planering och uppföljning av egenvård. Under flera år har verksamheter påpekat brister i egenvårdsprocessen vilket medför risker för patientsäkerheten. Det saknas enhetligt stöd för bedömning, planering av utförande och uppföljning. Samverkan med både den enskilde och mellan hälso- och sjukvården, socialtjänsten samt för-/skolan är sällsynt.

Utifrån ny lag och ändrade regler reviderades länsöverenskommelsen om egenvård från 2016 av en länsarbetsgrupp under 2023 och 2024, där målet är att främja personcentrerad vård och omsorg genom hög patientsäkerhet.

Den reviderade överenskommelsen består av tre delar: länsöverenskommelse, länsrutin och bilagor (checklistor och manualer). För att säkerställa implementering i verksamheterna anses utbildningsinsatser och informationsspridning vara nödvändiga.

För att komma vidare i arbetet behövs processtöd med ett regionalt respektive kommunalt perspektiv som håller ihop processen.

Länssamverkansgruppen beslutade:



- Länssamverkan 2025 antar den reviderade överenskommelsen och länsrutinen mellan Region västerbotten och kommunerna i Västerbottens län om samverkan i samband med bedömning, planering, utförande och uppföljning av egenvård, att gälla från 1 april 2025.
- Länssamverkan 2025 säkerställer att processtöd finns från hälso- och sjukvårdsförvaltningen och FoU Socialtjänst för att ta fram ovannämnda utbildningsmaterial och ansvarar för utbildningstillfällen för verksamheterna kring gemensamma målgrupper.
- Länssamverkan 2025 godkänner tillägg och förtydligande kring egenvård vid hjälp med medicinska tekniska produkter och om nya bestämmelser i LSS angående enskildas rätt till personlig assistans vid grundläggande behov oavsett hjälpens karaktär.
- Datum för uppföljning fastslås till det andra Länssamverkansmötet 2026

5. Uppföljning av utskrivningsklara patienter och SIP i Västerbotten för helår 2024

Beslutsärende

Föredragande: Sofie Tängman, Dagmar Schröder, Ewa Hemmingsson

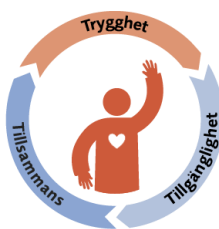
Länssamverkan 2025 beslutade 2023-02-17 att fortsatt arbeta med gemensam styrning av processen samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård och uppföljning av mål och mått utifrån antagen slutrapport.

Processledarna har varje månad följt upp och sammanställt resultaten för utskrivningsklara patienter inom slutet hälso- och sjukvård per kommun. Detta används som underlag för att bedöma om en kommuns betalningsansvar ska träda i kraft enligt överenskommelsen mellan Region Västerbotten och kommunerna i Västerbottens län om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård från 1 januari 2022.

Uppföljningen av effektmålen 1–6 för helåret 2024 visar på variationer i länet. Från och med den 1 april 2025 kommer IT-systemet Prator att ersättas av Lifecare SP. Det är ännu oklart hur uttag och sammanställning av utskrivningsklardagar för uppföljning av kommunernas måluppfyllelse kan ske. Samma osäkerhet gäller för uppföljningen av SIP. Under 2023 och 2024 gjordes en månadsvis sammanställning av undanträngningseffekten från utskrivningsklara patienter på avdelningsnivå men det är oklart för närvarande på vilket sätt månadssammanställningarna kan göras.

Länssamverkan 2025 beslutade enligt följande:

- har tagit del av uppföljning av utskrivningsklara patienter och SIP i Västerbotten för helår 2024



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

- att processledare återkommer med förslag på hur uppföljning av effektmålen kan ske framöver utifrån statistikuttag i Lifecare SP
- att säkerställa att processtöd finns från hälso- och sjukvårdsförvaltningen och FoU Socialtjänst för att ta fram uttag av månatlig statistik och ge stöd vid analysmöten vid fördröjd hemgång.

6. Representanter beredningar/råd

Skriftligt beslutsärende

Länssamverkansgruppen beslutade:

Att godkänna beredningar och råds sammansättning

7. Aktuellt läge implementering Lifecare sammanhållen plan

Beslutsärende

Föredragande: Camilla Andersson, Anders Wink

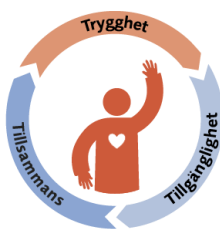
Den preliminära driftsättningen av Lifecare SP är planerad till den 26 mars, följt av en två månader lång provperiod. För närvarande pågår produktionsförberedelser. En systemövergångsplan finns och innebär att Prator kommer att vara i gång en kortare tid under övergången mellan systemen. Under testperioden har restpunkter identifierats, inklusive sekretessutmaningar. Dessa har framförts till systemleverantören med krav på åtgärder innan slutgodkännande kan ges.

Synpunkter lyftes från kommunrepresentanter att föra vidare diskussion i socialchefnätverket om risk- och konsekvensanalyser av sekretessutmaningar.

Länsrutinen

En arbetsgrupp med representanter från regionen och kommunerna, med stöd av en referensgrupp, har arbetat fram den reviderade länsrutinen. Revideringen sker på grund av bytet av IT-stöd från Prator till Lifecare SP. Överenskommelserna i samverkan förblir oförändrade, men vissa arbetssätt och rutiner justeras.

Styrgruppen för projektet har identifierat att det krävs struktur för att hantera de frågor som inkommer kopplat till Länsrutinen. Ett behov av införandesupport finns för att skapa struktur i de frågor från verksamheterna som behöver sorteras och hanteras. För uppföljning det närmaste året föreslås att den utsedda referensgruppen fortsatt finns med i uppföljningsarbetet. Projektgruppen har identifierat behovet av en samordnad informationsbärare mellan kommunerna, gentemot Regionen och systemleverantören. Umeå och Skellefteå kommuner har redan fungerande kommunikationskanaler, men de övriga 13 kommunerna saknar detta. Därför har de 13 kommunerna beslutat att gemensamt anställa en administratör för att hantera



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

kommunikationen. Processen följs upp på Länssamverkansgruppens möte 2025-04-11, där information ges om händelseförloppet.

Länssamverkansgruppen beslutade:

- att Länssamverkansgruppen antar reviderade länsrutiner för Samverkan vid utskrivning och SIP samt SPU- och SIP-rutin vid utskrivning till korttidsvistelse.
- att utsedd referensgrupp finns med i uppföljningsarbetet tillsammans med Lifecare SP förvaltning kommande 12 månader.
- att rekommendera att det tillsätts tre administratörer som samordnade informationsbärare mellan kommunerna, gentemot Regionen och gentemot systemleverantören som representerar alla 15 kommuner, uppdelat på Skellefteå, Umeå och övriga 13 kommuner.

8. Angående nya förutsättningar på området psykisk hälsa och suicidprevention (f.d. UPH medel)

Beslutsärende

Föredragare: Monica Wahlström

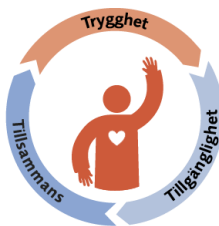
År 2025 sker ett skifte från breda insatser inom psykisk hälsa med förebyggande perspektiv till ett mer strategiskt upplägg inom psykisk hälsa och suicidprevention. Överenskommelsen, nu kallad "Strategiska insatser inom psykisk hälsa och suicidprevention", omfattar fyra delområden:

1. genomförande av den nationella strategin
2. främjande av psykisk hälsa och förebyggande av ohälsa hos barn och unga
3. utveckling av insatser för personer med komplexa behov, inklusive samsjuklighet, heldygnsvård, tvångsvård och rättspsykiatri
4. stärkt suicidpreventivt arbete.

Överenskommelsen betonar strategisk utveckling och samverkan mellan regioner och kommuner med fokus på personer med komplexa behov. De länsgemensamma medlen (tidigare kallade UPH, uppdrag psykisk hälsa) omfattar punkt 1, 3 och 4 i överenskommelsen.

För 2025 har beredningsgruppen granskat inkomna ansökningar och konstaterat att staten vill se mer samordnat arbete inom psykiatri och suicidprevention, över länsgränser. Folkhälsoperspektivet ingår inte längre i kriterierna, och insatser riktade mot barn gäller endast för kommunernas egna medel, vilket resulterar i att flera ansökningar svårligen kommer att kunna godkännas.

Under 2025 behöver ett strategiskt arbete påbörjas för att förbereda inför 2026, med involvering av verksamhetsföreträdare från både kommuner och regionen. Länssamverkansgruppen beslutade:



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

- Att Länssamverkansgruppen uppdrar till arbetsutskottet att kalla till ett extra sammanträde för att fatta beslut om fördelning av statsbidrag för strategiska insatser inom området psykisk hälsa och suicidprevention när beredningsgruppen kan komma med ett förslag
- Att respektive huvudman utifrån inriktningen om länsgemensam strategisk samverkan, ser över innehållet i överenskommelsen och påbörjar förberedelser i den egna verksamheten
- Att Länssamverkansgruppen ger i uppdrag att samla personer från aktuella verksamheter med god insikt och kunskap om målgrupperna, för att tillsammans planera framåt för 2026 kring hur de gemensamma medlen bäst kan komma till nytta utifrån den nya överenskommelsen.

9. Samsjuklighetsutredningen

Beslutsärende

Föredragande: Ola Knutsson, Lena Häggström

Definitionen av samsjuklighet i detta sammanhang innebär skadligt bruk eller beroende i kombination med en annan psykisk diagnos. Dessa tillstånd är sammanlänkade och behöver behandlas samlat.

Samsjuklighetsutredningen identifierade tio bärande delar som ska bidra till ökad samordning, behovsanpassning och personcentrering. Utredningen föreslog en femårig tidsplan för att genomföra förändringsarbetet.

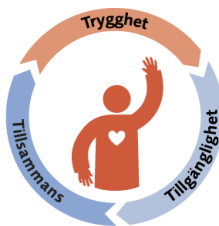
Under det första året ska regioner och kommuner tillsammans tillsätta en gemensam ledningsstruktur, se över befintliga överenskommelser, kartlägga målgrupper och identifiera kompetensbehov inom hälso- och sjukvården. Omställningsprocessen ska gå hand i hand med omställningen till god och nära vård.

En delegation har tillsatts för att arbeta med förberedelse för genomförande av utredningens innehåll, i delar som syftar till mer samordnade, behovsanpassade och personcentrerade insatser för personer med samsjuklighet. Denna funktion finns på Socialdepartementet och har ett treårigt uppdrag.

För att stödja länets omställning och utveckling enligt delegationens uppdrag föreslås att en länsarbetsgrupp tillsätts med deltagare från primärvård, specialistvård och kommuner. Sammansättningen i arbetsgruppen tas fram med stöd från FoU socialtjänst.

Länssamverkansgruppen beslutar:

- Att ge beredning vuxna & äldre i uppdrag att bilda en arbetsgrupp



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

10. Förordning för statsbidrag God och nära vård samt gemensam plan vid rekvirering

Informationsärende

Föredragande: Gunilla Larsson, Monica Wahlström

Regeringen vill öka tydligheten och förutsägbarheten avseende statsbidragen och övergår därför från årliga överenskommelser med SKR till att styra genom en förordning.

Socialstyrelsen ska administrera förordningen, och medlen ska fördelas efter rekvisition i stället för ansökningar.

Inriktningen från tidigare överenskommelser ligger fast. Nytt jämfört med tidigare är att vid rekvirering ska det tydliggöras vilka som ska genomföra insatserna samt vilka insatser som ska genomföras och vad dessa beräknas kosta. Kommuner och regioner kan även ansöka om medel för satsningar som bidrar till omställning till nära vård, men som inte görs i samverkan. Eftersom förordningen beslutades sent på året, ses 2025 som ett övergångsår för att testa modellen.

Socialstyrelsen avser att samla all information om statsbidrag på en webbsida:

<https://statsbidrag.socialstyrelsen.se/regioner/god-och-nara-vard/>

11. Information, förberedelser Workshop

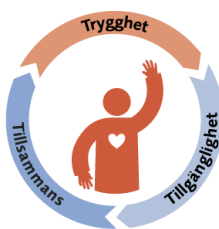
Information om planering inför workshop

Fördragande: Gunilla Larsson, Monica Wahlström

Länssamverkansgruppen har gett en arbetsgrupp i uppdrag att ta fram en gemensam plan för primärvården. På mötet i september 2024 presenterades arbetsgruppens rekommendationer, inklusive förslaget att hålla ett gemensamt fysiskt arbetsmöte för att diskutera hur arbetet ska drivas vidare. Ett mejl med instruktioner och tidsplan har skickats till alla representanter inför mötet den 6–7 maj i Lycksele. Regioner och kommuner ska tillsammans besvara frågor i den lokala samverkan, och resultaten kommer att användas som underlag på mötet. Svarsdatum kan förskjutas med två dagar vid behov.

12. Ärenden till Samråd hälsa, vård och omsorg

- Aktuellt läge implementering Lifecare sammanhållen plan
- Samsjuklighetsutredningen
- Implementering av dokumenterad överenskommelse (tidigare patientkontrakt) – fasta vårdkontakter och SIP
- Reviderad överenskommelse – Egenvård



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

- Angående nya förutsättningar på området psykisk hälsa och suicidprevention (f.d. UPH medel)
- Förordning för statsbidrag God och nära vård samt gemensam plan vid rekvisering

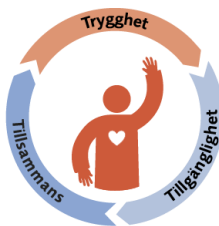
13. Övriga frågor

Rekrytering av nya samverkanskoordinatorer är avslutad och tjänsterna tillsätts 22 april och 5 maj 2025.

14. Genomgång och sammanfattning av beslut

15. Nästa möte

11 april



UNDERSKRIFTSSIDA



**Detta dokument har undertecknats med avancerade elektroniska
underskrifter:**

Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Protokoll Samråd hälsa, vård och omsorg

HSN 160:1–2025

Datum och tid: 20250321 kl.08.30-12.00

Plats: Teams

Ärenden: 1–13

Närvarande Samråd hälsa, vård och omsorg

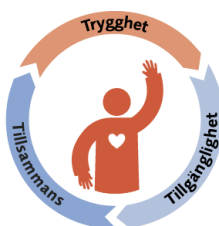
Anna-Lena Danielsson (s) Region Västerbotten, ordförande
Roland Gustafsson (kd) Storuman kommun
Håkan Andersson (c) Region Västerbotten
Kerstin Sjöström (c) Nordmalings kommun
Gunilla Forsberg (kd) Bjurholms kommun
Magnus Eriksson (s) Norsjö kommun
Eva Arvidsson (v) Region Västerbotten
Mona Andersson (s) Robertsfors kommun
Eva Stuge (m) Lycksele kommun
Daniel Jaede (kd), Vindelns kommun
Hanna Lundin Jernberg (l)
Pernilla Henriksson adjungerad från Länssamverkansgruppen

Frånvarande:

Fredrik Stenberg (s) Skellefteå kommun
Carin Nilsson (s) Umeå kommun, vice ordförande
Annika Wibrell (s) Vilhelmina kommun
Henric Jakobsson (s) Vännäs kommun
Matz Jonsson (s) Sorsele kommun
Iosif Karambotis (s) Skellefteå kommun
Göran Gunnarsson (l) Dorotea kommun
Ulla Norrman (s) Åsele kommun
Anna-Stina Bergström (v) Malå kommun

Tjänstepersoner

Monica Wahlström FoU Socialtjänst
Gunilla Larsson, Region Västerbotten
Sofia Ögren, regional Hjälpmedelskoordinator



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Ärende

1. Godkännande av föredragningslista

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände föredragningslista

Tillägg: val av justerare

Justerare till dagens möte beslutades till Roland Gustafsson

2. Föregående protokoll

Föregående protokoll lades till handlingarna

3. Samsjuklighetsutredningen

Informationsärende

Föredragande: Ola Knutsson, Lena Häggström

Samsjuklighet innebär i detta sammanhang att en person har både skadligt bruk eller beroende och en annan psykisk diagnos, och dessa tillstånd behöver behandlas tillsammans. Samsjuklighetsutredningen föreslog tio åtgärder för att förbättra samordning, behovsanpassning och personcentrering, med en femårig plan för genomförande. Under det första året ska regioner och kommuner skapa en gemensam ledningsstruktur, granska befintliga överenskommelser, kartlägga målgrupper och identifiera kompetensbehov. En delegation på Socialdepartementet har ett treårigt uppdrag att förbereda genomförandet av utredningens förslag. För att stödja länets omställning och utveckling enligt delegationens uppdrag har beredningen för vuxna och äldre fått i uppdrag att skapa en länsövergripande arbetsgrupp.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände informationen

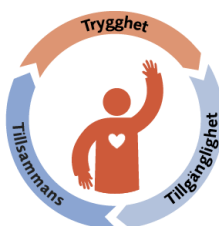
4. Angående nya förutsättningar på området psykisk hälsa och suicidprevention (f.d. UPH medel)

Informationsärende

Föredragande: Monica Wahlström

År 2025 sker ett skifte från breda insatser inom psykisk hälsa med förebyggande perspektiv till ett mer strategiskt upplägg inom psykisk hälsa och suicidprevention. Överenskommelsen, nu kallad "Strategiska insatser inom psykisk hälsa och suicidprevention", omfattar fyra delområden:

1. genomförande av den nationella strategin
2. främjande av psykisk hälsa och förebyggande av ohälsa hos barn och unga
3. utveckling av insatser för personer med komplexa behov, inklusive samsjuklighet, heldygnsvård, tvångsvård och rättspsykiatri
4. stärkt suicidpreventivt arbete.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Överenskommelsen betonar strategisk utveckling och samverkan mellan regioner och kommuner med fokus på personer med komplexa behov. De läns gemensamma medlen (tidigare kallade UPH, uppdrag psykisk hälsa) omfattar punkt 1, 3 och 4 i överenskommelsen.

För 2025 har beredningsgruppen granskat inkomna ansökningar och konstaterat att staten vill se mer samordnat arbete inom psykiatri och suicidprevention, mellan huvudmannagränser. Folkhälsoperspektivet ingår inte längre i kriterierna, och insatser riktade mot barn gäller endast för kommunernas egna medel, vilket resulterar i att flera ansökningar svårligen kommer att kunna godkännas.

Under 2025 behöver ett strategiskt arbete påbörjas för att förbereda inför 2026, med involvering av verksamhetsföreträdare från både kommuner och regionen.

Samråd häls, vård och omsorg godkände informationen

5. Regionala strategin för suicidprevention

Beslutsärende

Föredragande: Emma Wasara

Den nationella strategin för psykisk hälsa och suicidprevention har fastställts, vilket har lett till en översyn och revidering av den läns gemensamma suicidpreventiva strategin.

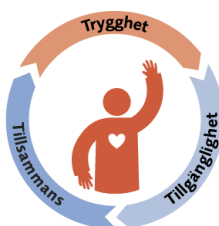
Den nationella strategin innehåller de övergripande målen:

- En förbättrad psykisk hälsa i hela befolkningen.
- Färre liv förlorade i suicid.
- Minskade påverkbara skillnader i psykisk hälsa.
- Minskade negativa konsekvenser på grund av psykiatriska tillstånd

Anpassningar i den läns gemensamma suicidpreventiva strategin har gjorts baserat på delmål 6 i den nationella strategin, som fokuserar på stärkt suicidpreventivt arbete.

Arbetsgruppen har granskat och reviderat två av målen i den läns gemensamma strategin för att bättre fånga det som åsyftas. Målen är:

- Minska antalet suicidförsök och fullbordade suicid genom hälsofrämjande och förebyggande insatser samt tidiga insatser.
- Säkerställa att medarbetare inom kommunala och regionala verksamheter har adekvat kompetens för att upptäcka, bemöta och behandla människor med suicidrisk.
- Tillhandahålla en säker vård och omsorg vid risk för suicid.
- Minska åtkomst till metoder och medel för suicid.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Utöver ändringarna i målen har läns-gemensamma suicidpreventiva strategin uppdaterats med nya källor. Strategin anger en önskad inriktning för regionens och kommunernas suicidpreventiva arbete. Både i de enskilda verksamheterna men framför allt gemensamt. Strategin är synkad mot den nationella strategin och anger inriktningsmålen för länets suicidpreventiva arbete.

Samråd hälsa, vård och omsorg beslutar:

- att anta den Läns-gemensamma strategin för suicidprevention i Västerbotten 2025–2030
- att rekommendera fullmäktige i respektive huvudman att anta den Läns-gemensamma strategin för suicidprevention i Västerbotten 2025–2030
- när den läns-gemensamma handlingsplanen för suicidprevention och psykisk hälsa är färdigställd, föreslås den Läns-gemensamma strategin för suicidprevention i Västerbotten 2025–2030, ingå som en del i handlingsplanen. Särskilt beslut fattas om handlingsplanen i sin helhet.

6. Implementering av dokumenterad överenskommelse (tidigare patientkontrakt) – fasta vårdkontakter och SIP

Informationsärende

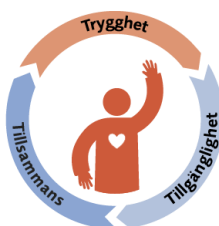
Föredragande: Dagmar Schröder

Informations gavs om utarbetad struktur och modell för implementering och uppföljning av den dokumenterade överenskommelse som ingår i SIP (samordnad individuell plan) inom regionen och länets kommuner. Uttrycket "Patientkontrakt" har nationellt ändrats till "dokumenterad överenskommelse" och omfattar fasta kontakter inom vård och omsorg samt olika planer och överenskomna tider. Utvecklingsarbetet har kopplats till samverkan vid utskrivning från slutenvård och egenvårdsplanering. Ett tvåårigt pilotprojekt testade fasta kontakter och SIP i samverkan mellan hälsocentraler, hemtjänst och bistånd, och identifierade behov av fortsatt stöd för utveckling och spridning. Länssamverkansgruppen har 20250221 antagit dokumentet "Fasta kontakter och SIP i personcentrerad vård och omsorg i Västerbotten" som underlag för utvecklingsarbete och spridning i berörda verksamheter hos huvudmännen.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände information

7. Reviderad överenskommelse – Egenvård

Informationsärende



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Föredragande: Dagmar Schröder, Ewa Hemmingsson

Den 1 januari 2023 infördes lagen om egenvård (2022:1250) och Socialstyrelsen föreskrifter från 2009 upphävdes. Socialstyrelsen kom i januari 2025 ut med kunskapsstöd till bedömning, planering och uppföljning av egenvård. Under flera år har verksamheter påpekat brister i egenvårdsprocessen vilket medför risker för patientsäkerheten. Det saknas enhetligt stöd för bedömning, planering av utförande och uppföljning. Samverkan med både den enskilde och mellan hälso- och sjukvården, socialtjänsten samt för-/skolan är sällsynt.

Utifrån ny lag och ändrade regler reviderades länsöverenskommelsen om egenvård från 2016 av en länsarbetsgrupp under 2023 och 2024, där målet är att främja personcentrerad vård och omsorg genom hög patientsäkerhet.

Den reviderade överenskommelsen består av tre delar: länsöverenskommelse, länsrutin och bilagor (checklistor och manualer).

Nästa steg är utbildning och implementering hösten 2025, inklusive e-utbildning, riktad utbildning till nyckelpersoner, fortlöpande stöd, information till chefer och medicinsk ledning, skriftligt stödmaterial och informationstillfällen till professioner

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände informationen

8. God och nära vård, gemensam plan för primärvården

Informationsärende

Föredragande: Pernilla Henriksson

Information om uppdraget att skapa en gemensam plan för primärvården, med målet att främja en sammanhållen hälsa, vård och omsorg för invånarna i Västerbotten.

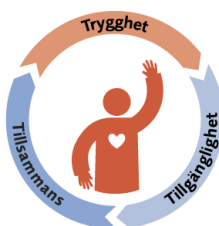
Länssamverkansgruppen har gett en arbetsgrupp i uppdrag att utarbeta förslag till hur planen kan tas fram och en del i arbetet är ett gemensamt arbetsmöte för hela Länssamverkansgruppen för att diskutera hur arbetet ska göras. Arbetsgruppen har skickat ut frågor till den lokala nivån, där representanter från respektive kommun och från regionen på lokal nivå i dialog ger en gemensam bild av samverkan. Resultaten från enkäterna kommer att sammanställas och användas som underlag för LSG:s arbetsmöte. Arbetet med gemensam primärvårdsplan kommer sedan att fortsätta under året.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkände informationen.

9. Aktuellt läge implementering Lifecare sammanhållen plan

Informationsärende

Föredragande: Anders Wink, Camilla Andersson



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna
i Västerbotten och Region Västerbotten

Information har delats om bytet av IT-stöd från Prator till Lifecare SP. Systembytet genomförs eftersom leverantören avisat att Prator, det gemensamma systemet för samordnad planering vid utskrivning från sjukhus, kommer att stängas ner. Upphandlingsprocessen resulterade i valet av Lifecare SP som nytt system. Systemsiftet har mött flera utmaningar, både tekniska och organisatoriska, när det gäller att integrera systemet i respektive organisationer. Trots en gemensam överenskommelse har det förekommit variationer i länet, vilket har lett till olika tolkningar. Driftstarten av Lifecare SP har skjutits upp till första hela veckan i maj, följt av en provperiod innan Prator stängs ner av leverantören i slutet av juni. Garantitiden för systemet sträcker sig fram till den 18 juni

Under mötet diskuterades beredskapen för support under den första tiden efter driftsättning. Det planeras att ge förstärkt stöd till användare, särskilt under den initiala driftsperioden.

Samråd hälsa, vård och omsorg godkänner informationen.

10. Ärenden till Länssamverkansgruppen

-

11. Övriga frågor

Rekrytering av nya samverkanskoordinatorer är avslutad och tjänsterna tillsätts 22 april och 5 maj 2025.

12. Genomgång och sammanfattning av beslut

13. Nästa möte

Samråd hälsa, vård och omsorg, fredag 23 maj

Systemledning tillsammans med Samråd hälsa, vård och omsorg, fredag 23 maj



UNDERSKRIFTSSIDA



**Detta dokument har undertecknats med avancerade elektroniska
underskrifter:**



Personuppgiftsbiträdesavtal

Innehållsförteckning

1	PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER.....	2
2	DEFINITIONER.....	3
3	BAKGRUND OCH SYFTE.....	4
4	BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION	4
5	DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR	5
6	PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN	5
7	SÄKERHETSÅTGÄRDER.....	6
8	SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT	6
9	GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION	7
10	HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.	7
11	PERSONUPPGIFTSINCIDENTER	8
12	UNDERBITRÄDE	8
13	LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND	9
14	ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING	10
15	PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING	10
16	ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.....	10
17	ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE	10
18	MEDDELANDE INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER.....	11
19	KONTAKTPERSONER	11
20	ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER	11
21	LAGVAL OCH TVISTER	12
22	PARTERNAS UNDERTECKNANDE AV PUB-AVTALET	12

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Individ och familjenämnden och Äldre nämnden i Umeå kommun	Region Västerbotten
Organisationsnummer	Organisationsnummer
212000-2627	232100-0222
Postadress	Postadress
Umeå kommun Skolgatan 31A 901 84 Umeå	Region Västerbotten Box 7018 831 07 Östersund
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: Johanna Brusén E-post: voo.support@umea.se Tfn: 090-16 10 00	Namn: André Forslöf E-post: cimt@regionvasterbotten.se Tfn: 090-785 00 00
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
E-post: voo.support@umea.se	E-post: dataskyddsombud@regionvasterbotten.se

¹ Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

2 DEFINITIONER

- 2.1 Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner, oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

Behandling

En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring

Dataskyddslagstiftning

Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, förordningar och föreskrifter som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning

Personuppgiftsansvarig

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.

Instruktion

De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.

Logg

Logg är resultatet av Loggning.

Loggning

Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.

Personuppgiftsbiträde

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning

Personuppgift

Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Personuppgiftsincident

En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.

Registrerad

Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.

Tredje land

En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).

Underbiträde

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

3 BAKGRUND OCH SYFTE

- 3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad som stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").
- 3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.
- 3.3 För det fall något av det som stadgas i avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, punkt 17.6, avsnitt 18–20 eller 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet, ska Huvudavtalets reglering ha företräde.
- 3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.
- 3.5 Detta personuppgiftsbiträdesavtal reglerar inte Personuppgiftsbitrådets rätt till ersättning för tjänsterna utan denna rätt regleras i så fall genom Huvudavtalet.

4 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

- 4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.
- 4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.
- 4.3 Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

5 DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

- 5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner med hänsyn till Behandlingens art så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.
- 5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.
- 5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

6 PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

- 6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och för de specifika ändamål som anges i Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.
- 6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.
- 6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.
- 6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.
- 6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner, om inte parterna kommer överens om annat.
- 6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

7 SÄKERHETSÅTGÄRDER

- 7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.
- 7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.
- 7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.
- 7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.
- 7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.
- 7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

8 SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

- 8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iakttä såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, varken direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.
- 8.2 Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.
- 8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.
- 8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsan-

svarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

9 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

- 9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.
- 9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.
- 9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbiträdets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.
- 9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2–9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.
- 9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.
- 9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt avsnitt 9 i PUB-avtalet.

10 HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.

- 10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbiträdets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella Personuppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering.

- 10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

11 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

- 11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.
- 11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.
- 11.3 Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål, dock senast inom 24 h, skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.
- 11.4 Beskrivningen ska redogöra för:
- Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
 - de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
 - åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.
- 11.5 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

12 UNDERBITRÄDE

- 12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckningen över Underbiträden, bilaga 2.
- 12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.
- 12.3 Personuppgiftsbiträdet ska i avtalet med Underbiträdet säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Underbiträdet och instruera Underbiträdet att exempelvis

radera eller återlämna Personuppgifterna om Personuppgiftsbiträdet har upphört att existera i faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.

- 12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdet underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB- avtalet.
- 12.5 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden om inte annat anges i Instruktionen.
- 12.6 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om
 - a. **Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),**
 - b. **vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och**
 - c. **var Personuppgifterna ska behandlas.**
- 12.7 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.6 invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitan av ett nytt Underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkten 16.4.
- 12.8 Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad förteckning över de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning samt göra denna förteckning tillgänglig för den Personuppgiftsansvarige. Av förteckningen ska särskilt framgå i vilket land Underbiträdet behandlar Personuppgifterna och vilka typer av Behandlingar som Underbiträdet utför.
- 12.9 När Personuppgiftsbiträdet slutar använda ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta. Personuppgiftsbiträdet ska när ett avtal upphör säkerställa att Underbiträdet raderar eller återlämnar Personuppgifterna.
- 12.10 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Underbitrådets Behandling av Personuppgifter och förteckningen över Underbiträden enligt punkten 12.1.

13 LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

- 13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.
- 13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.
- 13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

14 ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

- 14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska artikel i 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.
- 14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.
- 14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten utan onödigt dröjsmål informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.
- 14.4 Oaktat vad som sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkterna 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

15 PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

- 15.1 PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt PUB-avtalet undertecknats av båda parter och tillsvidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

16 ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

- 16.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.
- 16.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.
- 16.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller Instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.
- 16.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.7, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

17 ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

- 17.1 Efter uppsägning av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbitrådet utan onödigt dröjsmål, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, antingen radera och intyga för den Personuppgiftsansvarige att det är utfört, eller återlämna
 - a. alla Personuppgifter som Behandlats för den Personuppgiftsansvariges räkning och

- b. all tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

- 17.2 I samband med återlämning ska Personuppgiftsbiträdet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.
- 17.3 Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifterna eller informationen krävs enligt unionsrätten eller relevant nationell rätt där Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.
- 17.4 Om Personuppgifter eller tillhörande information återlämnas ska det ske i ett allmänt använt och standardiserat format, om parterna inte har kommit överens om något annat format.
- 17.5 Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.
- 17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för uppsägningen av PUB-avtalet, om inte annat anges i Instruktionen. Behandling av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.
- 17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 8 ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

18 MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

- 18.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.
- 18.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.
- 18.3 Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

19 KONTAKTPERSONER

- 19.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.
- 19.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

- 20.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i avsnitt 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella och korrekta.
- 20.2 Ändring av uppgifter i avsnitt 1 ska meddelas motparten enligt punkt 18.1 i PUB-avtalet.

21 LAGVAL OCH TVISTER

- 21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvals-reglerna. Tvister med anledning av PUB-avtalet ska avgöras av behörig svensk domstol.

22 PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

- 22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt undertecknande eller i pappersformat för egenhändigt undertecknande. I sistnämnda fall upprättas avtalet i två likalydande exemplar, varav parterna erhåller varsitt.
- 22.2 Om PUB-avtalet undertecknas elektroniskt lämnas signatursidan utan avseende.

[Resten av sidan har avsiktligt lämnats tom. Signatursida följer.]

Personuppgiftsansvarig

Äldreämnden
Umeå kommun

Ort och datum:

Namnförtydligande

Signatur

Personuppgiftsansvarig

Individ och familjenämnden
Umeå kommun

Ort och datum:

Namnförtydligande

Signatur

Personuppgiftsbiträde

Region Västerbotten

Ort och datum:

Namnförtydligande

Signatur

Signeras digitalt se separat sida.

Bilaga 1 - Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av Personuppgiftsbiträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående Instruktion:

1. Ändamålet, föremålet och arten

1.a. Föremålet för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är:

Personuppgiftsbiträdet har i uppdrag att tillhandahålla drift och underhåll samt support av systemet Lifecare SP. Ändamålet är att hantera meddelanden om patienter för samordnad vårdplanering mellan Äldrenämnden samt individ och familjenämnden i Umeå kommun och hälso- och sjukvård inom Region Västerbotten samt uppgifter som behövs för personalens behörighetstilldelning.

1.b. Ändamålet med Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:

Teknisk infrastruktur och bearbetning
 Personuppgiftsbiträdet tillhandahåller ett system för att underlätta samverkan kring patienten i vid samordnad individuell planering mellan hälso- och sjukvård och Äldrenämnden samt individ och familjenämnden i Umeå kommun. Personuppgiftsbiträdet tillhandahåller teknisk infrastruktur i Personuppgiftsbiträdets IT-miljö åt Personuppgiftsansvarig för drift och underhåll genom följande behandlingsåtgärder:

☐ Insamling	☐ Registrering	☒ Strukturering
☒ Lagring	☒ Bearbetning eller ändring	☐ Läsning
☐ Utlämning överföring	☐ Justering sammanförande	☐ Begränsning
☒ Radering eller förstöring	☐ Annan behandlingsåtgärd	

Annan behandlingsåtgärd:

Support och service
 Personuppgiftsbiträdet tillhandahåller support och service åt Personuppgiftsansvarig genom följande behandlingsåtgärder:

☐ Insamling	☒ Registrering	☐ Strukturering
☒ Lagring	☒ Bearbetning eller ändring	☒ Läsning
☐ Utlämning överföring	☐ Justering sammanförande	☐ Begränsning
☒ Radering eller förstöring	☐ Annan behandlingsåtgärd	

1.c. Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige avser huvudsakligen följande behandlingsåtgärder (Behandlingens art eller natur):

Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter i samband med tekniskt underhåll, drift, support och lagring.

2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

2a. Personuppgiftsbiträdet behandla följande typer av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning:

Medarbetare

- Namn
- Personnummer
- HSA-ID
- Arbetsplats
- *Profession*
- E-postadress
- Telefonnummer

Vård- och omsorgstagare, Klient, Patient

- Namn
- Personnummer
- E-postadress
- Telefonnummer,
- Adress
- Födelseland och språk
- Namn och kontaktuppgifter till närstående (ex Legal företrädare, Vårdnadshavare/Förmyndare)
- Fast vårdkontakt
- Listuppgifter: Kommuntillhörighet och hälsocentral
- Uppgifter som rör personliga och hälsorelaterade förhållanden.

2b. Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla följande typer av särskilda kategorier av Personuppgifter (art. 9, Känsliga Personuppgifter) för den Personuppgiftsansvariges räkning:

Uppgifter om hälsa, sjukdom, behandlingar och hälsotillstånd.

3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade
Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade: • Medarbetare • Vård- och omsorgstagare, klienter, patienter • Närstående (ex Legal företrädare, Vårdnadshavare/Förmyndare) • Fast vårdkontakt
4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet
Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige: Behandling av personuppgifter kommer ske under den aktuella löptiden som gäller enligt Huvudavtalet. Personuppgiftsansvarig ska bestämma gallringstiderna och ta fram gallringsrutiner. Dessa rutiner för gallring ska gälla. Personuppgiftsbiträdet utför gallring, endast efter uttrycklig begäran från Personuppgiftsansvarig samt enligt framtagna rutiner. Supportärenden gällande gallring riktade till Personuppgiftsbiträdet kan hanteras direkt av bitrådets personal enligt rutin "Supportrutin Lifecare SP".
5. Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter
Personuppgiftsbiträdet vidtar säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna enligt kravspecifikationen som är en bilaga till huvudavtalet. Vid åtkomst till Personuppgiftsansvariges data ska Personuppgiftsbiträdet autentisera sig med stark inloggning (LoA3) och med personliga konton. Ärenden som kommer in enligt rutin "Supportrutin Lifecare SP" kan hanteras direkt av bitrådets personal eftersom beställningen kommer från Personuppgiftsansvarige. Vid ärenden av mer teknisk karaktär som inte kommer in enligt rutin "Supportrutin Lifecare SP" ska Personuppgiftsbiträdet informera Personuppgiftsansvarige via epost till kontaktperson för PUB-avtalet när dem är inloggade för att felsöka och åtgärda ärendet. Efter genomförd ändring ska Personuppgiftsbiträdet rapportera ändringen enligt Personuppgiftsansvarig rutin för ändringshantering. Vid felsökning i Personuppgiftsansvariges miljö ska Personuppgiftsbitrådets aktivitet vara spårbar och identifierbar på individnivå.
6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav 3.6.1.1 tom 3.6.1.17 enligt kravspecifikationen avseende loggning av användaraktivitet och logghantering. Kravspecifikationen som är en bilaga till huvudavtalet.
7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land Personuppgiftsbiträdet får inte överföra några personuppgifter till en stat utanför EU-området eller till en stat som inte omfattas av undantagen till förbud mot överföring till tredje land. Förbudet omfattas även service, teknisk support, underhåll, utveckling och liknande tjänster av systemet.
8. Behandlingens varaktighet Behandling av personuppgifter kommer ske under den aktuella löptiden som gäller enligt Huvudavtalet.
9. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet Vid eventuell personuppgiftsincident hos Personuppgiftsbiträdet ska underrättelse till Personuppgiftsansvarig enligt artikel 33.2 i GDPR ske till kontaktperson för PUB-avtalet. Observera att mailadressen inte är säker för hantering av sekretessbelagda uppgifter. Utöver punkt 11.3 i Personuppgiftsbiträdesavtalet ska följande framgå vid underrättandet av personuppgiftsincident: • namn, telefonnummer och e-post till kontaktperson hos Personuppgiftsbiträdet • i vilken tjänst eller i vilket system incidenten inträffat • när incidenten inträffat, när den uppmärksammats • om åtgärder vidtagits, när de i så fall vidtogs

Bilaga 2 – Lista över godkända Underbiträden

Den Personuppgiftsansvarige godkänner att Personuppgiftsbiträdet anlitar nedanstående Underbiträden för Behandling av Personuppgifter.

Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land)	Adress och kontaktuppgifter	Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)	Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdet	Ändamål med Underbiträdets Behandling	Behandlingstid	Ytterligare information om Underbiträdets Behandling av Personuppgifter
Tietoevry AB 559436-3938 Gustav III:s Boulevard 130 P.O.Box 3065 16903 Solna Sweden	Rikard Hellqvist rikard.hellqvist@tietoevry.com 073-059 56 56	16903 Solna Sverige	Enligt bilaga 1, punkt 2	Som överenskommet i huvudavtalet mellan Region Västerbotten och Tietoevry AB	Under personuppgiftsbiträdesavtalets varaktighet	

Elektroniska underskrifter

Det här dokumentet har skrivits under elektroniskt av de personer som listas i signaturpanelen.

Underskrifterna uppfyller kraven för avancerad elektronisk underskrift enligt definitionen i eIDAS (EU:s förordning 910/2014).

Äktheten kan valideras enligt internationella standarder i en valideringstjänst som uppfyller förordningen. Validering kan exempelvis göras här: <https://validate.signport.se/>

Där finns även information om hur validering kan göras i Adobe Acrobat Reader.

Notera, om dokumentet skrivs ut på papper, eller 'skrivs ut' till ett nytt PDF-dokument, följer de elektroniska underskrifterna inte med. Endast det elektroniskt underskrivna originaldokumentet kan valideras.

Denna behandling '64/25 Återkoppling kurser och konferenser' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '65/25 Övriga frågor' har inget tjänsteutlåtande.



Tjänsteskrivelse

2025-04-07

Äldrenämnden

Diarienumr: ÄN-2025/00095

Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg gällande ej verkställt beslut SoL 3.3.1-03297/2024

Förslag till beslut

Äldrenämnden yttrar sig till Inspektionen för vård och omsorg i enlighet med yttrande 2025-04-07.

Ärendebeskrivning

Inspektionen för vård och omsorg har begärt att äldre- och vårdnämnden inkommer med ett yttrande med anledning av ett ej verkställt beslut.

Beslutsunderlag

Begäran från Inspektionen för vård och omsorg: 2025-03-24

Yttrande: 2025-04-07

Bilaga 1: Utredning

Bilaga 2: Bifallsmeddelande

Beredningsansvariga

Erica Andersson, enhetschef Utredning och bistånd

Beslutet ska skickas till

Inspektionen för vård och omsorg

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Erica Andersson
Enhetschef



Tjänsteskrivelse

2025-04-09

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2024/00199

Yttrande till Förvaltningsrätten med anledning av ej verkställt beslut SoL 3.3.1-38284/2023

Förslag till beslut

Äldrenämnden yttrar sig till Förvaltningsrätten i enlighet med yttrande 2025-04-09.

Ärendebeskrivning

Inspektionen för vård och omsorg yrkar att förvaltningsrätten beslutar att Umeå kommun ska betala en särskild avgift om 51 200 kr.

Beslutsunderlag

Yttrande 2025-04-09

Föreläggande från förvaltningsrätten

Beredningsansvariga

Helen Gripenrot, enhetschef Utredning äldre

Beslutet ska skickas till

Förvaltningsrätten

Pernilla Henriksson
Äldreomsorgsdirektör

Helén Gripenrot
Enhetschef Utredning äldre

Denna behandling '68/25 Äldreomsorgsdirektören informerar' har inget tjänsteutlåtande.