

Mötesbok: Äldrenämnden (2025-12-18)

# Äldrenämnden

Datum: 2025-12-18

Plats: Esplanaden, Länken, Stadhuset

Kommentar:

# Dagordning

Tid: Torsdagen den 18 december kl. 08.30

Plats: Esplanaden, Länken, Stadshuset

Upprop

Beslut om justeringstid

## Dagordning

### Allmänna ärenden

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 163/25 Godkännande av dagordning | 3 |
| 164/25 Anmälan av jäv            | 4 |

### Ärenden under handläggning/ej offentliga

|                                          |   |
|------------------------------------------|---|
| 165/25 Äldreomsorgsdirektören informerar | 5 |
|------------------------------------------|---|

### Allmänna ärenden

|                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 166/25 Månadens goda exempel                                                                         | 6   |
| 167/25 Statistikrapport ej verkställda beslut utifrån socialtjänstlagen (SoL) - kvartal 3 2025       | 15  |
| 168/25 Ekonomirapport januari-november 2025                                                          | 18  |
| 169/25 Kompetensförsörjningsplan 2026-2028                                                           | 34  |
| 170/25 Utbildningsplan 2026                                                                          | 63  |
| 171/25 Yttrande över motion 30/2025: Transparens och kvalitetssäkring i äldreomsorgen; Veronica Kerr | 81  |
| 172/25 Organisation kring hemtjänst Umeå kommun                                                      | 86  |
| 173/25 Revidering av äldrenämndens delegationsordning                                                | 124 |
| 174/25 Anmälan av delegerade beslut/anmälningsärenden till äldrenämnden - december 2025              | 138 |
| 175/25 Återkoppling kurser och konferenser                                                           | 200 |
| 176/25 Övriga frågor                                                                                 | 201 |

### Sekretessärenden

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 177/25 Redovisning av domar | 202 |
|-----------------------------|-----|

Denna behandling '163/25 Godkännande av dagordning' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '164/25 Anmälan av jäv' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '165/25 Äldreomsorgsdirektören informerar' har inget tjänsteutlåtande.



## Tjänsteskrivelse

2025-12-02

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00013

### Månadens goda exempel - december 2025

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden har tagit del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

Månadens goda exempel är systemförvaltningen - en viktig pusselbit i vårt gemensamma arbete för en trygg, modern och hållbar äldreomsorg.

Av nomineringen framgår följande:

*Systemförvaltningen visar på starkt engagemang, samarbetsförmåga och lösningsfokus i sitt arbete med att utveckla och förvalta digitala systemstöd. Genom att agera som en bro mellan verksamhet och teknik bidrar de till trygg och säker vård samt stärker individens självständighet i hemmet. Deras insatser är avgörande från idé till införande och förvaltning - alltid med verksamhetens behov i centrum.*

*Systemförvaltningen är ett lysande exempel på hur engagemang, samarbetsförmåga och lösningsfokus kan bidra till att förverkliga äldrenämndens vision "Tillsammans för ett bättre liv – livet ut". Genom sitt arbete fungerar de som en ovärderlig länk mellan verksamhet och system, där de inte bara förvaltar utan också utvecklar och översätter behov till tekniska lösningar – från idé till genomförande. Deras insatser har varit avgörande i införandet och förvaltningen av flera viktiga systemstöd. Genom att arbeta nära verksamheten säkerställer de att systemen verkligen stödjer brukarnas behov och medarbetarnas vardag. Detta bidrar direkt till våra övergripande mål, särskilt "Självständighet i hemmet" genom att skapa digitala lösningar som stärker individens möjlighet att bo kvar hemma, samt "Trygg och säker vård och omsorg" genom att säkerställa att systemen är stabila, användarvänliga och anpassade efter verksamhetens krav.*

#### Beredningsansvariga

Joakim Åsberg, HR-strateg

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Karlander  
Kanslichef

# UMEÅ KOMMUN

## Socialtjänstens Systemförvaltning

*”Tillsammans leverera tjänster till socialtjänstens verksamheter med hög kvalité och säkerhet ”*

# Enheten Socialtjänstens Systemförvaltning

**Enhetschef:** Johanna Brusén

**Objektledare/Koordinator:** Helena Lewandowska

**Systemförvaltare/Objektspecialister:** Anneli Ledin, Carola Erkki, Ewa Molin, Frida Södergren, Gabriella Vikberg, Gustav Sjöberg, Mia Wikman, Pernilla Larsson, Sabina Frenander, Ulf Andersson, Åsa Björk

# Vårt uppdrag

Objektet Socialtjänsten har som uppdrag att leverera **objektstyrning, användarstöd, ändringshantering** och **dagligt IT-drift** och **underhåll** för samtliga IT-komponenter som ingår i objektet.

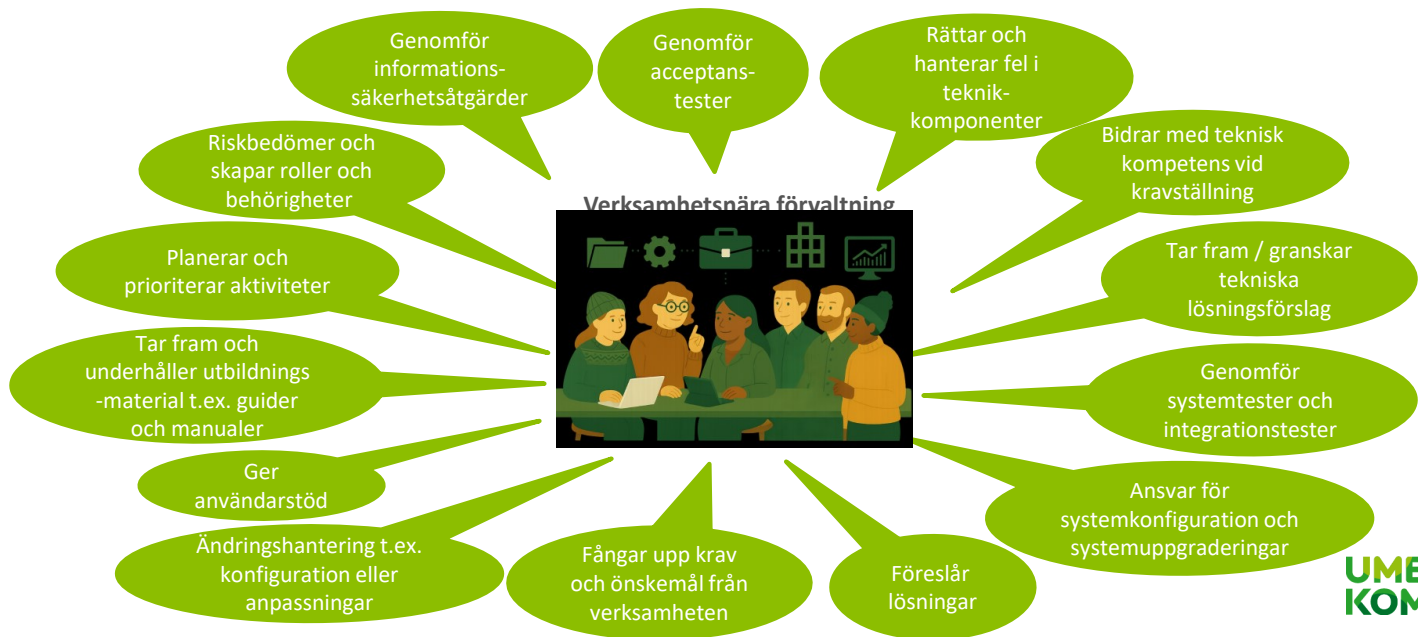
Vi förvaltar Socialtjänstens **verksamhetsnära IT komponenter** som t.ex. **processtöd, planeringsverktyg** och **hjälpmedelssystem** samt ett antal komponenter inom **välfärdsteknik**.

Objektets kunder är **samtliga** verksamheter som ingår i socialtjänsten (ÄN och IFN). Utöver **vidmakthållande** ansvarar objektet även för **vidareutveckling** av IT-komponenterna, allt ifrån versionsuppgradering till nyanskaffning.

*”Genom att agera som en bro mellan verksamhet och teknik bidrar de till trygg och säker vård samt stärker individens självständighet i hemmet”*

# Vad arbetar vi med inom objektet?

**Huvudsakliga aktiviteter:** Planering och styrning, användarstöd, ändringshantering samt löpande drift och underhåll



# Vilka system ansvarar vi för?

| Myndighet             | Utförare                       | HSL                                          |
|-----------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| Treserva (processtöd) | Treserva (processtöd)          | Treserva (processtöd)<br>- Hälsoärendet      |
| InfoTorg              | IntraPhone (planeringsverktyg) | Myloc (hjälpmedelssystem)                    |
| InfoSoc               | Phoniro (digitala lås)         | LifeCare SP (kommunikation med<br>Region VB) |
| Netclient             | Sensio OrdBo (digital tillsyn) | E-fax                                        |
| Sharepoint            | Senio SäBo (larmsystem)        | Evondos (medicinrobot)                       |
|                       | Careium (trygghetslarm)        |                                              |
|                       | Keywin (nyckelskåp)            |                                              |
|                       | Digitala Seniortorget          |                                              |

# Exempel på aktiviteter från 2025

- Nya socialtjänstlagen
- Hälsoärendet
- Myloc
- LifeCare SP
- IntraPhone
- Sensio

Äldrenämndens vision:



Äldreomsorgens mål:  
*Självständighet i hemmet och  
Trygg och säker vård och omsorg*

# Exempel på aktiviteter på gång under 2026

- Införande av digital vårdplattform, Cuviva
- Upphandling tillsynssensorer, trygghetsskapande teknik
- Fortsatt införande IntraPhone
- Fortsatta anpassningar utifrån nya socialtjänstlagen
- Pilot larmfunktion via tillsynssensor
- Förstudie och upphandling av nytt processtöd
- Fortsatt arbete med system- och informationssäkerhet, NIS2
- Digitalt totalbevarande inom hälso- och sjukvård, e-arkiv
- Uppdateringar i nuvarande processtöd, säker inloggning

Äldrenämndens vision:



Äldreomsorgens mål:

*Självständighet i hemmet och*

*Trygg och säker vård och omsorg*

Tack!





## Tjänsteskrivelse

2025-12-11

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00030

### Statistikrapporter ej verkställda beslut SoL äldrenämnden 2025

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner statistikrapporten över verkställda beslut enligt Socialtjänstlagen.

Äldrenämnden överlämnar statistikrapporten till kommunfullmäktige och kommunrevisionen.

#### Ärendebeskrivning

Äldrenämnden ska enligt 34 kap. 1 § Socialtjänstlag (2025:400) (SoL) rapportera alla gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § eller 12 kap. 1 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet till Inspektionen för vård och omsorg samt till kommunens revisorer. Nämnden ska även rapportera alla gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § och 12 kap. 1 § som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. För varje beslut ska nämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av insats beslutet gäller samt kortfattat ange skälen för fördröjningen. Rapportering ska ske en gång per kvartal.

Av 34 kap. 2 § SoL framgår att äldrenämndens ska rapportera till Inspektionen för vård och omsorg samt till kommunens revisorer när nämnden har verkställt ett beslut som tidigare har rapporterats som ej verkställt. Datum för verkställigheten ska då anges.

Vidare ska äldrenämnden enligt 34 kap. 3 § SoL lämna en statistikrapport till kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § och 12 kap. 1 § som inte har verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut. Nämnden ska vidare ange vilka typer av insatser dessa beslut gäller samt hur lång tid som har gått från dagen för respektive beslut. Nämnden ska ange vilka typer av insatser dessa beslut gäller samt hur lång tid som har gått från dagen för respektive beslut. Rapportering ska ske en gång per kvartal.

#### Beslutsunderlag

Statistikrapport SoL 2025-09-30

## Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2025/00030

### Beredningsansvariga

Kevin Tornemar, nämndsekreterare

### Beslutet ska skickas till

Kommunfullmäktige

Kommunrevisionen

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Karlander  
Kanslichef

Ej verkställda gynnande beslut enligt  
Socialtjänstlagen inom äldrenämndens  
ansvarsområde 2025-09-30

Ledsagning

| Beslut                                                                           | Kön           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
|                                                                                  | Väntetid      | Kvinna Man |
| Avbrott i verkställighet och där biståndet inte åter verkställts inom 3 månader: |               |            |
|                                                                                  | 3 mån, 25 dgr | x          |
|                                                                                  | 3 mån, 13 dgr | x x        |
| Beslut: 2                                                                        |               |            |

Särskilt boende

| Beslut                                        | Kön            |            |
|-----------------------------------------------|----------------|------------|
|                                               | Väntetid       | Kvinna Man |
| Beslut som ej verkställts:                    |                |            |
|                                               | 3 mån, 12 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 17 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 17 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 11 dgr  | x          |
|                                               | 4 mån, 21 dgr  | x          |
|                                               | 7 mån, 5 dgr   | x          |
| Beslut som verkställts senare än tre månader: | Väntetid       | Kvinna Man |
|                                               | 7 mån, 11 dgr  | x          |
|                                               | 6 mån, 25 dgr  | x          |
|                                               | 6 mån, 8 dgr   | x          |
|                                               | 6 mån, 9 dgr   | x          |
|                                               | 3 mån, 7 dgr   | x          |
|                                               | 3 mån, 9 dgr   | x          |
|                                               | 3 mån, 0 dgr   | x          |
|                                               | 3 mån, 5 dgr   | x          |
|                                               | 3 mån, 3 dgr   | x          |
|                                               | 15 mån, 26 dgr | x          |
|                                               | 3 mån, 18 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 6 dgr   | x          |
|                                               | 4 mån, 24 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 20 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 19 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 6 dgr   | x          |
|                                               | 3 mån, 25 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 5 dgr   | x          |
|                                               | 4 mån, 26 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 27 dgr  | x          |
|                                               | 3 mån, 11 dgr  | x          |
|                                               | 4 mån, 17 dgr  | x          |
| Beslut som avslutats utan verkställighet:     | Väntetid       | Kvinna Man |
|                                               | 14 mån, 15 dgr | x          |
|                                               | 3 mån, 22 dgr  | x          |
|                                               | 4 mån, 16 dgr  | x          |
|                                               | 6 mån, 15 dgr  | x          |
| Beslut: 32                                    |                |            |

Korttidsboende

| Beslut                     | Kön      |            |
|----------------------------|----------|------------|
|                            | Väntetid | Kvinna Man |
| Beslut som ej verkställts: |          |            |
| Beslut: 0                  |          |            |

Hemtjänst

| Beslut                     | Kön      |            |
|----------------------------|----------|------------|
|                            | Väntetid | Kvinna Man |
| Beslut som ej verkställts: |          |            |
| Beslut: 0                  |          |            |

Dagverksamhet

| Beslut                     | Kön      |            |
|----------------------------|----------|------------|
|                            | Väntetid | Kvinna Man |
| Beslut som ej verkställts: |          |            |
| Beslut: 0                  |          |            |



## Tjänsteskrivelse

2025-12-04

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00003

### Ekonomirapport januari-november 2025

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden har tagit del av informationen.

#### Ärendebeskrivning

Nämnden redovisar för perioden januari–november 2025 en positiv budgetavvikelse på 75,8 mnkr. De tre största verksamhetsområdena – hemtjänst i ordinärt boende, vård- och omsorgsboenden samt gemensamma kostnader redovisar samtliga betydande överskott.

Den positiva avvikelsen och överskottet mot budget förklaras främst av:

- Färre utförda hemtjänsttimmar än budgeterat, vilket även innebär en tydlig minskning jämfört med föregående år.
- Lägre kostnader än budgeterat inom vård- och omsorgsboenden, till följd av verksamhetsförändringar i samband med flytten från boendena på Tomtebo och Haga till Västteg.
- Outnyttjad budget för vilande boendeplatser.
- Ej nyttjad budget för oförutsedda händelser inom omställningsarbetet.

Årsprognosen för nämnden är en positiv budgetavvikelse på 85,0 mnkr.

#### Beslutsunderlag

Ekonomirapport januari – november 2025

#### Beredningsansvariga

Sofia Westin, ekonomichef

#### Beslutet ska skickas till

Pernilla Henriksson  
äldreomsorgsdirektör

Sofia Westin  
ekonomichef

# Ekonomisk utveckling 2025 Januari – November

## Information

## Äldrenämnden

### Innehåll:

Budgetavvikelse

Prognos

Volymutveckling

**Ekonomichef:** Sofia Westin



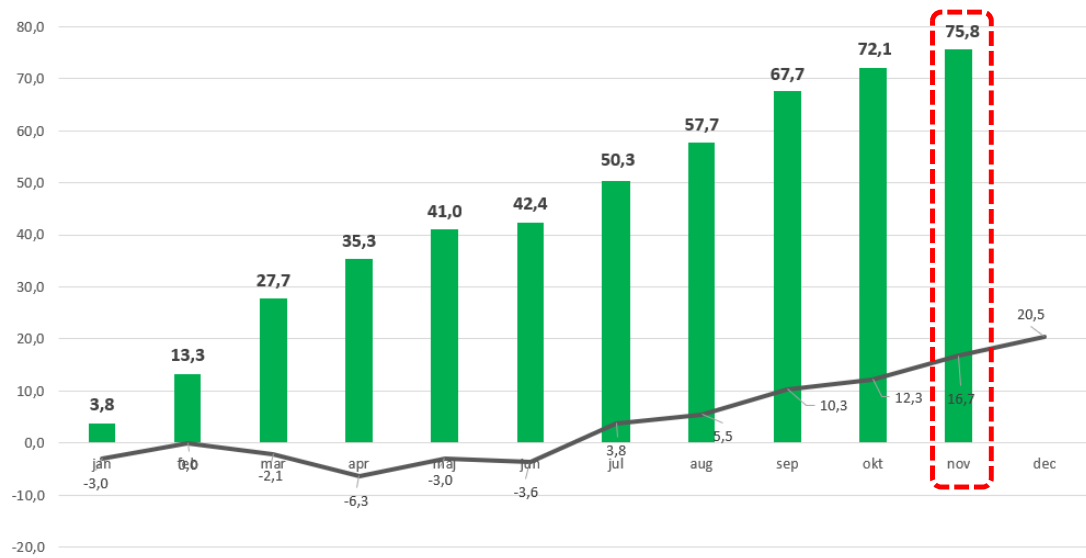
Äldrenämnden

Periodens ackumulerade budgetavvikelse (75,8 mnkr) innebär en förbättring i jämförelse med november 2024.

Orsak:

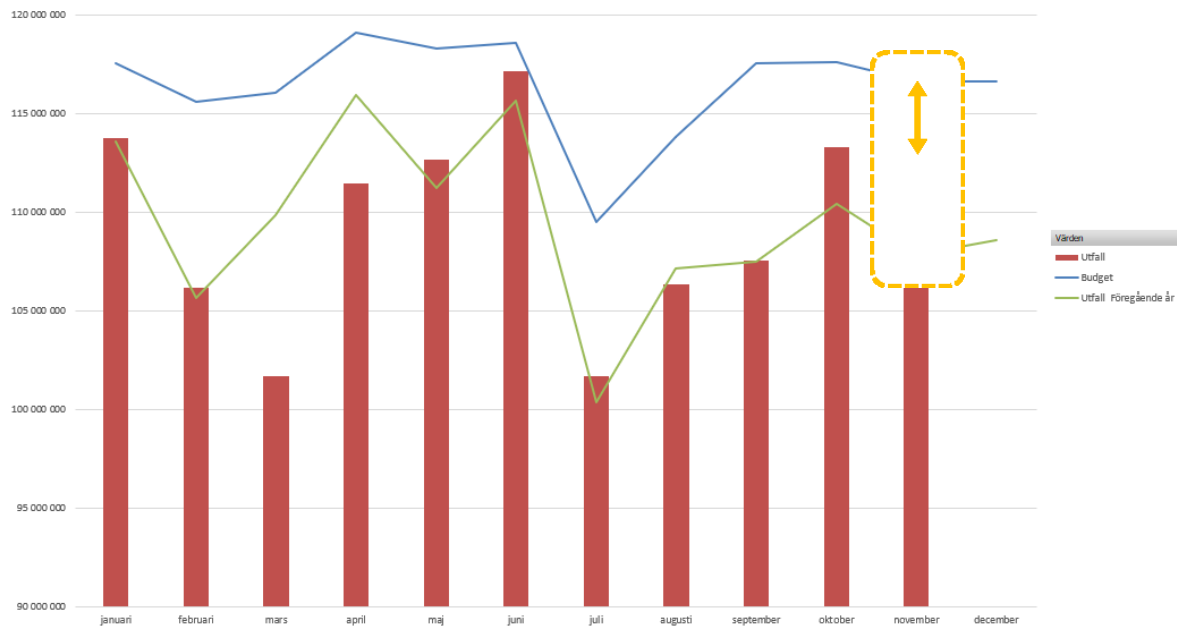
Minskat antal timmar hemtjänst 2025 jämfört med 2024.  
Lägre kostnader än budgeterat inom vård- och omsorgsboenden, till följd av verksamhetsförändringar i samband med flytten från boendena på Tomtebo och Haga till Västteg.  
Ökade volymer och kostnader för hemsjukvård beror på ett ökat antal ärenden.  
Kvarstående hög kostnad för hygien- och sjukvårdsmaterial samt livsmedel.

Ackumulerad budgetavvikelse 2025



| Månadsavvikelse (mnkr) | jan  | feb  | mar  | apr  | maj  | jun  | jul  | aug  | sep  | okt  | nov  | dec  |
|------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 2025                   | 3,8  | 13,3 | 27,7 | 35,3 | 41,0 | 42,4 | 50,3 | 57,7 | 67,7 | 72,1 | 75,8 |      |
| 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 |

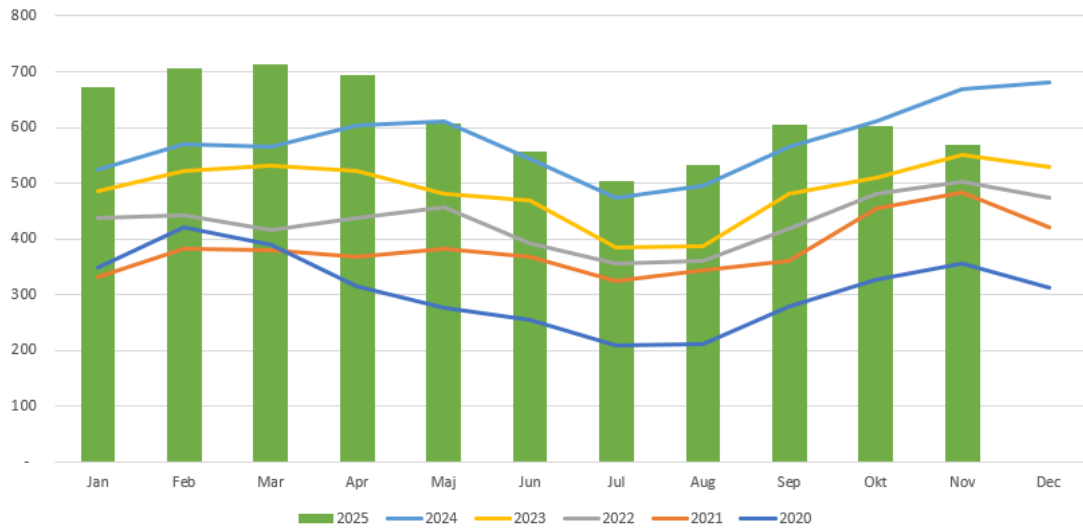
# Utfall i förhållande till budget 2025



| 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         | 0,3         | 0,3         | 0,3         | 0,4         | 0,5         | 0,6         | 0,6         | 0,6         |            | 0,0         | 2,6            | 0%                                       |
| 2. Hemtjänst i ordinärt boende över/under 65 år   | -0,3       | 2,3         | 6,0         | 11,1        | 13,7        | 14,8        | 17,8        | 20,7        | 24,7        | 27,3        | 27,5        |            | 31,0        | 524,1          | 38%                                      |
| - varav dagverksamhet i ordinärt boende           | -0,1       | -0,1        | -0,2        | -0,3        | -0,3        | -0,3        | 0,5         | 0,5         | 0,3         | 0,1         | 0,0         |            | 0,0         | 12,2           |                                          |
| - varav hälso- och sjukvård i hemmet              | -1,0       | -1,8        | -1,8        | -1,5        | -1,9        | -3,4        | -2,5        | -3,4        | -3,0        | -3,9        | -6,2        |            | -5,0        | 124,9          |                                          |
| 3. Vård- och omsorgsboende inkl korttidsboende    | 0,9        | 4,0         | 12,3        | 12,7        | 14,7        | 14,3        | 16,2        | 17,7        | 21,8        | 24,3        | 25,2        |            | 30,0        | 739,9          | 53%                                      |
| - varav korttidsboende inkl HSL                   | -0,2       | -0,2        | 0,2         | 0,0         | 0,0         | -0,3        | -0,8        | -0,7        | -0,8        | -0,5        | -1,6        |            | 0,0         | 67,4           |                                          |
| - varav hälso- och sjukvård särskilt boende       | -1,1       | -2,2        | -2,1        | -3,2        | -4,2        | -5,4        | -4,1        | -8,0        | -7,7        | -8,2        | -8,9        |            | -9,0        | 113,4          |                                          |
| 4. Öppen verksamhet ej bistånd                    | 0,2        | -0,1        | 0,0         | 0,1         | 0,2         | 0,4         | 1,2         | 1,6         | 1,7         | 1,8         | 1,7         |            | 2,0         | 17,0           | 1%                                       |
| 5. Gemensamma kostnader och handläggare myndighet | 2,9        | 6,9         | 9,1         | 11,1        | 12,0        | 12,7        | 14,7        | 17,1        | 18,9        | 18,1        | 20,7        |            | 22,0        | 113,5          | 8%                                       |
| <b>Akkumulerad budgetavvikelse 2025</b>           | <b>3,8</b> | <b>13,3</b> | <b>27,7</b> | <b>35,3</b> | <b>41,0</b> | <b>42,4</b> | <b>50,3</b> | <b>57,7</b> | <b>67,7</b> | <b>72,1</b> | <b>75,8</b> | <b>0,0</b> | <b>85,0</b> | <b>1 397,1</b> | <b>100%</b>                              |
| 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        |                |                                          |

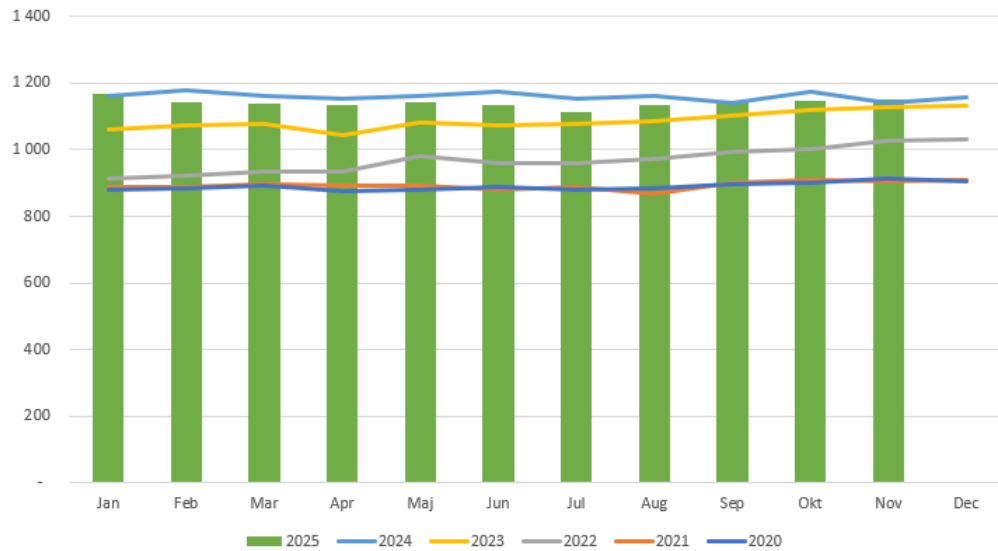
| Antal pågående ärenden HSV<br>At, Ft | Jan | Feb | Mar | Apr | Maj | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Dec | Årssnitt |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| 2020                                 | 348 | 421 | 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 | 695 | 608 | 557 | 504 | 534 | 606 | 603 | 570 |     | 615      |

Antal pågående ärenden HSV At, Ft



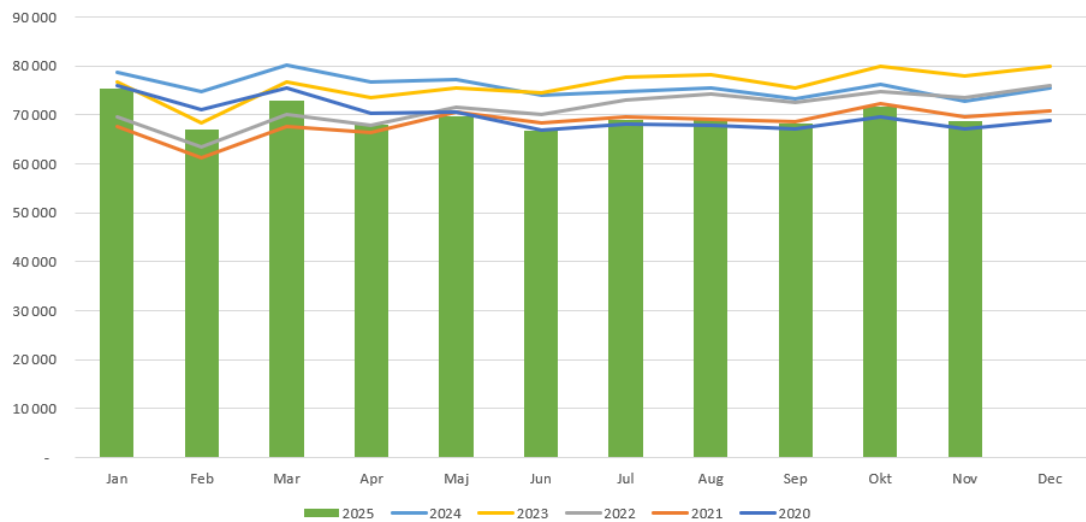
| Antal pågående ärenden SSK | Jan   | Feb   | Mar   | Apr   | Maj   | Jun   | Jul   | Aug   | Sep   | Okt   | Nov   | Dec   | Årssnitt |
|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| 2020                       | 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 | 1 134 | 1 141 | 1 134 | 1 114 | 1 133 | 1 145 | 1 147 | 1 152 |       | 1 141    |

Antal pågående ärenden HSV SSK

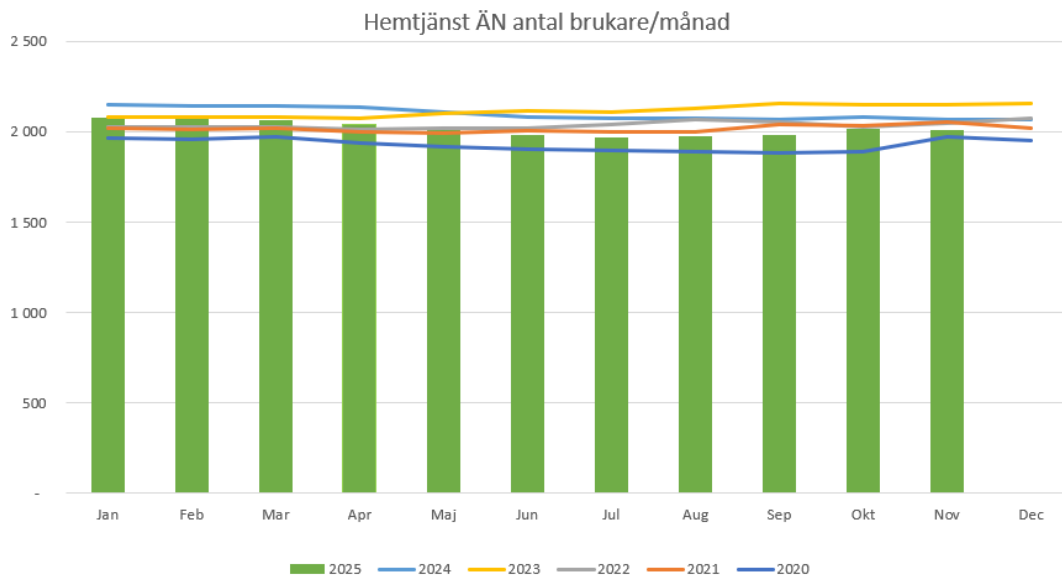


| ÄN beviljade timmar/månad | Jan    | Feb    | Mar    | Apr    | Maj    | Jun    | Jul    | Aug    | Sep    | Okt    | Nov    | Dec    | Årssnitt |
|---------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 2020                      | 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 | 72 963 | 68 111 | 69 670 | 66 866 | 68 867 | 69 310 | 68 328 | 71 578 | 68 770 |        | 69 707   |

Hemtjänst ÄN beviljade timmar/månad

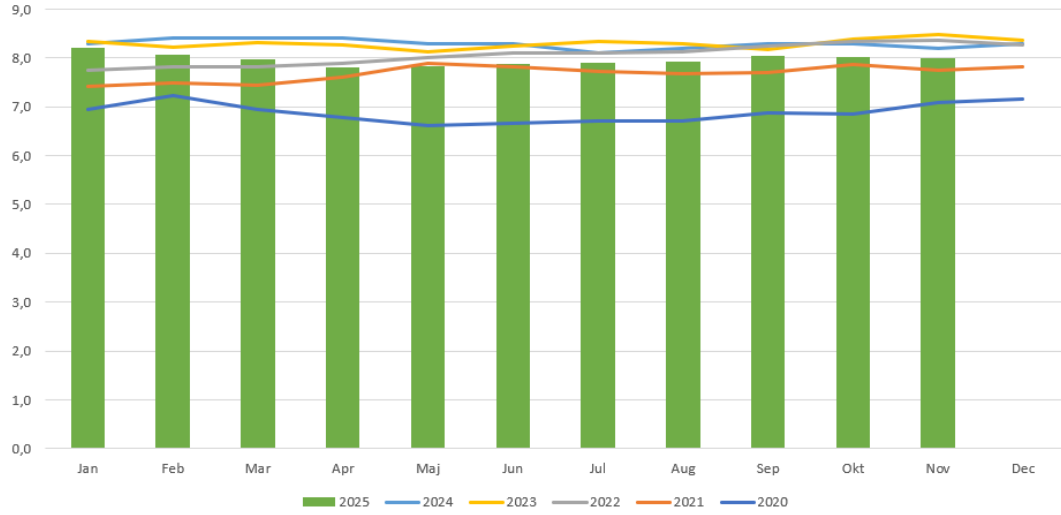


| Antal brukare per månad | Jan   | Feb   | Mar   | Apr   | Maj   | Jun   | Jul   | Aug   | Sep   | Okt   | Nov   | Dec   | Årssnitt |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| 2020                    | 1 965 | 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 | 2 065 | 2 037 | 2 007 | 1 982 | 1 968 | 1 977 | 1 982 | 2 017 | 2 007 |       | 2 017    |

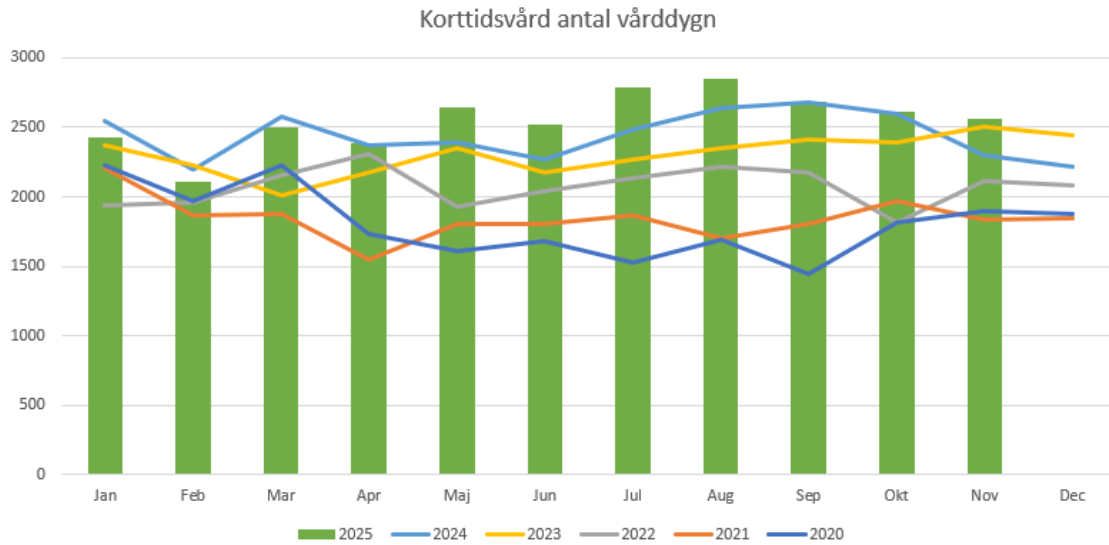


| ÅN beviljade timmar/brukare och vecka | Jan | Feb | Mar | Apr | Maj | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Dec | Årssnitt |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| 2020                                  | 6,9 | 7,2 | 6,9 | 6,8 | 6,6 | 6,7 | 6,7 | 6,7 | 6,9 | 6,8 | 7,1 | 7,2 | 6,9      |
| 2021                                  | 7,4 | 7,5 | 7,4 | 7,6 | 7,9 | 7,8 | 7,7 | 7,7 | 7,7 | 7,9 | 7,7 | 7,8 | 7,7      |
| 2022                                  | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 7,9 | 8,0 | 8,1 | 8,1 | 8,1 | 8,2 | 8,3 | 8,4 | 8,3 | 8,1      |
| 2023                                  | 8,3 | 8,2 | 8,3 | 8,3 | 8,1 | 8,2 | 8,3 | 8,3 | 8,2 | 8,4 | 8,5 | 8,4 | 8,3      |
| 2024                                  | 8,3 | 8,4 | 8,4 | 8,4 | 8,3 | 8,3 | 8,1 | 8,2 | 8,3 | 8,3 | 8,2 | 8,3 | 8,3      |
| 2025                                  | 8,2 | 8,1 | 8,0 | 7,8 | 7,8 | 7,9 | 7,9 | 7,9 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 0   | 8,0      |

Antal timmar i hemtjänst i ordinärt boende per brukare och vecka

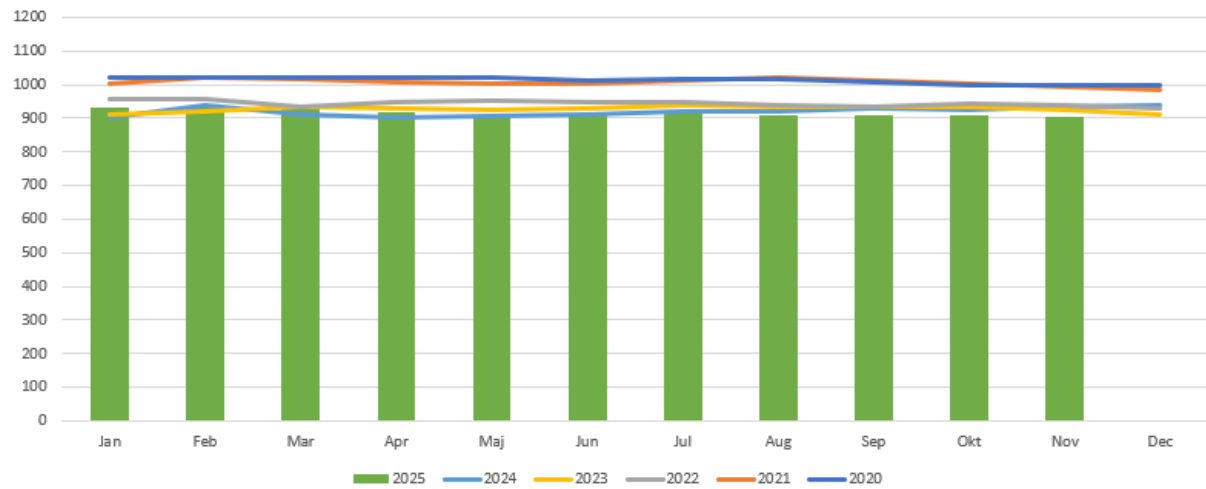


| Korttidsvård antal vårddygn | Jan  | Feb  | Mar  | Apr  | Maj  | Jun  | Jul  | Aug  | Sep  | Okt  | Nov  | Dec  | Årssnitt |
|-----------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------|
| 2020                        | 2223 | 1968 | 2227 | 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 | 2501 | 2382 | 2647 | 2520 | 2789 | 2847 | 2685 | 2611 | 2565 |      | 2554     |



| 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  | 919  | 903  | 907  | 914  | 909  | 909  | 908  | 904  |     | 915      |

Antal belagda platser på vård- och omsorgsboenden



## Äldrenämnden – Ekonomirapport för perioden januari till november 2025

Nämnden redovisar för perioden januari–november 2025 en positiv budgetavvikelse på 75,8 mnkr. Utfallet är avsevärt bättre än samma period föregående år. De tre största verksamhetsområdena – hemtjänst i ordinärt boende, vård- och omsorgsboenden samt gemensamma kostnader redovisar samtliga betydande överskott.

Den positiva avvikelsen och överskottet mot budget förklaras främst av:

- Färre utförda hemtjänsttimmar än budgeterat, vilket även innebär en tydlig minskning jämfört med föregående år.
- Lägre kostnader än budgeterat inom vård- och omsorgsboenden, till följd av verksamhetsförändringar i samband med flytten från boendena på Tomtebo och Haga till Västteg.
- Outnyttjad budget för vilande boendeplatser.
- Ej nyttjad budget för oförutsedda händelser inom omställningsarbetet.

Årsprognosen för nämnden är en positiv budgetavvikelse på 85,0 mnkr. Den positiva avvikelsen förklaras av överskott inom hemtjänst, vård- och omsorgsboenden samt gemensamma kostnader.

Hemtjänstverksamheten beräknas redovisa ett överskott på 31 mnkr. Detta beror framför allt på att det totala antalet hemtjänsttimmar har minskat kraftigt under året och är betydligt lägre än föregående år. Samtidigt förstärktes budgeten för 2025 i syfte att möta eventuella volymökningar, vilket bidragit till det positiva utfallet.

Även verksamheten för vård- och omsorgsboenden prognostiserar ett positivt resultat på 30 mnkr. De lägre kostnaderna jämfört med budget förklaras till stor del av verksamhetsförändringar i samband med flytten från boendena på Tomtebo och Haga till Västtogs vård- och omsorgsboende. Därtill har budgeterade medel för ökad volym/vilande platser inte nyttjats under året.

För gemensamma kostnader beräknas ett överskott på 22 mnkr. Den största delen av avvikelsen förklaras av att budgeten för oförutsedda kostnader inte har behövt användas samt att mer statsbidrag än tidigare beräknat har kunnat nyttjas. Vidare har den tillfälliga pausen i upphandlingen av ett nytt verksamhetssystem medfört lägre kostnader än planerat. Även utbildningsbudgeten och Praktikcentrum väntas redovisa överskott vid årets slut.

| 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  | 0,3  | 0,3  | 0,3  | 0,4  | 0,5  | 0,6  | 0,6  | 0,6  |      | 0,0     | 2,6       | 0%                                       |
| 2. Hemtjänst i ordinärt boende över/under 65 år   | -0,3 | 2,3  | 6,0  | 11,1 | 13,7 | 14,8 | 17,8 | 20,7 | 24,7 | 27,3 | 27,5 |      | 31,0    | 524,1     | 38%                                      |
| - varav dagverksamhet i ordinärt boende           | -0,1 | -0,1 | -0,2 | -0,3 | -0,3 | -0,3 | 0,5  | 0,5  | 0,3  | 0,1  | 0,0  |      | 0,0     | 12,2      |                                          |
| - varav hälso- och sjukvård i hemmet              | -1,0 | -1,8 | -1,8 | -1,5 | -1,9 | -3,4 | -2,5 | -3,4 | -3,0 | -3,9 | -6,2 |      | -5,0    | 124,9     |                                          |
| 3. Vård- och omsorgsboende inkl korttidsboende    | 0,9  | 4,0  | 12,3 | 12,7 | 14,7 | 14,3 | 16,2 | 17,7 | 21,8 | 24,3 | 25,2 |      | 30,0    | 739,9     | 53%                                      |
| - varav korttidsboende inkl HSL                   | -0,2 | -0,2 | 0,2  | 0,0  | 0,0  | -0,3 | -0,8 | -0,7 | -0,8 | -0,5 | -1,6 |      | 0,0     | 67,4      |                                          |
| - varav hälso- och sjukvård särskilt boende       | -1,1 | -2,2 | -2,1 | -3,2 | -4,2 | -5,4 | -4,1 | -8,0 | -7,7 | -8,2 | -8,9 |      | -9,0    | 113,4     |                                          |
| 4. Öppen verksamhet ej bistånd                    | 0,2  | -0,1 | 0,0  | 0,1  | 0,2  | 0,4  | 1,2  | 1,6  | 1,7  | 1,8  | 1,7  |      | 2,0     | 17,0      | 1%                                       |
| 5. Gemensamma kostnader och handläggare myndighet | 2,9  | 6,9  | 9,1  | 11,1 | 12,0 | 12,7 | 14,7 | 17,1 | 18,9 | 18,1 | 20,7 |      | 22,0    | 113,5     | 8%                                       |
| Akkumulerad budgetavvikelse 2025                  | 3,8  | 13,3 | 27,7 | 35,3 | 41,0 | 42,4 | 50,3 | 57,7 | 67,7 | 72,1 | 75,8 | 0,0  | 85,0    | 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    |           |                                          |

## Nämnd och styrelseverksamhet

Nämnd- och styrelseverksamheten redovisar en positiv budgetavvikelse om 0,6 mnkr. Arvoden har utbetalats enligt plan. För helåret bedöms ett mindre överskott, **årsprognosen** avrundas till 0 mnkr

## Hemtjänst i ordinärt boende

I hemtjänstens resultat ingår verksamheten *Din kommunala hemtjänst*, ersättning till privata hemtjänstutförare enligt LOV samt kostnader för anhörigvård, hemsjukvård, dagverksamhet och biståndsbedömning i ordinärt boende. Den totala budgetavvikelsen för hemtjänsten uppgår till +27,5 mnkr.

Enbart hemtjänsten i ordinärt boende uppvisar en positiv avvikelse mot budget med 33,7 mnkr. Jämfört med föregående år syns en markant kostnadsminskning. Utfallet förklaras främst av att det totala antalet hemtjänsttimmar har minskat kraftigt samtidigt som budgeten för hemtjänstverksamheten 2025 förstärktes för att möta prognosticerade volymökningar. Antalet utförda hemtjänsttimmar är nu lägre än föregående år och motsvarar nivåerna före pandemin. Arbetet med förebyggande insatser och strukturella uppföljningar har gett önskad effekt. Detta har även bidragit till en minskning av kostnaden för köp av huvudverksamhet, som har minskat med 15 % jämfört med samma period föregående år.

Nettokostnaderna för "Din kommunala hemtjänst" har minskat löpande sedan senare delen av 2024 och fortsatt under år 2025. Det har medfört minskade nettokostnader med 10,6% jämfört med samma period föregående år. Detta som följd av att verksamheten har arbetat intensivt med kostnadseffektivitet och bemanningsekonomi. Enbart hemtjänsten i ordinärt boende väntas för året redovisa en positiv budgetavvikelse med 36,0 mnkr.

Hälso- och sjukvård i ordinärt boende (hemsjukvård) redovisar en negativ budgetavvikelse med 6,2 mnkr. Nettokostnader är 2% högre än perioden januari-november 2024. Sommarbonus är utbetald. Årsprognosen för hälso- och sjukvård i ordinärt boende är en negativ budgetavvikelse med 5,0 mnkr. Avvikelsen beror främst på högre driftkostnader än budgeterat.

**Årsprognosen** i den samlade verksamheten hemtjänst i ordinärt boende, inklusive hälso- och sjukvård i hemmet och dagverksamhet, bedöms till en positiv avvikelse med 31 mnkr.

## Vård- och omsorgsboende

I verksamheten vård- och omsorgsboende (särskilt boende) ingår även korttidsboende samt hälso- och sjukvård inom vård- och omsorgsboenden. Verksamheten redovisar för perioden en positiv budgetavvikelse på 25,2 mnkr.

Av det totala överskottet mot budget avser 35,7 mnkr särskilt boende. Nettokostnaderna för verksamheten är 1,6 % lägre än motsvarande period föregående år. De lägre nettokostnaderna förklaras främst av att fler platser på vård- och omsorgsboenden var i drift under samma period 2024. Pausade boendeplatser förväntas öppnas runt årsskiftet 2025/2026.

Årsprognosen för särskilt boende uppgår till en positiv budgetavvikelse på 39,0 mnkr. Utfallet förklaras främst av lägre kostnader än budgeterat till följd av verksamhetsförändringar i samband med flytten från vård- och omsorgsboendena på Tomtebo och Haga till Västtegs vård- och omsorgsboende, samt att budget för ökad volym/vilande platser inte har nyttjats under året.

Korttidsvården redovisar en negativ budgetavvikelse på 1,6 mnkr för perioden. Antal vård dygn inom korttids har ökat betydligt de senaste åren, jämfört med 2024 har det genomsnittliga antalet vård dygn per månad ökat med ca 115 dygn. Bedömningen är att korttidsverksamhetens budget kommer att vara i balans under 2025.

Inom hälso- och sjukvården på vård- och omsorgsboenden överstiger nettokostnaderna budget, vilket innebär en negativ budgetavvikelse på 8,9 mnkr för perioden. Underskottet avser främst verksamhetskostnader i form av övrig drift. Kostnaderna ökade under årets första månader men har därefter minskat, vilket ger en nettokostnadsutveckling på 2 % jämfört med motsvarande period föregående år. Årsprognosen för verksamheten visar en negativ budgetavvikelse på 9,0 mnkr, främst till följd av högre driftkostnader än budgeterat.

Den totala **årsprognosen** för vård- och omsorgsboende, inklusive korttidsboende och hälso- och sjukvård, bedöms uppgå till en positiv budgetavvikelse på 30,0 mnkr.

## Gemensamma kostnader och handläggare myndighet

Överskottet mot budget för gemensamma kostnader, som uppgår till 20,7 mnkr, förklaras av flera faktorer. Avvikelsen avser främst budgetramen för oförutsedda kostnader, även kostnader för licenser kopplade till nya digitala initiativ samt utvecklingen av nytt verksamhetssystem inte nått budgeterad nivå, vilket sammantaget genererar ett överskott. Vidare redovisar både utbildningsbudgeten och Praktikcentrum en positiv avvikelse mot budget.

**Årsprognosen** bedöms till en positiv budgetavvikelse med 22,0 mnkr.

## Investeringsplan

Utfallet för investeringar under perioden januari–november uppgår till 12,8 mnkr, jämfört med en budget om 36,7 mnkr. Detta ger en budgetavvikelse på 23,9 mnkr.

Avvikelsen beror dels på att investeringarna och nyttjandet av investeringsbudgeten har förskjutits till slutet av hösten. Utöver planerade investeringar under hösten beror den lägre investeringsnivån på att teknik- och fastighetsförvaltningen inte har kunnat tillhandahålla de lokaler som planerats. Budgeten för inventarier och utrustning bedöms därför inte komma att nyttjas fullt ut under året, och reinvesteringar genomförs inte enligt plan. Den totala prognosen innebär att nettoinvesteringarna för året blir 19,2 mnkr lägre än budgeterat.

| (mnkr med en decimal)            | Budget nov 2025 | Utfall nov 2025 | Budget-avvikelse nov 2025 | Utfall helår 2024 | Budget helår 2025 | Prognos helår 2025 | Årsprognos budgetavvikelse 2025 |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|---------------------------------|
| Verksamhetens nettoinvesteringar | -36,7           | -12,8           | 23,9                      | -30,3             | -40,2             | -21,0              | 19,2                            |



## Tjänsteskrivelse

2025-11-21

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00269

### Kompetensförsörjningsplan 2026-2028

#### Förslag till beslut

Att äldrenämnden fastställer kompetensförsörjningsplan 2026-2028 för nämndens verksamheter.

#### Ärendebeskrivning

Kompetensförsörjningsplanen kompletterar förvaltningens verksamhetsplan men har tidshorisonten 2026–2028.

Syftet med planen är att tydliggöra vilka insatser som krävs för att möta den växande personalbristen och samtidigt uppnå det första personalpolitiska målet: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.

#### Beslutsunderlag

Kompetensförsörjningsplan för äldreomsorgsförvaltningen 2026-2028

#### Beredningsansvariga

Susanna Hellström, HR-strateg

Rebecca Andersson, HR-chef

#### Beslutet ska skickas till

Rebecca Andersson, HR-chef

Kommunstyrelsen

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Susanna Hellström  
HR-strateg



# Kompetensförsörjningsplan för Äldreomsorgsförvaltningen 2026 – 2028

## Innehåll

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Inledning .....                                                      | 3  |
| Bakgrund.....                                                        | 3  |
| Prognos och behovsanalys .....                                       | 4  |
| Avgränsningar .....                                                  | 6  |
| Äldreomsorgsförvaltningens plan för kompetensförsörjning.....        | 6  |
| ARUBA.....                                                           | 6  |
| SKR:s nio strategier för kompetensförsörjning.....                   | 7  |
| Attrahera och rekrytera.....                                         | 7  |
| Rekrytera och attrahera bredare.....                                 | 7  |
| Särskilda aktiviteter 2026.....                                      | 9  |
| Utveckla och behålla.....                                            | 9  |
| Främja medarbetarnas utveckling och möjlighet till omställning ..... | 9  |
| Stärk chefens förutsättningar att leda .....                         | 11 |
| Friskfaktorer .....                                                  | 12 |
| Värna arbetstiden .....                                              | 12 |
| Använd kompetensen rätt .....                                        | 13 |
| Underlätta för flera att arbeta mer och längre .....                 | 13 |
| Särskilda aktiviteter 2026.....                                      | 14 |
| Lönepolitiken som ett verktyg .....                                  | 15 |
| Synliggör lön, villkor och förmåner.....                             | 15 |
| Särskilda aktiviteter 2026.....                                      | 16 |
| Utnyttja teknikens möjligheter .....                                 | 16 |
| Kontaktuppgifter: .....                                              | 17 |

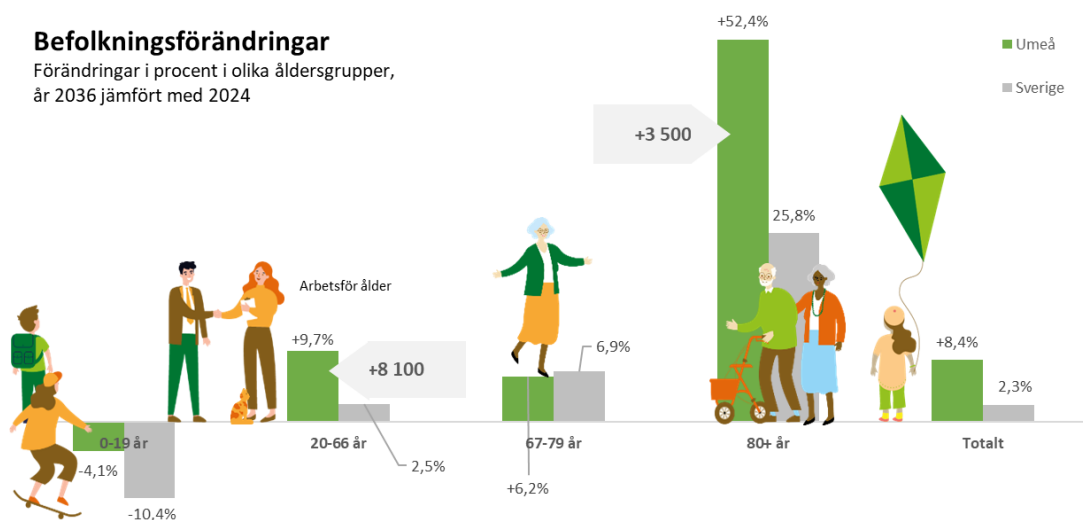
## Inledning

Äldrenämnden har på uppdrag av kommunfullmäktige ansvar för att säkerställa att verksamheten har rätt kompetens för att klara sitt uppdrag. Kompetensförsörjningsplanen kompletterar förvaltningens verksamhetsplan men har tidshorisonten 2026–2028. Revideringar görs årligen utifrån uppdaterad kompetensbehovsprognos och kommande års särskilda aktiviteter.

Syftet med planen är att tydliggöra vilka insatser som krävs för att möta den växande personalbristen och samtidigt uppnå det första personalpolitiska målet: Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.

## Bakgrund

Sverige står inför omfattande demografiska förändringar som påverkar arbetsmarknaden och välfärden. Befolkningen blir allt äldre samtidigt som barnafödandet minskar, vilket förändrar befolkningsstrukturen. Andelen personer i arbetsför ålder ökar endast marginellt, vilket skapar en växande brist på arbetskraft. Den del av befolkningen som är över 80 år väntas i Umeå öka med 52,4%.



Äldreomsorgsförvaltningen har utifrån pågående omställningsarbete och tilläggsuppdraget 2023:1, tagit fram en modell med nio olika scenarier. Modellen ska användas för att visa hur väl verksamheten lyckas med kompetensförsörjningen i relation till hur effektivt förebyggande insatser fungerar och kommuninvånarnas folkhälsa påverkar behovet av

äldreomsorg. Syftet med scenarierna är att skapa en gemensam bild av nuläge och ska också underlätta prioriteringar som är nödvändiga för att klara grunduppdraget.

En stor utmaning är att nämnden rör sig mot ett sämre kompetensförsörjningsläge, vilket innebär stor brist på utbildad personal och tendenser till brist även på outbildad personal. Därför blir arbetet med att behålla personal, använda kompetensen rätt och satsningar på kompetensutvecklingsinsatser extra viktigt framöver.

Det är dock viktigt att framhålla att kompetensförsörjningen inte enbart kan lösas genom ökad utbildningsvolym. Fortsatt samverkan med civilsamhället, fackliga organisationer, lärosäten och utbildningsaktörer och regionen är viktigt. För att klara grunduppdraget är det också nödvändigt att fortsätta påbörjad omställning inom hela äldreomsorgen. Omställningen i förvaltningen genomförs genom förvaltningens beslutade strategier; samarbeta, förebygga, kompetensförsörja och digitalisera.



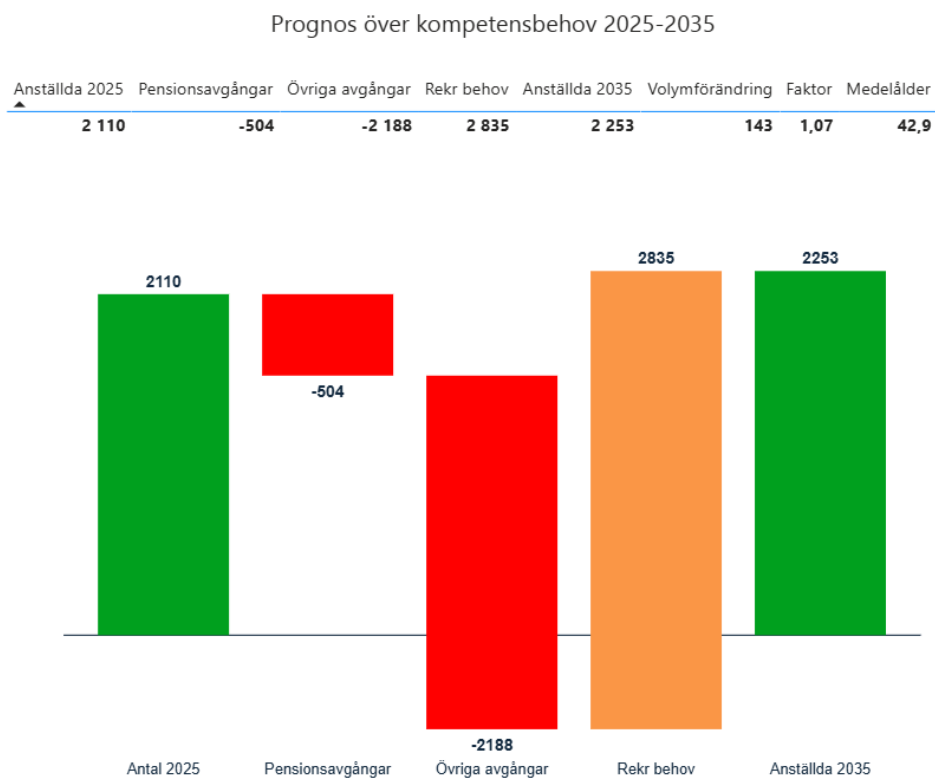
Figur 1 Äldreomsorgsförvaltningens vision, övergripande mål och strategier

## Prognos och behovsanalys

Äldreomsorgsförvaltningen har i prognosarbetet arbetat med utgångspunkt från den kommungemensamma modellen för kompetensförsörjningsprognos samt den analysmodell som utvecklades som stöd för nämndernas tilläggsuppdrag 2023:1.

Kompetensförsörjningsprognosen är ett verktyg för att uppskatta rekryteringsbehovet under kommande tioårsperiod. Prognosen uppdateras årligen i februari och bygger på flera faktorer: antalet tillsvidareanställda medarbetare, personalens åldersstruktur, beräknade

pensionsavgångar med utgångspunkt i en avgångsålder på 65 år samt övriga avgångar. För att beräkna kommande avgångar som inte avser avgångar på grund av pension används historiska data från de senaste fem åren som grund för att uppskatta kommande tio års avgångsmönster. I prognosen görs också antaganden utifrån bedömning om förändringar kopplat till uppdrag, omvärld och demografi. Underlaget till kompetensbehovsprognosen hämtas från personalsystemet och kompletteras med skattade bedömningar av kommande behov. Kompetensbehovsprognosen visar att antalet tillsvidareanställda bedöms öka från 2110 till 2253 personer under perioden 2025–2035. Det höga antalet övriga avgångar de senaste fem åren får dock till följd att förväntat rekryteringsbehov under samma period uppgår till 2835 rekryteringar. Andelen avgångar på egen begäran stack ut och var som högst åren 2022 och 2023, vilket påverkat prognostiserat rekryteringsbehov. Förutsatt att avgångar på egen begäran återgår till en lägre, mer vanlig nivå, kan det faktiska utfallet bli lägre.



Figur 2 Kompetensbehovsprognos äldre nämnden 2025 - 2035

Den analysmodell som utvecklades i samband med tilläggsuppdraget 2023:1 inkluderar förutom prognos avseende verksamhetens rekryteringsbehov även tillgångsprognoser på utbildad personal.

Utifrån den kan det konstateras att nämnden har en utmanande kompetensförsörjningssituation kommande tioårsperiod. Nuvarande prognos visar på stora

rekryteringsbehov och det kommer inte att finnas utbildad personal i den omfattning verksamheten behöver.

### Övriga avgångar

En viktig reflektion är att många medarbetare valt att på eget initiativ avsluta sin anställning. Inom äldreomsorgen har andelen avgångar på egen begäran ökat från 3,1% 2012, var som högst 2023 på 12,2% och sjönk 2024 till 10,7%.

En hög personalomsättning innebär inte bara ökade kostnader och administrativ belastning, det påverkar också kontinuiteten, arbetsmiljön och kvaliteten i verksamheten. När rekryteringssvårigheter uppstår riskerar arbetsbelastningen att öka för kvarvarande personal. Detta kan leda till ökad stress och ytterligare avgångar, vilket försvårar möjligheten att upprätthålla en stabil bemanning över tid.

För att säkerställa en långsiktigt hållbar kompetensförsörjning är det därför avgörande att arbeta aktivt för att medarbetare ska vilja stanna kvar.

### **Avgränsningar**

För att klara grunduppdraget i en tid när personalbristen ökar har äldreomsorgsförvaltningen identifierat fyra strategier: samarbeta, förebygga, kompetensförsörja och digitalisera. I denna kompetensförsörjningsplan ligger fokus på strategin kompetensförsörja, medan övriga strategier och de insatser som hör till dem behandlas i andra sammanhang.

## **Äldreomsorgsförvaltningens plan för kompetensförsörjning**

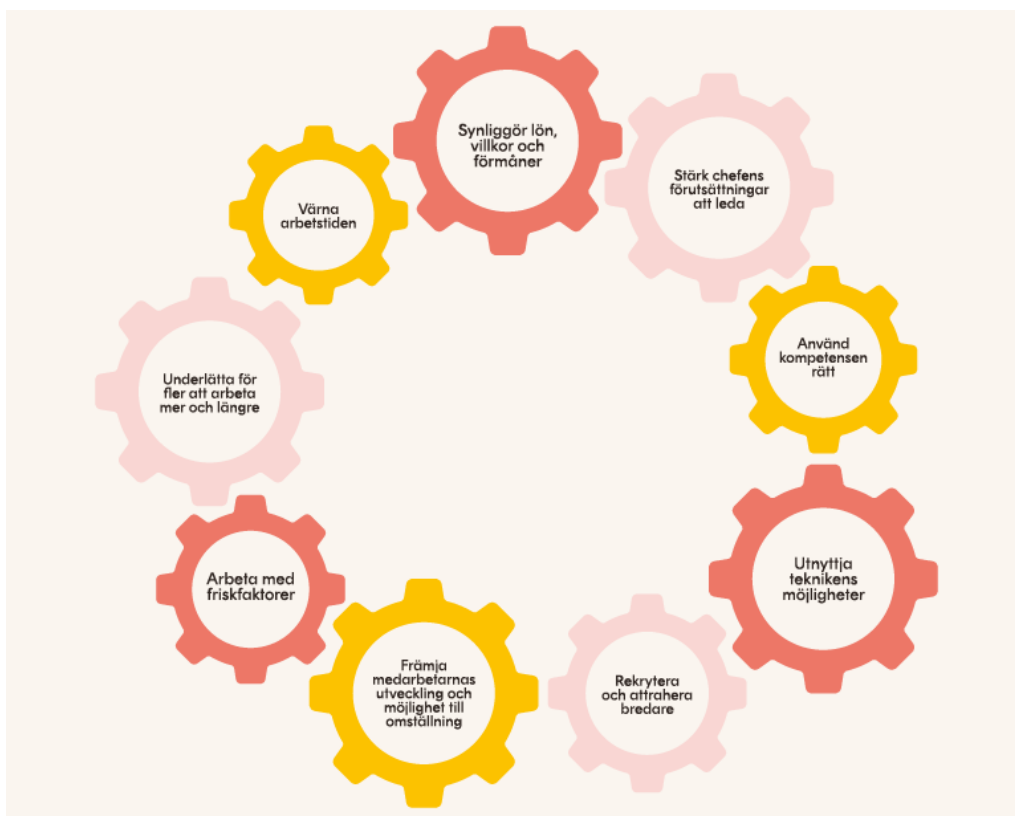
### **ARUBA**

ARUBA är en modell inom kompetensförsörjning som står för Attrahera, Rekrytera, Utveckla, Behålla och Avveckla, och används för att visualisera hela livscykeln för medarbetare i en organisation. Modellen understryker vikten av att en arbetsgivare i sitt angreppssätt för att klara kompetensförsörjningen ser hela resan och potentialen i arbetskraften.

Äldreomsorgsförvaltningen arbetar strategiskt med kompetensförsörjning utifrån ARUBA och behöver göra detta även fortsättningsvis. Med utgångspunkt i förvaltningens kompetensbehovsprognos och med hänsyn till rådande kompetensförsörjningssituation är det dock naturligt att en tonvikt i aktuell kompetensförsörjningsplan kommer att läggas på att utveckla och behålla medarbetare i verksamheterna.

## SKR:s nio strategier för kompetensförsörjning

Sveriges kommuner och regioner, SKR, är Umeå kommuns arbetsgivarorganisation. SKR har tagit fram nio strategier för kompetensförsörjning inom kommuner och regioner som är tänkt som ett stöd för arbetsgivare att kunna vara proaktiva och säkra sin kompetensförsörjning. Det handlar om att attrahera, behålla och utveckla medarbetare, hitta nya lösningar och skapa ett hållbart arbetsliv.



Figur 3 SKR:s nio strategier för kompetensförsörjning

## Attrahera och rekrytera

### Rekrytera och attrahera bredare

Enligt äldreomsorgsförvaltningens kompetensbehovsprognos beräknas cirka 2 800 rekryteringar behöva genomföras under kommande tioårsperiod. Detta ställer höga krav på ett aktivt och målinriktat arbete för att attrahera en bred målgrupp – personer med relevant utbildning och erfarenhet, ungdomar som står inför yrkesval samt individer som idag arbetar i andra branscher eller befinner sig utanför arbetsmarknaden. Att bredda rekryteringsbasen är avgörande för att säkerställa tillgången till kompetens och möta framtidens omsorgsbehov.

Allt fler av de som söker sig till äldreomsorgsförvaltningen saknar vård och omsorgsutbildning. En uppföljning som gjordes oktober 2025 visar att ungefär 26% av de senaste 500 personerna

som fått tillsvidareanställning i befattningarna utbildat vårdbiträde, vårdbiträde och undersköterska hade formell utbildning motsvarande undersköterskeutbildning vid anställningens ingående. Det beror både på att det saknas kandidater med efterfrågad utbildning och på att många medarbetare utan utbildning anställs på tidsbegränsade anställningar och får företrädesrätt eller konverterar enligt lagen om anställningsskydd. Det är därför nödvändigt att både fortsätta arbetet för att attrahera personer till att söka vård och omsorgsutbildning och att erbjuda adekvat utbildning till personer som anställs för att säkerställa kvalitet i verksamheten (läs mer om utbildning under anställning i avsnittet utveckla och behålla).

Som en del av arbetet med att attrahera medarbetare arbetar förvaltningen aktivt med marknadsföring. På årsbasis skapas en planering över event och möten med potentiella kandidater vilken justeras under året efter behov. Planering och träffar kan vara av både mer formell karaktär såsom Umeå universitets välkomstmässor och MOA-mässan eller av mer avslappnad karaktär såsom pizzakvällar för sjuksköterskestudenter. Syftet är att stärka vår synlighet som arbetsgivare, förmedla en bild av våra verksamheter och jobbmöjligheter, samtidigt som de vi möter får möjlighet att ställa frågor. I många fall deltar förvaltningens ambassadörer. Ambassadörer är medarbetare som arbetar i äldreomsorgens verksamhet och som, genom att dela med sig av sina egna erfarenheter och insikter, skapar en genuin och trovärdig kontakt med potentiella kandidater. Deras personliga berättelser ger en realistisk bild av yrket och bidrar till att öka förståelsen för arbetets värde och innehåll. Genom att berätta om sin vardag kan ambassadörerna bidra till att intresset för yrket ökar.

Äldreomsorgsförvaltningen tar emot elever och praktikanter från både grundskola, gymnasiet, yrkeshögskola, universitet och inom ramen för arbetsmarknadsinsatser. Mottagande av studenter är en viktig del av kompetensförsörjningsarbetet. En uppföljning av de senaste årens mottagande av studenter visar att 44% är anställd inom åtta månader efter avslutad praktik. Detta visar på vilken värdefull insats det är att ta emot och handleda studenter.

I vår tid är det viktigt med både fysiska möten och digital närvaro. Äldreomsorgsförvaltningen har därför i samarbete med stöd och omsorgsförvaltningen skapat ett instagramkonto *Jobba i omsorgen*. Genom att lyfta fram medarbetares erfarenheter och berättelser är syftet att visa hur det är att arbeta inom äldreomsorgen och funktionshinderomsorgen i Umeå kommun. Detta bidrar till att öka allmänhetens kunskap om uppdraget och den viktiga roll verksamheterna spelar i samhället. Genom att ge en nyanserad och verklighetsnära bild av arbetet skapar vi förståelse för yrkets bredd och komplexitet, samtidigt som vi inspirerar fler att söka sig till vård- och omsorgsyren. Ambitionen är också att sprida intern kunskap, stärka stoltheten över det arbete som utförs och skapa samhörighet bland medarbetarna.

Under rekryteringsprocessen får äldreomsorgsförvaltningens chefer stöd av äldreomsorgens rekryteringscentrum (ÄORC). Detta syftar till att bidra till att skapa en professionell, transparent och effektiv rekryteringsprocess utifrån kommunens riktlinjer. ÄORC bidrar även med vägledning och information och kan stötta chefer bland annat i vilka kontroller som ska göras inför en anställning och ge stöd i lönesättning.

#### **Särskilda aktiviteter 2026**

- Starta upp grupp-prao (åk 8 och 9) inom äldreomsorgen. Syftet är att ge elever en bred inblick i äldreomsorgens yrkesområde. Under en vecka besöker eleverna olika verksamheter, deltar i praktiska moment och får uppleva hemtjänst, vård- och omsorgsboende, digitala lösningar samt förebyggande arbete på Seniortorget. Genom lokal förankring och god planering skapas en meningsfull upplevelse för både elever och medarbetare som förhoppningsvis bidrar till att flera väljer att studera och arbeta inom vård och omsorg.
- Utveckla samarbetet med vård- och omsorgsprogrammen på gymnasiet. Bland annat genom planerade träffar med elever och särskilt ansökningsförfarande inför sommarrekrytering. Genom att bygga relationer och skapa tydliga vägar in i äldreomsorgens verksamhet är syftet att fånga upp viktig kompetens.
- Utveckla den praktiska introduktion som utformades 2025 för nya medarbetare. Den praktiska introduktionen ska stärka och komplettera den introduktion och utbildning som sker verksamhetsnära.
- Påbörja samarbete med Ung omsorg i syfte att öka intresset för unga att arbeta inom vård och omsorg, skapa meningsfulla möten mellan generationer och höja livskvaliteten för de äldre.
- I det fall lagstiftning eller beslut fattas i fråga om registerutdrag inför anställning avser förvaltningen att säkerställa korrekt och rättssäker handläggning av dessa.

## **Utveckla och behålla**

### **Främja medarbetarnas utveckling och möjlighet till omställning**

Inom äldreomsorgsförvaltningen arbetar ungefär 2100 tillsvidareanställda medarbetare. Majoriteten av medarbetarna, ungefär 1500 personer, arbetar med omvårdnadsarbete. Enligt Socialstyrelsens allmänna råd om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre bör personal inom äldreomsorgen ha utbildning motsvarande vård- och omsorgsprogrammet eller annan likvärdig utbildning. Oktober 2025 hade 53 % av de tillsvidareanställda medarbetarna som arbetar med omvårdnadsarbete

formell utbildning motsvarande undersköterskeutbildning. Att verka för att erbjuda kompetensutveckling är därför en prioriterad fråga både för att behålla medarbetare och för att kunna erbjuda en äldreomsorg med hög kvalitet. Inom ramen för den statliga satsningen Äldreomsorgslyftet erbjuds sedan 2020 möjlighet för medarbetare att utbilda sig på betald arbetstid. Denna satsning är en viktig del i arbetet med att öka andelen undersköterskor i verksamheten. Den formella utbildningen behöver dock kompletteras med andra insatser som på kort sikt säkerställer att medarbetarna har tillräckliga kunskaper för att känna sig trygga i sitt uppdrag och för att upprätthålla kvaliteten i omsorgen. Kompetensutvecklande insatser inom ramen för anställningen utförs i huvudsak på arbetstid. I realiteten innebär det att den faktiska arbetstiden med huvuduppdraget minskar om utbildningstiden ökar. Det är en paradox som omöjliggör kompetensutveckling av medarbetare i större omfattning än vad verksamheten kan avvara för att klara grunduppdraget. En viktig inriktning är därför att största delen av äldreomsorgens interna utbildnings- och kvalitetshöjande insatser ska ske verksamhetsnära, på den egna arbetsplatsen.

Även medarbetare med utbildning och erfarenhet av äldreomsorg behöver erbjudas kompetensutveckling för att kunna möta nya och förändrade behov till följd av äldreomsorgens omställning. Det handlar både om specifika yrkeskunskaper, kunskap om förändrade uppdrag och lagstiftning samt nya arbetssätt. Den digitala utvecklingen kräver kontinuerlig kompetensutveckling för att på ett effektivt och tryggt sätt kunna använda de digitala enheter och hjälpmedel som utgör viktiga arbetsverktyg i vardagen.

Fyra nya funktioner har sedan oktober 2025 etablerats inom HR-enheten med fokus på lärande och språkutveckling i organisationen. Deras uppdrag är att fungera som stöd och samordnande resurs för utbildningsråd samt övergripande utbildningsinsatser, exempelvis yrkesresan och äldreomsorgslyftet. Satsningen syftar till att stärka och komplettera den introduktion och utbildning som sker nära verksamheten. För att säkerställa hög kvalitet i introduktion, utbildning och vård kommer funktionerna att samarbeta med utbildningsråd, kvalitetsenheten och verksamhetsnära funktioner.

Adekvata språkkunskaper är en nyckelfråga för verksamhetens kvalitet. Därför arbetar äldreomsorgsförvaltningen för att främja språkutveckling och ser det som en prioriterad fråga. Till exempel har en språkpedagog med strategiskt uppdrag rekryterats för att stödja det långsiktiga och strukturerade arbetet med språkstärkande insatser. Regeringen har i budgetpropositionen för 2026 aviserat att språkrav för personal inom äldreomsorgen ska införas från 1 juli 2026.

Äldreomsorgsförvaltningen har en utformad utbildningsplan som revideras årligen. Utbildningsplanen syftar till att ge en bild av förvaltningens prioriterade utbildningssatsningar

och omfattar även vissa typer av informations- och marknadsföringsinsatser. Insatser enligt utbildningsplanen finansieras i huvudsak genom förvaltningens informations- och utbildningsbudget, men kompletteras även av den statliga satsningen äldreomsorgslyftet och insatser via omställningsfonden.

Yrkesresan är ett koncept för introduktion och kompetensutveckling i socialtjänsten och bygger på ett samarbete mellan SKR, Socialstyrelsen och regionala samverkans- och stödstrukturer. Den första kursen för äldreomsorgen lanseras november 2025.

Under våren 2025 utformades och erbjöds en tvådagars praktisk och teoretisk introduktion för nyanställda utan vårdutbildning. Detta upplägg gav nyanställda en strukturerad och trygg start innan den fortsatta introduktionen i verksamhet. Utbildningarna leddes till stor del av yrkesverksamma medarbetare (undersköterskor, sjuksköterskor, arbetsterapeut och fysioterapeut). Upplägget tog på så sätt till vara värdefull erfarenhet samtidigt som det stärkte innehåll och förankring.

Utbildningen har vidareutvecklats och målgruppen för denna kommer breddas till att även omfatta medarbetare som redan är anställda, men som har behov av kompetensförstärkning.

### **Stärk chefs förutsättningar att leda**

Ledarskapet spelar en avgörande roll för att attrahera och behålla kompetenta och engagerade medarbetare. För att lyckas med kompetensförsörjningen är det därför centralt att verka för att chefer har rätt förutsättningar att leda och styra verksamheten på ett effektivt sätt. Detta är särskilt viktigt när chefen ska leda i förändring och omställning.

Inom äldreomsorgsförvaltningen har 75 % av cheferna max 30 tillsvidareanställda medarbetare och om hänsyn även tas till månadsavlönade vikarier så har 65 % av cheferna max 30 medarbetare. Forskning visar att antalet medarbetare en chef ansvarar för har betydelse för chefs förutsättningar och verkar även ha inverkan på arbetsgruppens sjukfrånvaro.

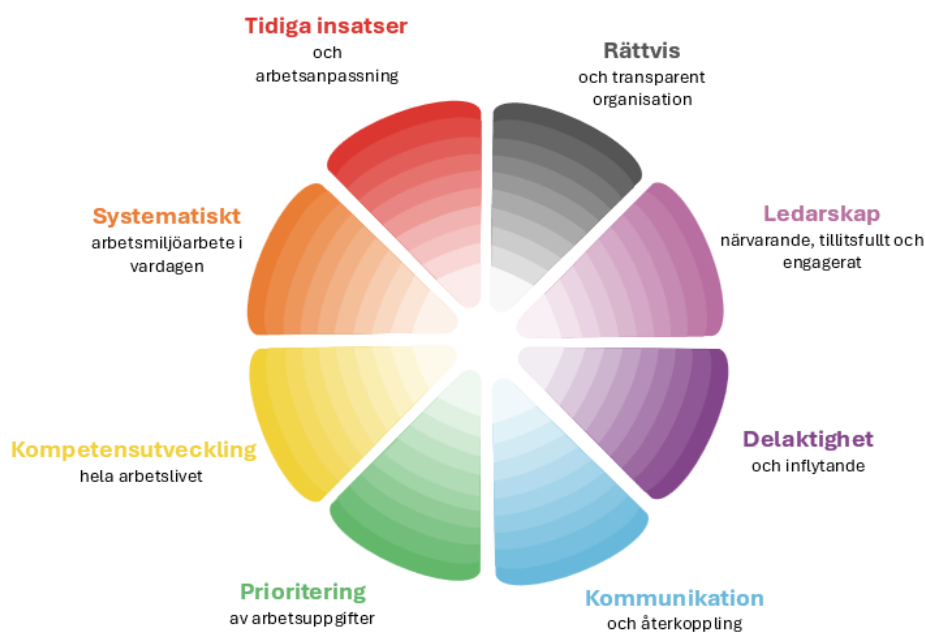
Förutom antalet medarbetare så har chefsuppdragets komplexitet avgörande betydelse för dennes förutsättningar. Inom äldreomsorgens verksamheter har chefer ofta ett komplext uppdrag där olika lagrum ska balanseras mot varandra, verksamheter som pågår dygnet runt året om, stort behov av samarbete med andra funktioner och i vissa fall arbetar medarbetare på annan fysisk plats än sin chef. Samtidigt är det många medarbetare som saknar efterfrågad utbildning och/eller har en språklig nivå som gör att samarbetet med kollegorna ibland skaver. Förvaltningen kommer därför inom ekonomisk ram fortsatt sträva efter att minska antalet medarbetare per chef.

## Friskfaktorer

Friskfaktorer är de förutsättningar som gör att medarbetare mår bra, trivs och presterar i arbetet. Forskning visar att arbetsplatser med låg sjukfrånvaro ofta har väl utvecklade friskfaktorer, vilket inte bara stärker hälsan utan också bidrar till verksamhetsutveckling. När arbetsplatser arbetar systematiskt och långsiktigt med friskfaktorer förbättras arbetsmiljön, sjukfrånvaron minskar och förutsättningarna för ett hållbart arbetsliv ökar.

Att integrera friskfaktorer i förvaltningens arbetssätt är därför både en investering i medarbetarnas välbefinnande och en strategiskt viktig del av kompetensförsörjningen. Ett friskt arbetsliv bidrar till fler arbetade timmar vilket är avgörande för äldreomsorgens framtida kompetensbehov.

Friskfaktorsarbetet har även stöd i en avsiktsförklaring som centrala fackliga parter har tecknat om att gemensamt främja ett längre och mer hållbart arbetsliv.



Figur 4 Friskfaktorer

## Värna arbetstiden

Många av nämndens verksamheter pågår dygnet runt, året om, vilket gör arbetstiden till en central resurs. Hur arbetstiden planeras och förläggs har avgörande betydelse, inte bara för medarbetarnas arbetsmiljö och hälsa, utan också för verksamhetens effektivitet och kvalitet.

En långsiktig och väl genomtänkt bemanningsplanering är viktig för att säkerställa rätt medarbetare på rätt plats vid rätt tid.

Under 2025 har en pilot för ökad delaktighet i schemaläggning testats inom två vård- och omsorgsboenden. Syftet har varit att öka delaktigheten för att hitta lösningar som passar både medarbetare och verksamhetens behov.

### **Använd kompetensen rätt**

Att säkerställa rätt kompetens på rätt plats är avgörande för att möta äldreomsorgens kompetensförsörjningsbehov. Att använda kompetensen rätt handlar också om att tänka nytt kring arbetsformer, yrkesroller och användning av teknik. På så sätt skapas förutsättningar för ett mer hållbart arbetsliv och en stärkt kompetensförsörjning över tid.

Inom äldreomsorgsförvaltningen utvecklas bland annat en ny enhet för digital vård och omsorg. Syftet är att genom ökad användning av digitala verktyg kunna tillgodose den äldres behov eller bidra till förebyggande arbete som stärker den enskildes självständighet.

Inom vissa vård- och omsorgsboenden har serviceresurser anställts för att hantera arbetsuppgifter inom städ, tvätt och i kök för att frigöra tid för personal som är anställda för att arbeta med omvårdnadsuppgifter. I huvudsak finansieras dessa inom befintlig budgetram vilket gör att varje enhetschef gör en bedömning utifrån verksamhetens behov, förutsättningar och ekonomiska möjligheter. Det finns annars en risk att förslaget leder till minskad flexibilitet och ökad sårbarhet i bemanningen, eftersom serviceresurserna inte har kompetens eller skyldighet att utföra omvårdnadsuppgifter.

### **Underlätta för flera att arbeta mer och längre**

Att underlätta för flera att arbeta mer och också förlänga sitt arbetsliv är en strategisk fråga för kompetensförsörjningen. För att ta tillvara på värdefull kompetens och möta framtida behov skulle flera medarbetare behöva välja att arbeta heltid och längre än till 65 års ålder.

Genomsnittlig pensionsålder inom äldreomsorgsförvaltningen har gått från 64,1 år 2020 till 65,1 år 2024. Normen att gå i pension vid 65 är stark men för att klara kompetensförsörjningen inom välfärden behöver den utmanas. För att åstadkomma en förändring krävs både strukturella förändring så som höjd pensionsålder, vilket inte förvaltningen kan påverka. Men faktorer såsom stöd från chef och kollegor, arbetsmiljöns fysiska krav, möjlighet till återhämtning, arbetstidens förläggning och upplevelsen av krav och kontroll i arbetet har också betydelse, vilket i stor utsträckning är faktorer som förvaltningen har möjlighet att påverka.

Som kommungemensamt stöd för arbetet med att förlänga arbetslivet finns bland annat pensionsriktlinjer med möjlighet till att ansöka om minskad arbetstid med bibehållen

tjänstepension efter att medarbetaren fyllt 63 år och till och med månaden när denne fyller 69 år samt löneväxling till pension.

Förvaltningen behöver skapa ett hållbart arbetsliv som gör att flera vill arbeta heltid och kan arbeta även efter 65 års ålder. Detta är särskilt viktigt då vi vet att medarbetare i praktiska och fysiskt krävande yrken tenderar att vilja gå i pension tidigare än medarbetare i administrativa roller.

Ett annat sätt att få flera att arbeta mer är att hitta möjligheter för sjukskrivna medarbetare att kunna återgå i arbete. SAMBA-projektet (Samverkansmodell för att behålla arbetskraft) är ett projekt som startade hösten 2024 och är ett samarbete mellan kommunerna Umeå, Bjurholm, Vännäs, Vindeln, Nordmaling och Robertsfors samt Region Västerbotten, Försäkringskassan och Omställningsfonden. Genom att förbättra rehabiliteringsprocessen ska projektet bidra till ökad användning av tidiga och vägledande insatser via omställningsfonden med målet att minska sjukfrånvaro, bättre ta tillvara medarbetares arbetsförmåga genom att öka den interna rörligheten och söka hållbara lösningar för att medarbetare ska stanna kvar i arbetslivet.

#### Särskilda aktiviteter 2026

- Främja ökad delaktighet. Ett projekt påbörjades 2025 och är kopplat till delaktighet i schemaläggning. 2026 planeras dock ytterligare insatser för att stärka medarbetarnas delaktighet.
- Språkpilot planeras i samarbete med Umevux. Syftet att testa ett nytt utbildningskoncept för att höja kompetensen i äldreomsorgen i form av en kurs omfattande både språk och omvårdnadskunskaper.
- Permanent införande av fyra utbildningssjuksköterskor.
- Införande av kvalitetsundersköterskor planeras på samtliga vård- och omsorgsboenden. Det framgår av framtaget förslag att kvalitetsundersköterskan ska arbeta med utgångspunkt från socialtjänstlagen, ett personcentrerat arbetssätt och äldreomsorgens rutiner för att stärka medarbetarnas kompetensutveckling.
- Arbeta för att undersöka former för arbetsplatsnära utbildning i hemtjänsten motsvarande den funktion kvalitetsundersköterskorna är tänkt att ha inom vård- och omsorgsboende.
- Planering för och stegvis implementering av den första kursen i Yrkesresan för äldreomsorgens verksamheter.
- Uppföljning och utveckling av äldreomsorgslyft utifrån aviseringar om hur satsningen kommer att se ut under kommande år.

- Identifiera vilka grundläggande digitala kompetenser som är nödvändiga för medarbetares uppdrag.
- Följa frågan om språkrav i äldreomsorgen och ta fram rutiner för att säkerställa korrekt hantering.

## Lönepolitiken som ett verktyg

### Synliggör lön, villkor och förmåner

Lön och villkor är viktiga förutsättningar för att attrahera, rekrytera och behålla medarbetare. Vikten av att synliggöra lön och villkor framhålls även i SKR:s strategier för kompetensförsörjning.

Umeå kommun tillämpar en gemensam och sammanhållen lönepolitik och uppträder som en arbetsgivare i förhållande till medarbetare och fackliga organisationer.

Äldreomsorgsförvaltningen samverkar därför med andra förvaltningar och centrala funktioner i lönebildningsarbetet. *Umeå kommuns lönepolicy* och *Riktlinje för lönestrategiskt arbete i Umeå kommun* är styrande dokument. I arbetet med lönebildning behöver vi som arbetsgivare ta hänsyn till en mängd olika faktorer, bland annat kollektivavtal, ekonomi och budgetförutsättningar men också löneläget i Umeå kommun relaterat till vår omvärld. I de styrande dokumenten klargörs att lönepolitiken ska bidra till att säkerställa kompetensförsörjningen, harmonisera med kommunens ekonomiska förutsättningar och bidra till att kommunen uppfyller sina uppdrag. Analys av kompetensförsörjningsläget är därför en viktig grund i det lönestrategiska arbetet, där lagstadgad och samhällsviktig verksamhet vid behov ska prioriteras före verksamheter som kommunen inte behöver tillhandahålla.

Äldreomsorgsförvaltningen har flera yrkesgrupper där det finns stora svårigheter att både rekrytera och behålla medarbetare, bland annat undersköterskor och sjuksköterskor. Förutom att detta ska tas i beaktning i lönestrategiska beslut, behöver arbetet med att synliggöra samband mellan lön, motivation och resultat fortsätta. På så sätt behöver lönepolitiken både bidra till att verksamheter kan rekrytera relevant kompetens för att klara sina uppdrag samtidigt som den stimulerar redan anställda medarbetare att vilja fortsätta utvecklas i Umeå kommun.

### Särskilda aktiviteter 2026

- Verka för att ytterligare skickliggöra lönesättande chefer i de olika delarna av lönesättning/lönebildning genom stöd från HR. Aktiviteterna består av information och dialog i ledningsgrupper, men också i informationsutskick som kompletterar den information som redan idag finns tillgänglig för chefer på intranätet. Detta för att lönesättande chefer ska få ökad kunskap och därmed bättre förutsättningar för att bära Umeå kommuns lönepolitik, så att de i sin tur ytterligare kan öka förståelse hos medarbetare om hur lön, motivation och resultat hänger ihop.
- Bidra med goda underlag och analyser i det lönestrategiska arbetet med löneöversyn 2026 och löneutrymme år 2027, så att beslut om vägval och eventuella prioriteringar av löneökningutrymme för yrkesgrupper kan ske på de grunder som beskrivs i styrande dokument.

### Utnyttja teknikens möjligheter

Digitalisering, automatisering och artificiell intelligens erbjuder nya möjligheter. Genom att utforska och införa modern teknik kan äldreomsorgsförvaltningen skapa innovativa lösningar som bidrar till att förvaltningen kan säkerställa kompetensförsörjningen och samtidigt göra arbetet mer hållbart. Digitalisering och nya arbetssätt är en central del av äldreomsorgsförvaltningens omställning och utgör därför en av förvaltningens uttalade strategier. Strategin omfattar att erbjuda digitala tjänster med fokus på den enskildes behov, samtidigt som arbetsmiljön förbättras och kvaliteten i vård och omsorg höjs. Genom att implementera tekniska lösningar som underlättar det dagliga arbetet, ökar effektiviteten och ger medarbetarna stöd i sina uppdrag skapas förutsättningar för en modern och hållbar vård- och omsorg.

Kontaktuppgifter:

[Susanna Hellström, [susanna.noren@umea.se](mailto:susanna.noren@umea.se)]

# Kompetensförsörjningsplan äldreomsorgsförvaltningen 2026 - 2028

UMEÅ  
KOMMUN

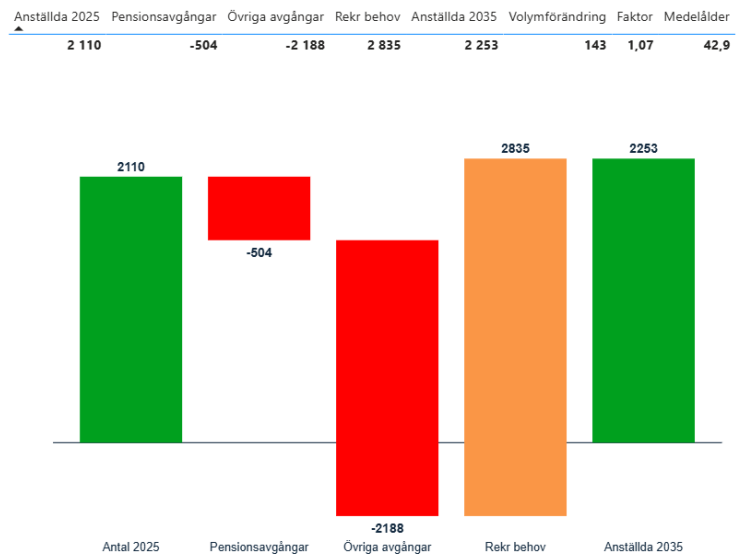
# Bakgrund och nuläge

UMEÅ  
KOMMUN

Stora  
rekryteringsbehov

Brist på utbildad  
personal

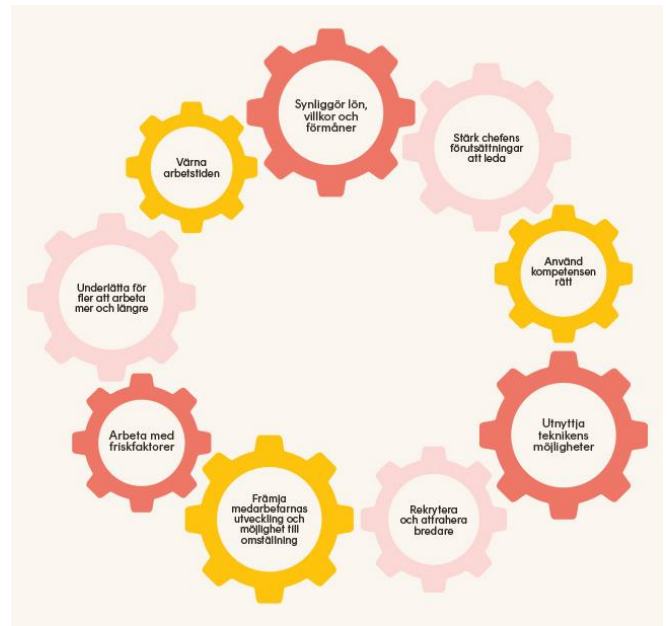
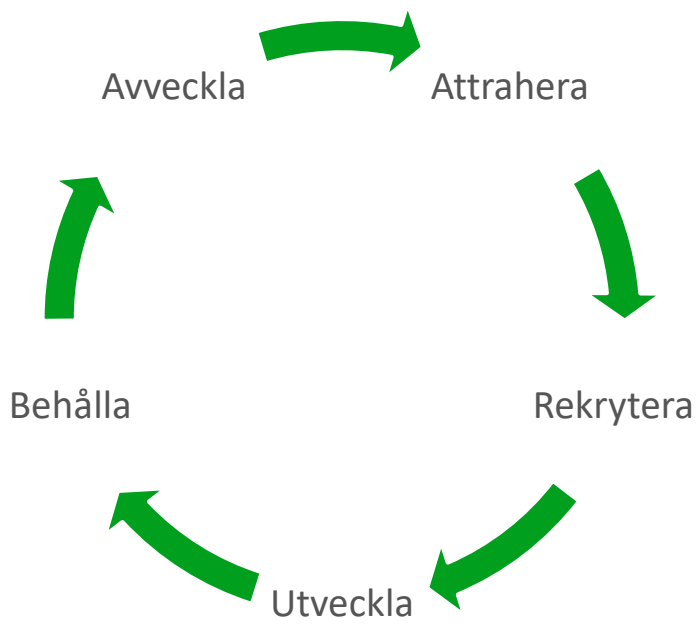
Fokus - utveckla och  
behålla medarbetare



Samarbeta – Förebygga – Kompetensförsörja – Digitalisera

# Utgångspunkter

UMEÅ  
KOMMUN



# Attrahera och rekrytera

UMEÅ  
KOMMUN

Grupp-prao för åk  
8–9

Utökat samarbete  
med gymnasiets  
vård- och  
omsorgsprogram

Vidareutveckling  
av introduktion till  
basutbildning

Samarbete med  
Ung Omsorg

Förberedelser för  
hantering av  
registerutdrag

# Utveckla och behålla

**UMEÅ  
KOMMUN**

Språkpilot med Umevux  
(språk + omvårdnad)

Permanent införande av  
utbildningssjuksköterskor

Införande av  
kvalitetsundersköterskor  
på boenden

Verka för att utveckla  
arbetsplatsnära utbildning  
i hemtjänsten

Yrkesresan – planera  
stegvis implementering

Omhänderta förändrat  
äldreomsorgslyft

Identifiering av digitala  
kompetenser

Förberedelse inför  
införande av språkkrav

# Lönepolitiken som verktyg

UMEÅ  
KOMMUN

Stöd till  
lönesättande chefer

Informationsinsatser  
och dialog

Analys och underlag  
till löneöversyn 2026  
och 2027

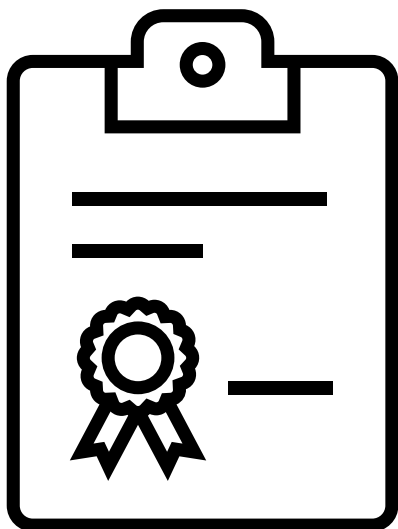


**UMEÅ  
KOMMUN**

# Utbildningsplan för äldreomsorgsförvaltningen 2026

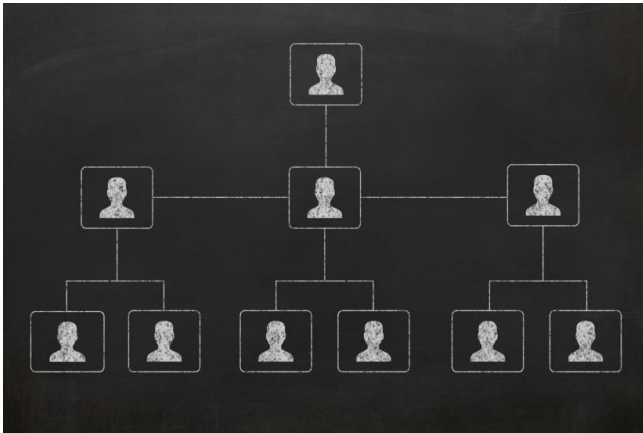
# Utbildningsbudget 2026

UMEÅ  
KOMMUN



| Information och utbildningsbudget                                    |                  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| Utbildningsinsatser                                                  |                  |
| Utbildningsinsatser samordnade och koordinerade av utbildningsenhet  | 2200 000         |
| Grundutbildning undersköterska – litteratur och valideringskostnader | 420 000          |
| Förflyttningsutbildning                                              | 700 000          |
| Trygghetsskapande arbetssätt                                         | 50 000           |
| Halkkörning                                                          | 180 000          |
| Språkutveckling                                                      | 630 000          |
| Stjärnmärkning                                                       | 410 000          |
| Vidare- och specialistutbildningar                                   | 830 000          |
| Övriga medel                                                         |                  |
| Marknadsföring och mässor                                            | 50 000           |
| Ambassadörer                                                         | 90 000           |
| Yrkesresan                                                           | 160 000          |
| Vård- och omsorgscollage                                             | 80 000           |
| <b>Totalt</b>                                                        | <b>5800 0000</b> |

# Organisation och struktur



**Nya HR-funktioner**

**Utbildningsrådets roll**

**Samverkan och koordinering**

**Framtida utveckling**

Skapa en organisation som stödjer verksamhetens behov av lärande och övergripande mål.

The logo for Umeå Kommun features the text "UMEÅ KOMMUN" in a bold, white, sans-serif font. The word "UMEÅ" is on the top line, and "KOMMUN" is on the bottom line. A small, stylized white leaf icon is positioned above the letter "Å" in "UMEÅ". The background consists of several overlapping, curved shapes in various shades of green, creating a layered, organic effect.

**UMEÅ  
KOMMUN**



## Tjänsteskrivelse

2025-11-21

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00026

### Utbildningsplan äldrenämnden 2026

#### Förslag till beslut

Att äldrenämnden fastställer utbildningsplanen avseende 2026 för nämndens verksamheter.

#### Ärendebeskrivning

Äldreomsorgsförvaltningens utbildningsplan är ett komplement till aktuell kompetensförsörjningsplan och revideras årligen. Utbildningsplanen syftar till att ge en bild av förvaltningens prioriterade utbildningssatsningar och omfattar även vissa typer av informations och marknadsföringsinsatser. Utbildningsbudget finansierar i huvudsak utbildare, kurskostnader, lokaler, utrustning, licenser och liknande. Endast i enskilda fall finansieras tid för medarbetaren som ska ta del av utbildningsinsats av utbildningsbudget. Äldreomsorgslyftet är dock ett viktigt komplement till utbildningsbudget och ersätter uteslutande lönekostnaden för den tid medarbetare genomgår utbildning.

#### Beslutsunderlag

Utbildningsplan för äldrenämnden 2026

#### Beredningsansvariga

Susanna Hellström, HR-strateg

Rebecca Andersson, HR-chef

#### Beslutet ska skickas till

Susanna Hellström, HR-strateg

Rebecca Andersson, HR-chef

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Susanna Hellström  
HR-strateg



## Utbildningsplan för äldre nämnden 2026

### Inledning

Äldreomsorgsförvaltningens utbildningsplan är ett komplement till aktuell kompetensförsörjningsplan och revideras årligen. Utbildningsplanen syftar till att ge en bild av förvaltningens prioriterade utbildningssatsningar och omfattar även vissa typer av informations och marknadsföringsinsatser. Utbildningsbudget finansierar i huvudsak utbildare, kurskostnader, lokaler, utrustning, licenser och liknande. Endast i enskilda fall finansieras tid för medarbetaren som ska ta del av utbildningsinsats av utbildningsbudget. Äldreomsorgslyftet är dock ett viktigt komplement till utbildningsbudget och ersätter uteslutande lönekostnaden för den tid medarbetare genomgår utbildning.

Huvuddelen av äldreomsorgsförvaltningen medarbetare arbetar med omvårdnad av kommunens äldre i behov av stöd. Av Socialstyrelsens allmänna råd om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre<sup>1</sup> framgår att personalen bör ha utbildning som vård- och omsorgsprogram eller annan utbildning med motsvarande innehåll. På grund av bristen på vård- och omsorgsutbildade kandidater har äldreomsorgsförvaltningen över tid varit i behov av att rekrytera bredare och anställt medarbetare utan formell utbildning. Målsättningen är att dock att verka för att medarbetare ges förutsättningar att under anställningen få formell utbildning. Inom ramen för den statliga satsningen "Äldreomsorgslyftet" skapas fortsatt möjlighet att utbilda medarbetare på betald arbetstid och utgör en viktig del av förvaltningens arbete för att höja andelen undersköterskor. Alla medarbetare har dock inte förutsättningar att läsa vård och omsorgsutbildning, och en fullständig sådan tar också lång tid. Det är därför nödvändigt att komplettera den formella utbildningen med insatser som även på kort sikt säkerställer adekvata kunskaper för att medarbetare ska känna sig trygga i sin roll och för att upprätthålla kvalitet i verksamheten. Målet är att fler medarbetare ska vilja vara kvar i verksamheten och motiveras att fortsätta utvecklas utifrån sina förutsättningar.

Inom äldreomsorgsförvaltningen arbetar även flera stora yrkesgrupper som har högskoleutbildning. Dessa personer har formella kunskaper utifrån genomförd utbildningen men har behov av kompetensutveckling för att möta nya behov utifrån exempelvis

<sup>1</sup> <https://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-och-regler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmanna-rad/konsoliderade-foreskrifter/201112-om-grundlaggande-kunskaper-hos-personal-som-arbetar-i-socialtjanstens-omsorg-om-aldre/>

förändrad lagstiftning, nya arbetssätt och de krav som ställs utifrån pågående omställning.

Eftersom förebyggande arbete och digitalisering utgör viktiga strategier i förvaltningens arbete är det områden som tydligare behöver integreras i samtliga utbildningsmoment för att stärka förvaltningens arbete med att möta kompetensförsörjningsbehovet.

## **Utbildningsenhet och utbildningsråd**

Fyra nya funktioner har inrättats på HR-enheten. Deras uppdrag är att särskilt arbeta med lärande och språkutveckling inom organisationen. Funktionerna ska fungera som ett stöd och en samordnande resurs för utbildningsråd och övergripande utbildningsinsatser. Syftet med satsningen är att stärka och komplettera den introduktion och utbildning som sker verksamhetsnära. För att säkerställa hög kvalitet i introduktion, utbildning och vård samarbetar dessa funktioner med utbildningsråd, kvalitetsenheten och verksamhetsnära funktioner. Fokus för 2026 kommer att ligga på att utveckla strukturer och skapa ett centralt nav för lärande och kompetensutveckling genom att samordna, stärka och kvalitetssäkra utbildningsprocesser i nära samverkan med verksamheter och strategiska funktioner.

Utbildningsrådet består av representanter från förvaltningen olika verksamheter. Rådet bedöms vara en viktig funktion som ett komplement till utbildningsenheten för att kunna utveckla och prioritera rätt utbildningsinsatser inom äldreomsorgsförvaltningen. Det kan även bidra till bättre förutsättningar att samarbeta och dra nytta av varandras kompetens och perspektiv.

## **Utbildningsinsatser**

Äldreomsorgsförvaltningen utformade och erbjöd 2025 en fysisk introduktionsutbildning för målgruppen medarbetare utan tidigare erfarenhet och utbildning. Behovet av denna typ av insatser bedöms fortfarande vara stort och detta arbete kommer därför fortsätta att utvecklas 2026. Målet är att kunna erbjuda en basutbildning för både nya medarbetare och medarbetare som har behov av kompetensförstärkning.

De lärboxar som byggts upp för att kunna genomföra utbildningsinsatser verksamhetsnära fortsätter att utvecklas 2026.

Det statligt finansierade äldreomsorgslyftet ger fortsatt möjlighet för medarbetare att studera vård och omsorgsprogrammet på betald arbetstid. Villkor och omfattning av statsbidraget förändras dock och förvaltningen behöver förbereda och arbeta med de nya anvisningarna så snart de blir kända. Genom utbildningsbudget bekostas vård- och omsorgslitteratur som kan lånas av medarbetare med pågående studier samt praktisk validering för att möjliggöra för så många medarbetare som möjligt att både höja sin kompetens och kunna styrka den kompetens denne besitter.

Det kan konstateras att de utbildningsinsatser som tillhandahållits kopplade till att höja den språkliga nivån inte har nyttjats i större omfattning. Digital språkutbildning via Lingio kommer fortsatt att tillhandahållas men arbetssätt fortsätter att utvecklas under året. Detta kompletteras av utbildning för språkombud, utbildningar för chefer i att förenkla text och skriva begripligt samt genomförande av resultat och utvecklingssamtal med medarbetare i behov av språkutveckling. Även dokumentationsombud med svenska som andraspråk erbjuds utbildning i hur de kan dokumentera personcentrerat i genomförandeplan. Under

våren 2026 planeras en pilot tillsammans med Umevux för att testa ett utbildningskoncept omfattande både språk och omvårdnadskunskaper.

Äldrenämnden fattade under 2024 beslut om att berörda verksamheter (hemtjänst samt vård- och omsorgsboende) ska utbildas enligt modell för stjärnmärkning. Stjärnmärkning är ett koncept som utarbetats av Svenskt demenscentrum och syftar till att höja kompetensen kring demens med tydlig inriktning på personcentrerad vård. Arbetet med utbildning av instruktörer och implementering i verksamhet fortsätter 2026.

Trygghetsskapande arbetssätt är ett utbildningsupplägg som från och med 2026 ersätter den tidigare RESIMA-utbildningen (resurser i mötet med aggressivitet). Syftet är att minska hot och våldsincidenter i verksamheterna genom att höja kunskapen om bemötandets betydelse, lugnande strategier och fysiska metoder lämpliga för att på ett skonsamt sätt undvika eller ta sig ur situationer som kan uppstå i mötet med personer med utåtagerande beteende. Utbildningen kommer att erbjudas i tre nivåer beroende på erfarenhet och har även en specifik utbildning för chefer. Utbildningen leds av interna instruktörer med fokus på äldreomsorgens verksamhet och de specifika förutsättningar som finns här.

Förflyttningsutbildningen kommer fortsatt att erbjudas både digitalt och fysiskt. Ett arbete pågår för att utveckla utbildningen för att bättre möta upp verksamhetens behov.

Möjlighet att få utbildning på halkbana erbjuds medarbetare som ofta kör bil i tjänsten för att öka sina kunskaper kring säkerhet och körning vid olika väg- och väderförhållanden.

Som ett led i att behålla och utveckla medarbetare har medel avsatts särskilt i utbildningsbudget 2026 för kompetensutvecklingsinsatser kopplat till vidare- och specialistutbildningar för personer som redan har formell kompetens. Prioritering och inriktning av vilka utbildningsinsatser beslutas i ÄLG efter förslag från utbildningsråd.

### **Övriga insatser**

Yrkesresan är ett koncept för introduktion och kompetensutveckling i socialtjänsten och bygger på ett samarbete mellan SKR, Socialstyrelsen och regionala samverkans och stödstrukturer. 95 % av Sveriges kommuner har i dagsläget valt att ansluta sig till Yrkesresan. Den första kursen för äldreomsorgen lanseras november 2025 och äldreomsorgsförvaltningen planerar för stegvis implementering från 2026 och framåt.

Vård och omsorgscollege bygger på certifierad samverkan mellan arbetsgivare, fackliga organisationer och utbildningsanordnare. Syftet är att vara en drivkraft i kompetensförsörjningen inom vård och omsorg och bidra till att det finns personer med rätt kompetens som vill arbeta inom vård och omsorg både nu och i framtiden.

Äldreomsorgsförvaltningens ambassadörer har en viktig funktion då de i sitt uppdrag möter potentiella medarbetare och kan bidra till att motivera och inspirera människor att arbeta inom vård och omsorg samtidigt som de stärker stoltheten i yrket.

Sammanfattningsvis innefattar utbildningsplanen insatser för att stödja

äldreomsorgsförvaltningens arbete utifrån beslutad kompetensförsörjningsplan. Insatserna syftar att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare för att säkra verksamheternas uppdrag.

**Sammanställning av information och utbildningsbudget 2026**

Avser budget för utbildning och information, Kst 15 567

| <b>Information och utbildningsbudget</b>                                    |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Utbildningsinsatser</b>                                                  |                  |
| Utbildningsinsatser samordnade och koordinerade av utbildningsenhet         | 2200 000         |
| Grundutbildning undersköterska – <i>litteratur och valideringskostnader</i> | 420 000          |
| Förflyttningsutbildning                                                     | 700 000          |
| Trygghetsskapande arbetssätt                                                | 50 000           |
| Halkkörning                                                                 | 180 000          |
| Språkutveckling                                                             | 630 000          |
| Stjärnmärkning                                                              | 410 000          |
| Vidare- och specialistutbildningar                                          | 830 000          |
| <b>Övriga medel</b>                                                         |                  |
| Marknadsföring och mässor                                                   | 50 000           |
| Ambassadörer                                                                | 90 000           |
| Yrkesresan                                                                  | 160 000          |
| Vård- och omsorgscollage                                                    | 80 000           |
| <b>Totalt</b>                                                               | <b>5800 0000</b> |

# Kompetensförsörjningsplan äldreomsorgsförvaltningen

2026 - 2028

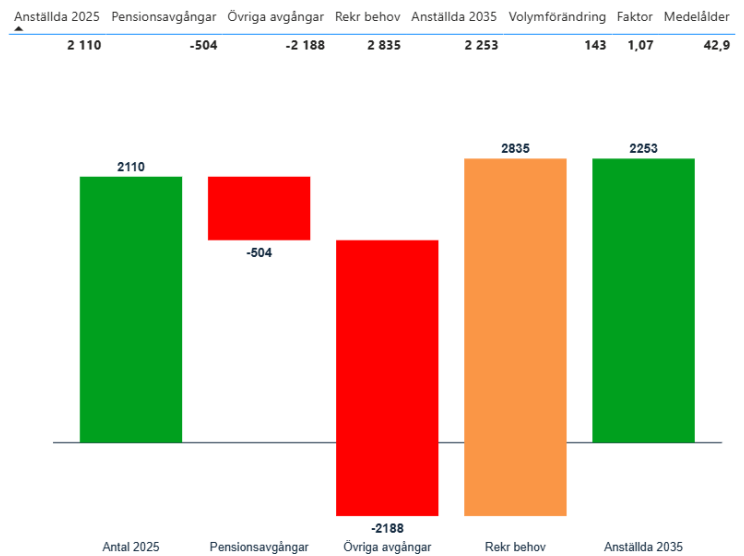
# Bakgrund och nuläge

UMEÅ  
KOMMUN

Stora  
rekryteringsbehov

Brist på utbildad  
personal

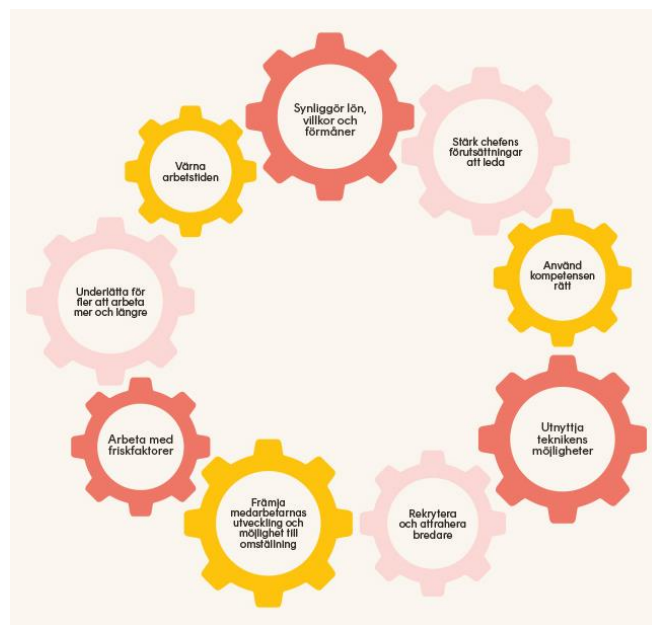
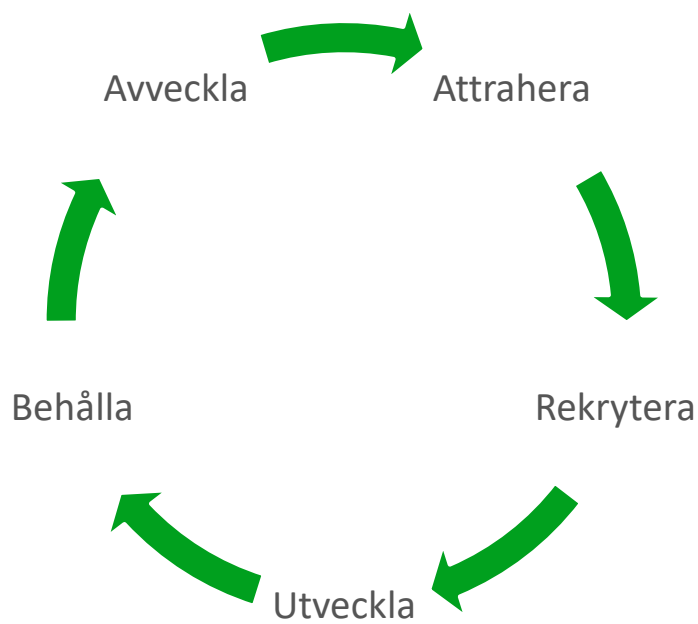
Fokus - utveckla och  
behålla medarbetare



Samarbeta – Förebygga – Kompetensförsörja – Digitalisera

# Utgångspunkter

UMEÅ  
KOMMUN



# Attrahera och rekrytera

UMEÅ  
KOMMUN

Grupp-prao för åk  
8–9

Utökat samarbete  
med gymnasiets  
vård- och  
omsorgsprogram

Vidareutveckling  
av introduktion till  
basutbildning

Samarbete med  
Ung Omsorg

Förberedelser för  
hantering av  
registerutdrag

# Utveckla och behålla

**UMEÅ  
KOMMUN**

Språkpilot med Umevux  
(språk + omvårdnad)

Permanent införande av  
utbildningssjuksköterskor

Införande av  
kvalitetsundersköterskor  
på boenden

Verka för att utveckla  
arbetsplatsnära utbildning  
i hemtjänsten

Yrkesresan – planera  
stegvis implementering

Omhänderta förändrat  
äldreomsorgslyft

Identifiering av digitala  
kompetenser

Förberedelse inför  
införande av språkkrav

# Lönepolitiken som verktyg

UMEÅ  
KOMMUN

Stöd till  
lönesättande chefer

Informationsinsatser  
och dialog

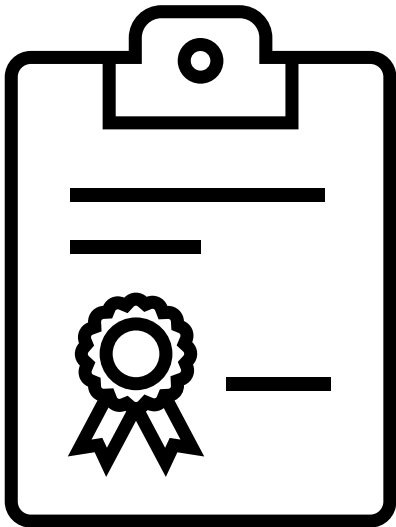
Analys och underlag  
till löneöversyn 2026  
och 2027



# UMEÅ KOMMUN

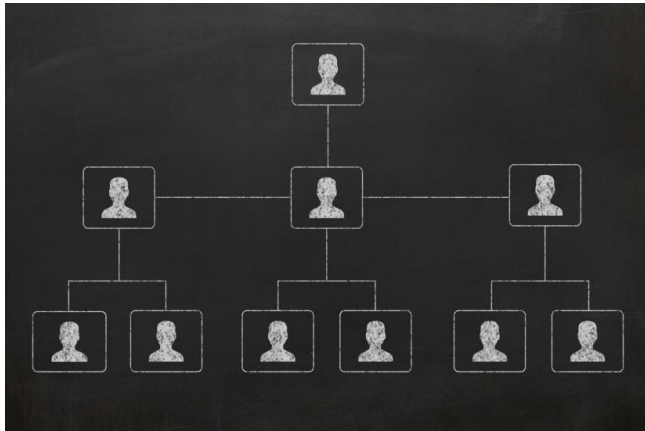
# Utbildningsplan för äldreomsorgsförvaltningen 2026

# Utbildningsbudget 2026



| Information och utbildningsbudget                                    |                  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| Utbildningsinsatser                                                  |                  |
| Utbildningsinsatser samordnade och koordinerade av utbildningsenhet  | 2200 000         |
| Grundutbildning undersköterska – litteratur och valideringskostnader | 420 000          |
| Förflyttningsutbildning                                              | 700 000          |
| Trygghetsskapande arbetssätt                                         | 50 000           |
| Halkkörning                                                          | 180 000          |
| Språkutveckling                                                      | 630 000          |
| Stjärnmärkning                                                       | 410 000          |
| Vidare- och specialistutbildningar                                   | 830 000          |
| Övriga medel                                                         |                  |
| Marknadsföring och mässor                                            | 50 000           |
| Ambassadörer                                                         | 90 000           |
| Yrkesresan                                                           | 160 000          |
| Vård- och omsorgscollage                                             | 80 000           |
| <b>Totalt</b>                                                        | <b>5800 0000</b> |

# Organisation och struktur



**Nya HR-funktioner**

**Utbildningsrådets roll**

**Samverkan och koordinering**

**Framtida utveckling**

Skapa en organisation som stödjer verksamhetens behov av lärande och övergripande mål.



# UMEÅ KOMMUN



## Tjänsteskrivelse

2025-11-26

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00216

### Motion 30/2025: Transparens och kvalitetssäkring i äldreomsorgen

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslår att kommunfullmäktige avslår motionens första att-sats och överlåter till kommunstyrelsen att besvara den andra att-satsen.

#### Ärendebeskrivning

Kristdemokraterna i Umeå yrkar i motion att kommunfullmäktige i Umeå kommun beslutar

1. att äldreomsorgsförvaltningen ska certifieras enligt ISO 9001 och i förlängningen följa utvecklingen av den kommande internationella ISO-standarden för äldreomsorg (ISO/DIS 25557)
2. att kommunstyrelsen säkerställer att visselblåsarfunktionen är helt oberoende. Det ska framgå av rutiner ur utredningar dokumenteras och diarieförs, vilket mandat visselblåsargruppen har, hur jäv och intressekonflikter hanteras samt vem som ansvarar för att slutsatser redovisas. Funktionen ska vara integrerad i kvalitetsarbetet och utformas i enlighet med visselblåsarlagens krav.

Äldreomsorgsförvaltningen har berett ärendet och föreslår att äldrenämnden yttrar sig i enlighet med förvaltningens förslag.

#### Beslutsunderlag

Motion 30/2025 - Transparens och kvalitetssäkring i äldreomsorgen  
Yttrande

#### Beredningsansvariga

Kerstin Bergsten, verksamhetsutvecklare

#### Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Karlander  
Kanslichef



2025-11-25

## Yttrande över motion 30/2025 – Transparens och kvalitetssäkring i äldreomsorgen

Kristdemokraterna i Umeå yrkar i motion till kommunfullmäktige att Umeå kommun beslutar

1. att äldreomsorgsförvaltningen ska certifieras enligt ISO 9001 och i förlängningen följa utvecklingen av den kommande internationella ISO-standarden för äldreomsorg (ISO/DIS 25557)
2. att kommunstyrelsen säkerställer att visselblåsarfunktionen är helt oberoende. Det ska framgå av rutiner ur utredningar dokumenteras och diarieförs, vilket mandat visselblåsargruppen har, hur jäv och intressekonflikter hanteras samt vem som ansvarar för att slutsatser redovisas. Funktionen ska vara integrerad i kvalitetsarbetet och utformas i enlighet med visselblåsarlagens krav.

### Äldrenämndens yttrande

Motionen lyfter ett viktigt område om behov av transparens och kvalitetssäkring inom äldreomsorgen. Äldrenämnden är av uppfattningen att ett systematiskt kvalitetsarbete är avgörande för att säkerställa trygghet, delaktighet och god vård för våra äldre. Äldrenämnden lämnar yttrande över yrkande i punkt 1 som gäller ISO certifiering.

Yrkandet som gäller visselblåsarfunktionen, punkt 2, besvaras av kommunstyrelsen.

### Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Äldrenämnden ansvarar för kommunens insatser inom äldreomsorg och hälso- och sjukvård på primärvårdsnivå i den enskildes hem för personer 65 år och äldre<sup>1</sup>. Äldreomsorgen och hälso- och sjukvården omfattas därmed av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Föreskrifterna är bindande och anger att verksamheten ska ha ett ledningssystem som används för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Ledningssystemet ska säkerställa att verksamheten uppfyller krav och mål enligt lagar och föreskrifter. Ledningssystemet är godkänt av äldrenämnden 2011-03-30 och med senaste revideringen 2024-09-26<sup>2</sup>. I äldrenämndens ledningssystem ingår bland annat rutiner för genomförande av insatser, hantering av klagomål och synpunkter samt rapporteringsskyldighet i samband med avvikelser, risk för eller inträffat missförhållande vilka i sin tur kan leda till lex Sarah enligt socialtjänstlagen. Allvarliga vårdskador eller risker för allvarliga

---

<sup>1</sup> Reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder

<sup>2</sup> ÄN-2023/00024 § 87

vårdskador anmäls enligt lex Maria enligt patientsäkerhetslagen. Detta som några delar i att förebygga men även få kännedom om avvikelser, missförhållanden och incidenter som medför eller hade kunnat medföra oönskad händelse för brukaren eller patienten. Det är en del i att fånga upp och åtgärda det som behöver åtgärdas för att uppnå en god och säker äldreomsorg och hälso- och sjukvård.

ISO 9001 är en internationellt erkänd standard för kvalitetsledning. Standarden bygger på principer som kund(brukar)fokus, ledarskap, processinriktning, ständiga förbättringar och faktabaserade beslut. ISO 9001 motsvarar till största del det som anges i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Enligt Kommunrevisionens revisionsplan 2025<sup>3</sup>, genomförs fördjupningsgranskning gällande det systematiska kvalitetsarbetet inom äldrenämnden. Syftet med granskningen är att bedöma om äldrenämnden säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt kvalitetsarbete inom äldreomsorgen. Kommunrevisionen har under hösten inlett granskningen.

Mot bakgrund av ovanstående avslår äldrenämnden motionens yrkande i punkt 1, att äldreomsorgsförvaltningen ska certifieras enligt ISO 9001 och i förlängningen följa utvecklingen av den kommande internationella ISO-standarden för äldreomsorg (ISO/DIS 25557). Detta med hänvisning till att äldrenämnden redan omfattas av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete samt att en fördjupad granskning har inletts av kommunrevisorerna gällande det systematiska kvalitetsarbetet inom äldrenämnden.

Pernilla Henriksson  
äldreomsorgsdirektör

Kerstin Bergsten  
verksamhetsutvecklare, personuppgiftskoordinator  
Kvalitetsenheten

---

<sup>3</sup> Revisionsplan 2025. Kommunrevisorerna



|                               |
|-------------------------------|
| Umeå kommun<br>Socialtjänsten |
| Datum 2025 -09- 16            |
| Dnr <u>ÄN-2025/00216-1</u>    |

MOTION 2025-09-11

## Transparens och kvalitetssäkring i äldreomsorgen

### Bakgrund

Britt-Inger Saveman, professor emerita i omvårdnad, beskrev i sin rapport om äldreomsorgen i Umeå, hur allvarliga brister i vård och omsorg har kunnat pågå utan att upptäckas eller åtgärdas. Visselblåsarfunktionen har kollapsat, avvikelser har gömts undan och externa granskningar har saknat genomslag. Detta har allvarligt skadat både de äldres trygghet och personalens förtroende för systemet.

Samtidigt pågår ett internationellt arbete med att ta fram en ny standard för äldreomsorg (ISO/DIS 25557) som omfattar helhetskrav på kvalitet, trygghet och delaktighet. Redan idag kan äldreomsorgen i Umeå certifieras enligt ISO 9001, en internationellt etablerad kvalitetsstandard för ledningssystem. ISO 9001 används av både offentliga och privata aktörer i Sverige och innebär att organisationen granskas återkommande av oberoende aktörer.

En återkommande svaghet i många kommuners visselblåsarfunktioner är att verksamheter där stora avvikelser rapporteras kan komma att utreda sig själva. Detta riskerar att underminera både transparensen och förtroendet för utredningarna, och kan dessutom bidra till en tystnadskultur där problem sopas under mattan istället för att lyftas fram. För att säkerställa trovärdighet, ansvar och en öppen arbetsmiljö krävs därför att oberoende aktörer hanterar utredningar av allvarliga ärenden.

### Motivering

Genom att kombinera ISO-certifiering med en stärkt och oberoende visselblåsarfunktion kan vi skapa ett system som både granskar strukturerna uppifrån och fångar upp problem underifrån. På så sätt byggs en kultur av öppenhet och ansvar där kvalitet och trygghet alltid sätts i första rummet.

ISO-certifieringen säkerställer att verksamhetens processer, rutiner och förbättringsarbete håller internationell standard, medan visselblåsarfunktionen gör att personalen tryggt kan rapportera missförhållanden. Tillsammans blir detta ett närmast vattentätt system för kvalitetskontroll och transparens, som stärker förtroendet hos både äldre, anhöriga och personal.

### Förslag till beslut

Kristdemokraterna i Umeå yrkar att kommunfullmäktige beslutar:

1. Att äldreomsorgsförvaltningen i Umeå kommun ska certifieras enligt ISO 9001, och i förlängningen följa utvecklingen av den kommande internationella ISO-standarderna för

äldreomsorg (ISO/DIS 25557).

2. Att kommunstyrelsen säkerställer att visselblåsarfunktionen är helt oberoende. Det ska framgå av rutiner hur utredningar dokumenteras och diarieförs, vilket mandat visselblåsargruppen har, hur jäv och intressekonflikter hanteras samt vem som ansvarar för att slutsatser redovisas. Funktionen ska vara integrerad i kvalitetsarbetet och utformas i enlighet med visselblåsarlagens krav.



## Tjänsteskrivelse

2025-11-26

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2024/00174

### Organisation kring hemtjänst Umeå kommun

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden beslutar att:

Verkställighet av insatsen hemtjänst för vuxna görs inom äldrenämnden och att reglementet revideras i enlighet med denna förändring  
Förvaltningen ska återkomma under hösten 2026 avseende ställningstagande myndighetsutövning av insatserna hemtjänst och boendestöd.

#### Ärendebeskrivning

På uppdrag av äldrenämnden och individ- och familjenämnden i Umeå kommun genomfördes 2024 en utredning för att bedöma om det vore gynnsamt ur ett brukar-, personal-, och ekonomiskt perspektiv med en övergång av den kommunala hemtjänsten för personer under 65 år från individ- och familjenämnden till äldrenämndens verksamhet. Utredningen behandlades i nämnderna i oktober 2024.

Beslutet blev att förvaltningarna skulle återkomma till nämnderna för nytt ställningstagande avseende övertagande av verkställighet av hemtjänst i slutet av 2025 när insatsen boendestöd implementerats.

En uppföljning har nu genomförts och redovisas till nämnden.

#### Beslutsunderlag

Uppföljning organisation av hemtjänst Umeå Kommun

Utredning avseende organisation kring insats hemtjänst enligt SoL Umeå kommun – myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare (2024)

#### Beredningsansvariga

Kristina Larsson, processledare

Anna Karlander, kanslichef

#### Beslutet ska skickas till

Pernilla Henriksson, äldreomsorgsdirektör

Karolina Lundqvist, socialdirektör

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Karlander  
Kanslichef

2 av 2

## Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00174



## **Uppföljning organisation av hemtjänst, kommunal utförare**

## Innehåll

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| Uppföljning organisation av hemtjänst, kommunal utförare ..... | 1 |
| Innehåll .....                                                 | 2 |
| Inledning.....                                                 | 3 |
| Bakgrund .....                                                 | 3 |
| Verkställighet.....                                            | 3 |
| Ekonomi.....                                                   | 4 |
| Förändrad upphandlingsform av hemtjänst .....                  | 4 |
| Verksamheternas bedömning .....                                | 4 |
| Reglementet .....                                              | 5 |

## Inledning

### Bakgrund

På uppdrag av äldre nämnden och individ- och familjenämnden i Umeå kommun genomfördes 2024 en utredning för att bedöma om det vore gynnsamt ur ett brukar-, personal-, och ekonomiskt perspektiv med en övergång av den kommunala hemtjänsten för personer under 65 år från individ- och familjenämnden till äldre nämndens verksamhet. Utredningen behandlades i nämnderna i oktober 2024.

Sammanfattningsvis gjordes bedömningen att det då inte var gynnsamt att äldre nämnden tar över all hemtjänst, vare sig myndighetsutövning eller verkställighet utifrån de perspektiv som utredningen tittat på. Bedömningen var att insatsen boendestöd, som infördes i oktober 2024 skulle vara implementerad innan någon eventuell förändring genomförs avseende verkställighet. Detta för att få en bild över hur många personer under 65 år som efter införandet av boendestöd kvarstår med insatsen hemtjänst så att mottagande verksamhet kan bedöma behov av bemanning, kompetens och organisation.

Beslutet blev att förvaltningarna skulle återkomma till nämnderna för nytt ställningstagande avseende övertagande av verkställighet av hemtjänst i slutet av 2025 när insatsen boendestöd implementerats. En uppföljning har genomförts och aktuella uppgifter tagits fram

### Verkställighet

I oktober 2025 utförde Din kommunala hemtjänstinsatser hemtjänst åt 99 personer under 65 år. Ytterligare 12 personer under 65 år har beslut om hemtjänst som utförs av stöd- och omsorgsförvaltningen.

| Utförare                                                    | Antal timmar | Antal personer |
|-------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| Kommunal hemtjänst                                          | 1798         | 111            |
| <i>Varav verkställighet ordinärt boende stöd och omsorg</i> | 129          | 12             |
| Privat utförare                                             | 3518         | 198            |
| Summa                                                       | 5316         | 309            |

## Ekonomi

Budget för hemtjänstbeslut som tas avseende personer under 65 år och som verkställs av Din kommunala hemtjänst ligger under äldrenämnden. Å-pris utgår till Din kommunala hemtjänst. Detta utifrån en reglering som gjordes när socialnämnden upphörde och verksamheten för hemtjänst delades upp med ansvar både inom individ – och familjenämnden och äldrenämnden. Nivån på budget inom ÄN för personer under 65 år utgår från den bedömning av volymer som gjordes vid delning till två nämnder.

Budget för hemtjänstbeslut för personer under 65 år som verkställs av extern utförare finns inom individ-och familjenämnden och betalas ut som å-pris.

Budget för boendestöd finns inom individ- och familjenämnden. All verkställighet sker inom stöd - och omsorgsförvaltningen. Ingen debitering görs mellan äldrenämnden och individ- och familjenämnden för verkställighet av boendestödsbeslut för personer över 65 år. Nivån på budget inom individ – och familjenämnden för personer över 65 år, dåvarande socialpsykiatri, utgår från den bedömning av volymer som gjordes vid delning till två nämnder.

## Förändrad upphandlingsform av hemtjänst

Kommunfullmäktige beslutade 250926 att Umeå Kommun ska övergå till Lag om offentlig upphandling, LOU, som upphandlingsform för hemtjänst och lämna Lag om valfrihet, LOV. Innevarande avtal sas upp 251031, uppsägningstiden är 12 månader. Nämnderna ska gemensamt fatta beslut om vägledande principer och upphandlingsdokument såväl som tilldelning av nya avtal som ska vara på plats 261101.

När ny upphandling ska konstrueras bedöms det vara en fördel med en gemensam kommunal utförare av hemtjänst

## Verksamheternas bedömning

Uppföljning har gjorts i dialog med biträdande verksamhetschef inom verkställighet av boendestöd och hemtjänst inom respektive förvaltning samt med enhetschefer för myndighetsutövningen inom respektive förvaltning.

De farhågor som Din kommunala hemtjänst såg inför ett eventuellt övertagande då utredningen genomfördes 2024 baserades till stor del på osäkerhet kring volymer och behov. Utifrån att verksamheten redan idag utför hemtjänst till ett hundratal individer under

65 år och att behov av kompetensutveckling finns oavsett ålder på hemtjänsttagare är de risker som noteras avseende kompetensutvecklingsbehov generella risker för verksamheten i stort.

Sedan oktober 2024 är boendestödet en egen insats som erbjuds personer över och under 65 år. I september 2025 hade 550 personer beslut om boendestöd, 21 av dessa personer har fått beslut om boendestöd via äldrenämndens myndighetsutövning. Totalt utförs hemtjänst för 12 personer under 65 år inom Stöd- och omsorgsförvaltningen genom boendestödet. Som utredningen lyfte fram finns risken att utförande av boendestöd och hemtjänst inom samma organisation kan vara otydligt för medborgaren. Stöd- och omsorgsförvaltningen ser också att en renodlad hemtjänstenhet för personer under 65 år skulle vara sårbar och logistiskt utmanande då det rör sig om ett mindre antal personer.

### **Myndighetsutövning**

Gällande myndighetsutövningens hemvist föreslås ingen förändring nu. Det innebär att utredning, beslut och uppföljning av verkställighet görs inom respektive förvaltning utifrån åldersuppdelningen. Fortsatt utredning görs för att utreda konsekvenser av ett nästa steg i att renodla även myndighetsutövningen så att äldreomsorgsförvaltningen beslutar om hemtjänst och stöd- och omsorgsförvaltningen om boendestöd oavsett ålder. Det skulle innebära att vardera nämnd blir ansvarig för både beslut och verkställighet för respektive insats.

Fortsatt utredning ska följa upp de risker/konsekvenser som tidigare utredning påvisat och föreslå lösningar som kan undanröja de riskerna. En av riskerna som identifierades i utredningen 2024 var att helhetsperspektivet för en person i behov av stöd försämrats om en insats lyfts från individ- och familjenämndens myndighetsutövning till äldrenämndens myndighetsutövning.

I samband med denna utredning ses också principer för budgetfördelning till respektive nämnd över.

### **Reglementet**

Justeringar behövs i båda nämnders reglementen utifrån föreslagen förändring om ansvar för verkställighet av insatsen hemtjänst för vuxna. Den exakta formuleringen ses över och blir ett eget ärende i respektive nämnd i januari 2026.

# Utredning avseende organisation kring insats hemtjänst enligt SoL Umeå kommun – myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

### Sammanfattning

På uppdrag av äldre nämnden och individ- och familjenämnden i Umeå kommun har en utredning genomförts för att bedöma om det vore gynnsamt ur ett brukar-, personal-, och ekonomiskt perspektiv med en övergång av den kommunala hemtjänsten för personer under 65 år från individ- och familjenämnden till äldre nämndens verksamhet.

För- och nackdelar har belysts under utredningen gång. Det kan finnas fördelar att Umeå Kommun organisatoriskt har sin hemtjänst under en förvaltning och nämnd i stället för två. Utifrån innevarande organisation har förvaltningarna och nämnderna en åldersuppdelad fördelning, över och under 65 år sedan 2016. Det har också inneburit en specialisering och olika perspektiv.

Individ – och familjenämnden står inför implementering av insatsen boendestöd - en insats som varit efterlängtd och som har planerats för under flera år. Enligt tidplan införs insatsen fr om 1 oktober. Införandet bedöms ha stor påverkan på omfattningen av insatsen hemtjänst inom nämnden då merparten av de personer som idag har beslut om insatsen hemtjänst i stället kommer få insatsen boendestöd.

Sammanfattningsvis görs bedömningen att det i dagsläget inte är gynnsamt att äldre nämnden tar över all hemtjänst, vare sig myndighetsutövning eller verkställighet utifrån de perspektiv som utredningen tittat på. Bedömningen är att insatsen boendestöd bör vara implementerad innan någon eventuell förändring genomförs avseende verkställighet. Detta för att få en bättre bild över hur många personer under 65 år som efter införandet kommer kvarstå med insatsen hemtjänst så att mottagande verksamhet kan bedöma behov av bemanning, kompetens och organisation. Då finns också underlag för hur många personer över 65 år som bedömts ha behov av insatsen boendestöd.

Avseende myndighetsutövning är bedömningen det inte vore gynnsamt att förändra den då det skulle försämra helhetsbilden kring en person i behov av stöd om enbart en insats lyfts ut.

Förvaltningen föreslår att ny bedömning görs av övertagande av verkställighet av hemtjänst till äldre nämnden görs när boendestödet har implementerats.

Förslaget är därför att förvaltningen återkommer under senare delen av 2025.

Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

## Innehållsförteckning

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sammanfattning .....                                                             | 2  |
| Innehållsförteckning .....                                                       | 3  |
| Uppdrag från äldre nämnden och individ- och familjenämnden .....                 | 4  |
| Nulägesbeskrivning .....                                                         | 4  |
| Boendestöd.....                                                                  | 6  |
| Organisation under socialnämnden (2010–2014).....                                | 7  |
| Metod och genomförande .....                                                     | 8  |
| Viktiga perspektiv .....                                                         | 9  |
| Resultatdel.....                                                                 | 12 |
| Omvärldsbevakning.....                                                           | 12 |
| Hemtjänsten under en gemensam nämnd och förvaltning.....                         | 14 |
| Hemtjänst under två nämnder och två förvaltningar.....                           | 15 |
| För- och nackdelar för brukare, ekonomi, personal .....                          | 16 |
| Hur eventuell övertagning påverkar innevarande reglemente och grunduppdrag ..... | 25 |
| Slutsatser och sammantagen bedömning .....                                       | 26 |

Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

## Uppdrag från äldre nämnden och individ- och familjenämnden

Äldreomsorgsförvaltningen och stöd- och omsorgsförvaltningen fick i uppdrag av äldre nämnden och individ- och familjenämnden att utreda övertagning av hemtjänsten för personer under 65 år från stöd- och omsorgsförvaltningen till äldreomsorgsförvaltningen.<sup>1</sup>

Utredningen ska belysa följande delar:

- Risker och problem som fanns när hemtjänsten var under en förvaltning
- Risker och problem som finns när hemtjänsten är uppdelad i två förvaltningar
- För- och nackdelar ur perspektiven konsekvenser för brukare, ekonomi och personal
- Hur en eventuell övertagning av hemtjänst påverkar innevarande reglemente och behov av justering i respektive nämnds grunduppdrag och reglering av ekonomi

Utredningen har som mål att undersöka fördelar och nackdelar med att överföra myndighetsutövning och verkställighet av den kommunala hemtjänsten för personer under 65 år från individ- och familjenämnden till äldre nämndens verksamhet inom Umeå kommun. Fördelar och nackdelar undersöks utifrån ett brukar-, personal-, och ekonomiskt perspektiv. Syftet är också att bedöma konsekvenser av en sådan förändring och vara beslutsunderlag för vidare hantering. Uppdraget syftar till att undersöka myndighetsutövning och verkställighet för vuxna.

### Avgränsning

Uppdraget innefattar inte att utreda en eventuell övertagande av hemtjänst för barn under 18 år. Anledningen till detta är att behoven hos barn bäst kan utredas av stöd- och omsorgsförvaltningen, där tjänstepersoner med expertis inom barnperspektiv och erfarenhet av att utreda barns behov arbetar och att insatsen hemtjänst inte vanligtvis är en insats för barn även om det förekommer.

Uppdraget innefattar inte heller att genomföra beslutet eller ta fram underlag för samråd med fackliga parter vid organisationsförändring. Dessa delar kan bli aktuella beroende på resultatet av utredningen och nämndernas beslut.

## Nulägesbeskrivning

Ansökan om hemtjänst sker utifrån 4 kap 1§ Socialtjänstlagen (SoL). I kapitlet regleras rätten till bistånd för försörjning och livsföring i övrigt, när den enskilde inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt. Biståndet ska tillförsäkra den enskilde en

---

<sup>1</sup> Se ÄN-2023/00184, Se IFN-2023/00323

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

skälig levnadsnivå och utformas så att den stärker den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Vid ansökan om hemtjänst i Umeå kommun startar biståndshandläggaren en utredning och samlar in aktuell information relaterad till ansökan. Därefter bedömer handläggaren behovet utifrån givna omständigheter, underlag/intyg från vården samt om den enskilde kan tillgodose behoven själv, på annat sätt eller om det finns ett behov av den sökta insatsen som därmed bör beviljas. Hemtjänsten består av omvårdnadsinsatser och/eller serviceinsatser. En person kan bli beviljad en eller båda delarna beroende på det individuella behovet. Inom hemtjänsten tillämpar Umeå kommun eget val, vilket innebär att en individ med beviljad hemtjänstinsats har rätt att välja att få insatsen utförd av en kommunal utförare eller en extern utförare som kommunen har avtal med enligt Lagen om valfrihet (LOV).

Den verksamhet inom kommunen som utreder behov av och beviljar hemtjänst faller in under myndighetsutövningens befogenheter. Den del av kommunen som utför hemtjänst faller in under verkställighetens befogenheter. I följande del ges en kort beskrivning av hur äldreomsorgsförvaltningens och stöd- och omsorgsförvaltningens organisation av hemtjänst ser ut.

### Myndighetsutövning

Äldreomsorgsförvaltningens myndighetsutövning är organiserad i verksamhetsområdet Utredning äldre och prevention. På enheten Utredning äldre arbetar biståndshandläggare uppdelade på sex geografiska team. Dessa team tar emot ansökningar från personer över 65 år, genomför utredningar och beviljar bistånd enligt SoL. I april 2024 hade 2136 personer beviljad hemtjänst-insats inom äldrenämndens verksamhet.

Stöd- och omsorgsförvaltningens myndighetsutövning är organiserad i verksamhetsområdet Myndighetsutövning. Myndighet SoL under 65 år, funktionshinderomsorg (FO) tar emot ansökningar, utreder och fattar beslut enligt SoL för personer under 65 år. I april 2024 hade 634 antal personer beviljad hemtjänst-insats inom individ- och familjenämndens verksamhet.

### Verkställighet

Utförarna av hemtjänst i Umeå kommun består av två kommunala utförare och 8 externa utförare. Din kommunala hemtjänst är den största kommunala utföraren av hemtjänst och finns organisatoriskt under äldrenämnden. Funktionshinderomsorg ordinärt boende finns organisatoriskt under individ – och familjenämnden och utför hemtjänst samt boendestöd. De kommunala utförarna är det förutbestämda icke-valalternativet som tillfaller personer som inte gör ett aktivt val av utförare. Verkställigheten av kommunal hemtjänst i Umeå kommun utgår idag i huvudsak, men inte enbart från en åldersfördelning utan även från behovens karaktär. Det innebär att personer under 65 år idag kan få sin hemtjänstinsats från Din kommunala hemtjänst och personer över 65 år kan få hemtjänst från Funktionshinderomsorg i ordinärt boende beroende på vilken utförare som bäst tillgodoser den enskildes behov utifrån handläggarens bedömning och i dialog med verkställighet.

Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

Fördelningen av hemtjänsttimmar utifrån bedömt behov av hemtjänst respektive bedömt behov av boendestöd beräknades så här vid den senaste ärendegenomgången i april 2023:

| Utförare                             | Totalt timmar/v | Boendestöd timmar/v | Hemtjänst timmar/v |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------|--------------------|
| Din kommunala hemtjänst, under 65 år | 472,93          | 36,89               | 436,04             |
| FO ordinärt boende, under 65 år      | 1014,12         | 949,55              | 64,57              |
| FO ordinärt boende, över 65 år       | 356,93          | 36,67               | 320,26             |

I augusti 2024 utförde Din kommunala hemtjänst insatser till 82 personer under 65 år (ca 433 timmar/vecka). Funktionshinderomsorg ordinärt boende utförde hemtjänstinsatser åt 44 personer över 65 år (ca 295 timmar/vecka).

De externa utförarna utför hemtjänst alla åldrar utifrån avtal.

## Boendestöd

I avsnittet redogörs för den angränsande insatsen boendestöd med syfte att förtydliga vad som inte ingår i en eventuell övertagning av hemtjänst från individ- och familjenämnden till äldre- och familjenämnden.

Individ- och familjenämnden och äldre- och familjenämnden beslutade 2023-06-21 respektive 2023-08-24 att införa insatsen boendestöd.<sup>2</sup> Beslutet innebar att boendestöd framgent kommer att hanteras på ett sammanhållet sätt, och beviljas som en egen insats med ett eget beslut, i stället för att ingå i ett hemtjänstbeslut. Målgrupperna för insatsen omfattar personer med behov utifrån funktionsnedsättning, missbruk, beroende och samsjuklighetsproblematik eller andra sociala skäl.<sup>3</sup> Boendestöd införs 1 oktober 2024 med en kommunal utförare inom stöd- och omsorgsförvaltningens verksamhet Funktionshinderomsorg ordinärt boende.

I och med beslutet fick stöd- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att se över konsekvenser för enskilda med anledning av övergången från beslut om hemtjänst till beslut av boendestöd i syfte att säkerställa att personer får sina behov tillgodosedda. För de personer som har beslut om hemtjänst och som handläggare bedömer har behov av boendestöd kommer förändringen ske under en övergångstid från och med 1 oktober 2024 enligt nuvarande planering. Vid uppföljning av beslut kommer behovet av stöd att ses över. Möjlighet finns att ansöka om boendestöd och/eller hemtjänst. Handläggare gör sedan en bedömning av individens behov.

<sup>2</sup> Se IFN-2023/00213, ÄN-2023/00134

<sup>3</sup> Boendestöd definieras som bistånd i form av stöd i den dagliga livsföringen riktat till särskilda målgrupper i eget boende. Boendestöd kan vara ett såväl praktiskt som socialt stöd för att stärka en persons förmåga att klara vardagen i bostaden och ute i samhället.

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

Resultatet av införandet förväntas vara att en stor del av personerna som idag har insatsen hemtjänst inom individ- och familjenämndens verksamhet övergår till insatsen boendestöd. Enligt bedömningar (ärendegenomgång på individnivå) gjorda under våren 2023 hade 78% av de personer som bedömdes ha behov av boendestöd redan stöd av Funktionshinderomsorgen ordinärt boende.

Det har inte gjorts motsvarande bedömning av behovet av boendestöd för de personer över 65 år som har Din kommunala hemtjänst eller extern utförare av hemtjänst. Därför finns inte någon uppgift om det totala antalet personer över 65 som skulle kunna vara aktuella för boendestöd i stället för hemtjänst men behovet bedöms vara betydligt lägre och beröra ett mindre antal personer

## Organisation under socialnämnden (2010–2014)

Umeå kommun har sedan flera årtionden tillbaka haft en socialnämnd som ansvarat för kommunens uppgifter inom socialtjänsten. 2014 beslutade kommunfullmäktige att socialnämnden skulle upphöra och ersättas av en äldrenämnd med ansvar för äldreomsorg i kommunen och en individ- och familjenamn med ansvar för funktionshinder, individ- och familjeomsorg i kommunen. Denna förändring medförde även en delning av socialförvaltningen till en äldreomsorgsförvaltning och en stöd- och omsorgsförvaltningen.<sup>4</sup>

Organiseringen av myndighetsutövningen under socialnämndens tid har sett olika ut. Under 2010-talets början var myndighetsutövningen uppdelad i två handläggningsgrupper och utgick från en åldersindelning med en arbetsgrupp som arbetade mot respektive målgrupp (under och över 65 år). Under kortare perioder har omorganisationer skett vilket senare har resulterat i en återgång till en åldersuppdelad myndighetsutövning. Ett exempel är under 2012/2013 när myndighetsutövningen delades upp i två handläggningsgrupper som arbetade mot olika insatser oavsett ålder. Indelningen bestod av en arbetsgrupp som arbetade mot fysiska funktionsnedsättningar och demens (SoLFys) samt en arbetsgrupp som arbetade mot psykiatri (SoLPsyk). Därefter återgick myndighetsutövningen till åldersuppdelning med en verksamhetschef.

Organisationen av verkställighet har under socialnämnden, likt nuvarande organisation, bestått av olika kommunala utförare som bedrivit hemtjänst där hemtjänsttagare tilldelas en viss kommunal utförare utifrån bedömning av biståndshandläggare. Exempelvis har det tidigare funnits en kommunal intraprenad, Socialpsykiatrin, som bland annat utförde boendestöd (med hemtjänstbeslut) åt vissa målgrupper. Intraprenaden startades upp 2008 och arbetade för att verkställa insatser bestående av hjälp och stöd i hemmet, särskilt boende, daglig sysselsättning, social träning och ledsagning enligt SoL och LSS.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Se KS-2014/00427

<sup>5</sup> Se IFN-2017/00086

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

Intraprenaden stängdes ned enligt beslut § 26 2017 i individ- och familjenämnden och verkställigheten övertogs av andra verksamheter inom stöd- och omsorgsförvaltningen.

Umeå kommun inledde en försöksverksamhet med eget val inom hemtjänsten 2005 och 2007 beslutade kommunstyrelsen att försöksverksamheten skulle övergå i ordinarie verksamhet och omfatta hela kommunen.<sup>6</sup> 2008 infördes lagen om valfrihet (LOV) som tydliggjorde valet av externa utförare ytterligare och 2010 beslutade kommunfullmäktige att införa LOV inom hemtjänst.

## Metod och genomförande

I utredningen har workshops, risk- och konsekvensanalyser, intervjuer och dokumentstudier genomförts för att besvara uppdragets olika delar.

Dokumentation av hemtjänstens organisation under socialnämndens tid finns i mindre omfattning, intervjuer har därav genomförts med tjänstepersoner som arbetat i olika roller innan uppdelningen av socialnämnden i syfte att kartlägga organisationen och utmaningar som fanns när hemtjänsten var under en förvaltning. Enskilda upplevelser kan inte svara för hur all personal upplevde omorganisationer däremot ger underlaget ger bredare inblick där dokument saknar beskrivning.

Två workshops har genomförts med medarbetare inom respektives nämnd myndighetsutövning och verkställighet för att belysa positiva och negativa konsekvenser för brukare. Inom myndighetsutövning medverkade biståndshandläggare, chefer och socialt ansvariga samordnare. Inom verkställigheten medverkade chefer och socialt ansvariga samordnare. För att belysa brukarperspektivet ytterligare har underlag från "Samordnad myndighet – förstudie: provrum för teambaserat arbetssätt" används.

Risk- och konsekvensanalyser har genomförts av chefer tillsammans med medarbetare inom respektive förvaltnings myndighetsutövning och verkställighet för att lyfta fram negativa och positiva konsekvenser för personalen.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning har tagits fram av representanter från förvaltningarnas ekonomifunktioner gemensamt.

Utöver detta har ekonomiska konsekvenser analyserats och nämndernas reglemente har undersökts för att identifiera vilka behov av revideringar som finns vid ett eventuellt övertagande av hemtjänst från individ- och familjenämnden till äldre- och familjenämnden.

För att komplettera underlaget ytterligare har en omvärldsbevakning genomförts med syfte att få en bild av hur andra större kommuner har organiserat sin hemtjänst utifrån myndighetsutövning och verkställighet.

---

<sup>6</sup> Bland gungor och karuseller – En studie av valfrihetssystemet inom hemtjänsten i Umeå kommun, 2018-11-13

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

### Viktiga perspektiv

#### Förebyggande arbete

Äldrenämnden prioriterar förebyggande insatser för att möjliggöra för den äldre att bo kvar i sitt eget hem och för att fördröja behovet av mer omfattande insatser av vård och omsorg. Målet är att främja längre perioder av hälsa och självständighet. Ett sätt att arbeta för att uppnå detta är att arbetsterapeuter/fysioterapeuter gör hembesök hos personer som ansökt om hemtjänst för att undersöka om det finns möjlighet att använda enklare hjälpmedel, ge stöd till träning och råd för att på så vis minska behovet av olika insatser från hemtjänsten och öka möjligheten att klara sig självständigt. Det handlar också om att samarbeta med det civilsamhället, att öka digitaliseringstakten samt att undersöka nya sätt att erbjuda stöd och insatser till medborgare så att mer avancerad vård och omsorg kan erbjudas dem som behöver det allra mest. Denna utveckling behöver genomföras gemensamt för både äldre och yngre och utifrån en gemensam målbild kring hemtjänstinsatser, oavsett om beslutet fattas av myndighetsutövning inom stöd- och omsorgsförvaltningen eller äldreomsorgsförvaltningen.

Inom individ- och familjenämnden finns olika insatser som syftar till att stärka eller bibehålla självständighet och behov av mer omfattande insatser, så som hemtjänst. Boendestöd är en sådan insats, men även andra stöd som kontaktperson verkar för att tillgodose behov innan de blir så omfattande att hemtjänstinsatser behövs. Verksamheten utreder också möjligheten att bygga upp en öppen verksamhet för att tidigt möta behov av att bryta isolering och att skapa struktur i vardagen som ett steg mot arbetslivsrehabiliterande insatser.

#### Sekretess mellan nämnder

Ett område som lyftes fram under utredningen är sekretessgränsen mellan individ- och familjenämnden och äldrenämnden samt hur den hanteras vid en eventuell övertagning av hemtjänst.

Utgångspunkten är att sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men enligt 26 kap 1 § OSL. Verksamheter ska bygga på respekt för människors självbestämmande rätt och integritet enligt 1 kap 1 § SoL. Handlingar/uppgifter som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem och det ska alltid utföras en men- och sekretessprövning innan uppgifter lämnas ut. Varje nämnd är en myndighet och varje nämnd faller under sekretessbestämmelserna i OSL. Detta förutsätter att en nämnd/myndighet ska klara av att sköta sin verksamhet utan att behöva inhämta uppgifter om en person från en annan nämnd/myndighet.

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

Det finns sekretessbrytande bestämmelser och bestämmelser om undantag från sekretess. Ett exempel på detta är att sekretess till skydd för en enskild inte hindrar att en uppgift lämnas till en annan enskild eller till en myndighet om den enskilde samtycker till det enligt 10 kap 1 § OSL.

I vissa undantag kan därmed handläggare, under förutsättning att den enskilde lämnat samtycke, inhämta uppgifter från andra myndigheter eller personer. Samtycket ska dokumenteras och av dokumentationen ska det framgå vilka andra myndigheter som får kontaktas och i vilket syfte, om närstående får kontaktas och i vilket syfte, vilka sakkunniga och referenspersoner som får kontaktas och i vilket syfte och när samtycket lämnats. Om den enskilde återkallar hela eller delar av sitt samtycke ska detta dokumenteras och det ska tydligt framgå att samtycke inte längre gäller eller har ändrats.<sup>7</sup>

Om hemtjänsten för en person under 65 år organisatoriskt tillhör äldre- och vårdnämnden och andra insatser för samma person tillhör individ- och familjenämnden kan det krävas samarbete i vissa ärenden mellan biståndshandläggare inom respektive nämnds myndighetsutövning. I ett sådant scenario krävs därav samtycke från den enskilde för att biståndshandläggarna över nämndsgränserna ska kunna samarbeta med varandra.

I och med att utförandet av kommunal hemtjänst inte enbart baseras på ålderskriteriet, där till exempel hemtjänst för personer under 65 år utförs av Din kommunala hemtjänst och hemtjänst för personer över 65 år utförs av Funktionshinderomsorg ordinärt boende, finns det redan etablerade arbetssätt för att hantera samarbete och sekretess mellan nämndsgränserna.

### Samordnad myndighetsutövning

Under utredningen betonades Stöd- och omsorgsförvaltningens arbete för att minska antalet kontakter inom socialtjänsten för individer med projektet "En samordnad myndighet". I projektplanen från 2023 framkommer att det finns ett ökat behov av att samordna myndighetskontakter, både för att underlätta för individer i kontakten med socialtjänsten och för att dra nytta av den kompetens som finns i verksamheten.<sup>8</sup>

I förstudien till projektet "Förstudie: Provrums för teambaserat arbetssätt" presenteras viktiga faktorer för medborgarens kontakt med socialtjänsten, baserat på en referensgrupp bestående av representanter från Umeå kommuns pensionärsråd, funktionshinderråd och anhörigråd. Referensgruppen träffades vid två tillfällen under 2022. En av de nio faktorerna som referensgruppen identifierade som viktiga i kontakten med socialtjänsten var kontinuitet. Gruppen betonade vikten av att minska antalet kontakter för individen och att individen ska

---

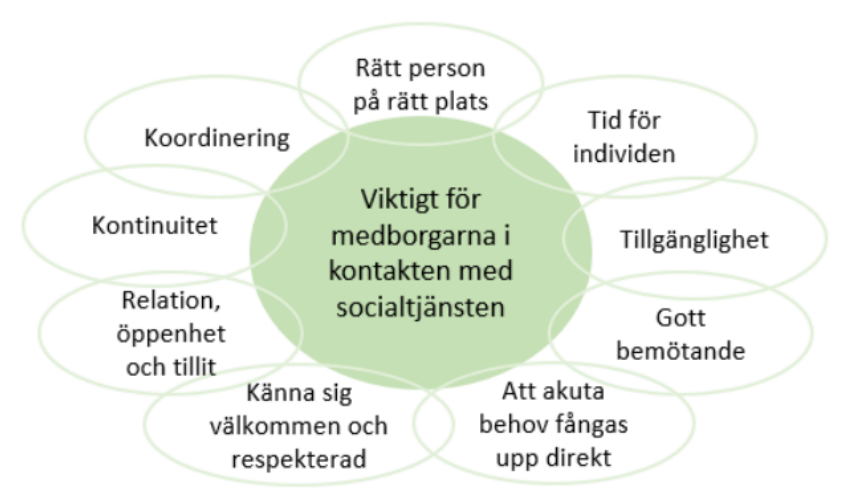
<sup>7</sup> SOSFS 2014:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS

<sup>8</sup> Förstudie: Provrums för teambaserat arbetssätt

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

ha samma handläggare så långt det är möjligt utifrån behov. Gruppen framhöll även behovet av koordinering av ärenden för individer med flera kontakter, där en samordnande handläggare bör vara ansvarig för all kontakt med den enskilde.<sup>9</sup>

Nedan presenteras alla nio faktorer i sin helhet:



I förstudien presenteras forskning som visar att det finns negativa konsekvenser med organisationer som är alltför specialiserade. Specialisering innebär att organisationsstrukturen är uppdelad i tydligt avgränsade delar, vilket är vanligt inom kommunala verksamheter. Forskningen visar att det kan vara tids- och energikrävande för den enskilde att ha flera kontakter inom socialtjänsten, exempelvis kan det försvåra etablerandet av nära relationer med flera olika handläggare. Forskningen pekar också på andra utmaningar med verksamheter som är för specialiserade, såsom bristande ansvarstagande för individers hela situation, otydlig ansvarsfördelning mellan verksamheter och handläggare samt oförmåga att anpassa sig till den enskildes behov inom organisationens begränsningar. En åtgärd för att motverka dessa utmaningar och risker är att tydligt samordna ärenden.<sup>10</sup>

### Kompetensförsörjning

Såväl nationella som regionala prognoser visar på att den demografiska utvecklingen kan leda till personalbrist. Enligt dessa prognoser bedöms olika sektorer av arbetsmarknaden påverkas i olika omfattning och i olika tid. Om inte underliggande förutsättningar på arbetsmarknaden förändras väsentligt bedöms situationen med personalbrist accelerera under kommande år och vara påtaglig under lång tid framåt (2040). Detta innebär att ett flertal nämnder med stor sannolikhet behöver ställa om sin verksamhet för att även framgent kunna uppfylla sitt grunduppdrag. En sådan omställning kommer ske succesivt och över lång tid, särskilt om nämnden behöver förändra grundläggande strukturella förutsättningar i form av lokalstruktur, tekniska lösningar och kompetenssammansättning.

<sup>9</sup> Slutrapport – ett teambaserat arbetssätt, slutrapport – översyn av mottagningsenheten

<sup>10</sup> Slutrapport – ett teambaserat arbetssätt, slutrapport – översyn av mottagningsenheten

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

För att omställningen ska ske på ett ordnat sätt är det önskvärt att de nämnder som står inför väsentlig personalbrist utarbetar en långsiktig inriktning för omställning av nämndens verksamheter/verksamhetsstruktur. En sådan långsiktig inriktning är utgångspunkt och ram för planering, förberedelser och genomförande av omställning av nämndens verksamheter.

Om nämnden inte har en långsiktig och förankrad inriktning för omställning av sina verksamheter finns risk för att nämndens verksamheter ställs inför en situation där personalbrist tvingar fram kortsiktiga, kostsamma och kvalitetsmässigt dåliga lösningar och en arbetsmiljösituation som är ohållbar på både kort och lång sikt. I värsta fall kan personalbrist leda till att verksamheten inte längre går att bedriva alls (skyddsstopp).

Kommunfullmäktige har därför i planeringsdirektiv för 2024 gett kommunstyrelsen och samtliga nämnder i uppdrag att öka omställningen av nämndernas verksamheter för att klara grunduppdraget i takt med att personalbristen ökar. (Tilläggsuppdrag 2023:1)

Både äldrenämnden och individ-och familjenämnden delar utmaningen med kompetensförsörjning nu och framåt. Arbetslösheten i länet är lägst i landet och andelen tillgänglig arbetskraft matchar inte behovet inom vård - och omsorgsverksamheterna.

I september redovisade nämnderna en första sammanställning och analys avseende kompetensförsörjningen som steg 1 i uppdrag 2023:1.

## Resultatdel

I denna del presenteras utredningens resultat av omvärldsbevakning, intervjuer, workshops, risk- och konsekvensanalyser sett ur brukar-, personal och det ekonomiska perspektivet.

## Omvärldsbevakning

I den genomförda omvärldsbevakningen har förvaltningen undersökt jämförbara kommuner och deras organisation av hemtjänst utifrån SKR:s kommungruppsindelning. Det framgår att det är vanligt att en förvaltning har ansvar för hemtjänsten i dessa kommuner. Det är relativt vanligt med en åldersindeldad myndighetsutövning (under och över 65 år) där två handläggningsgrupper arbetar för respektive målgrupp. Det finns även exempel på kommuner där hemtjänsten har utformats utan en åldersindeldad myndighetsutövning. Generellt sett har hemtjänsten organiserats så att det finns en kommunal utförare och ett antal externa utförare som utför hemtjänst för personer i alla åldrar. I bilaga 1 kan omvärldsbevakningen ses i sin helhet.

Nedan lyfts två exempel på hur kommuner har organiserat sin hemtjänst.

### Linköping kommun

Vård- och omsorgsförvaltningen i Linköping kommun har i uppdrag av vård- och äldreomsorgsnämnden att genomföra myndighetsutövning och verkställa kommunal

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

hemtjänst och hemsjukvård för personer i alla åldrar. Förvaltningen har även ett helhetsansvar för äldreomsorgen i kommunen.

Den 1 maj 2023 genomförde förvaltningen en omorganisering till en områdesbaserad vård- och omsorg i hemmet och delade in biståndsbedömningen i tre områdesenheter: väst, city och öst, som vardera arbetar mot den kommunala utföraren och en extern utförare per område. Varje områdesenhet ansvarar för allt inom biståndsbedömningen som rör brukare som är bosatta i respektive område såsom ansökningar, behovsbedömningar för personer som skrivs ut från slutenvård och behöver insatser från kommunen samt uppföljningar. Varje områdesenhet har en enhetssamordnare som leder och fördelar det dagliga arbetet samt har ett utökat ansvar för strukturell samverkan mot de geografiska områdena.<sup>11</sup>

Kommunen har en kommunal utförare (som är verksam i tre geografiska områden och avtal med tre externa utförare av hemtjänst som utför hemtjänst (samt hemsjukvård och ansvarar för biståndsbedömda trygghetsboenden och träffpunkter) för personer i alla åldrar i ett område. Varje område har bara en utförare.

Äldrenämnden i Umeå har lagt ett särskilt uppdrag till äldreomsorgsförvaltningen att bevaka "Linköpingsmodellen" under 2024.<sup>12</sup> Modellen utvärderas för närvarande och förvaltningen följer upp de framtida resultaten.

### Uppsala kommun

Vård-och omsorgsförvaltningen i Uppsala kommun arbetar på uppdrag av äldrenämnden och omsorgsnämnden. Äldrenämnden ansvarar för kommunens äldreomsorg och omsorgsnämnden ansvarar för kommunens funktionshinderomsorg. Förvaltningens myndighetsutövning för hemtjänst är åldersuppdelad med två avdelningar som arbetar för respektive nämnds ansvarsområde. Kommunens verkställighet består av en kommunal utförare och fyra externa utförare som utför hemtjänst för personer i alla åldrar. Äldrenämnden ansvarar för uppdrag och avtal med externa utförare, medan respektive nämnd ansvarar för de brukare som faller in under nämndens ansvar och står för kostnader för utförda insatser oavsett kommunal eller extern utförare. Kommunen har arbetat med denna modell sedan 2016.

I förvaltningens dialog med kommunen ställdes frågan om vilka fördelar och utmaningar som fanns med deras indelning, framhölls att en fördel är att det finns specifik kunskap inom respektive nämnds myndighetsutövning om målgruppen. En utmaning som uppkommer är att det finns olika riktlinjer för biståndsbedömning beroende på politisk vilja, samt att det kan finnas brukare som är aktuella inom båda nämnderna. I vissa fall behöver brukare samtycka

---

<sup>11</sup> Linköping kommuns hemsida

<sup>12</sup> Linköpingsmodellen är en arbetsmetod som ger hemtjänsttagare möjlighet att själva kontakta utförare som kommunen har avtal med. I stället för att vänta på en biståndsbedömning kan den äldre direkt ansöka om hjälp i hemmet från en godkänd utförare.

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

till att information om pågående insatser inhämtas av en annan nämnd, vilket inte alltid kan garanteras att den enskilde samtycker till.

## Hemtjänsten under en gemensam nämnd och förvaltning

I socialnämndens årsbokslut från 2014 framgår att uppdelningen av socialnämnden innebar en viss administrativ belastning samtidigt som förutsättningarna för samordning och likställighet bedömdes öka i och med införandet av äldrenämnden samt individ- och familjenämnden.<sup>13</sup>

Under socialnämnden fanns en kommunal utförare av hemtjänst som erbjöd sina tjänster till personer i alla åldrar. En utmaning med en bred organisation är svårigheten att anpassa den kommunala hemtjänsten efter olika områden eller målgrupper. När medarbetare förväntas arbeta med både yngre och äldre personer kan det bli svårt att tillgodose varje målgrupps specifika behov på ett optimalt sätt. Medarbetare som är specialiserade på att arbeta med äldre personer kan ha svårt att hantera de utmaningar och krav som kan uppstå vid arbete med yngre personer, såsom personer med funktionsnedsättningar eller personer som behöver stöd för att kunna leva självständigt, och tvärtom.

I frågan om utmaningar som fanns när hemtjänsten var under socialnämnden svarade intervjupersoner att omorganisationer kunde vara påfrestande för verksamheten både utifrån ett personalperspektiv och brukarperspektiv. Ett exempel på en omorganisation var den som infördes 2012/2013 när myndighetsutövningen gick från en åldersuppdelad organisation med två arbetsgrupper som arbetade mot varsin åldersgrupp (under och över 65 år) till att arbeta mot olika insatser (SoLFys och SoLPsy). Omorganisationen innebar att biståndshandläggarna i respektive arbetsgrupp fick handlägga ärenden för personer i alla åldrar. Följande delar identifierades som problematiska:

### Kompetensutmaning

En utmaning för verksamheten var att gå från en åldersuppdelad myndighetsutövning till att utreda behov för personer i alla åldrar. Den föregående åldersuppdelningen förutsatte att biståndshandläggarna hade en riktad kompetens med exempelvis ett barnperspektiv eller ett äldreperspektiv. En upplevelse med den nya organisationen var att kompetensen hos handläggarna spädades ut i ett bredare fält av ärenden med personer i alla åldrar.

### Helhetsperspektiv på individen

En upplevd konsekvens var att helhetsperspektivet på individen försämrades under denna period då kunskaper om olika behov och livssituationer minskade. Till följd av detta upplevdes individens behov bli svårare att bedöma.

---

<sup>13</sup> Se IFN-2014/00002, ÄN-2014/00002

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

*”Det fanns inget helhetsperspektiv på individen utan det var mer fokus på vilken diagnos den hade och i vilken grupp den skulle bli indelad i.” – Intervjuperson*

### Förlängd handlägningsprocess

Det betonades att det kunde bli otydligt vid utskrivningar från sjukhuset med vilken handlägningsgrupp som skulle ta hand individen. I och med att det fanns enskilda som passade in i båda områdena (SoLfys och SoLpsyk) upplevdes handlägningsprocessen förlängas eftersom det i ett första led behövdes utredas vilken handlägningsgrupp individen tillhörde.

## Hemtjänst under två nämnder och två förvaltningar

### Likabehandlingsprincip

En risk som har framförts under utredningen är att nuvarande organisering av hemtjänsten innebär att förvaltningarna följer olika verksamhetsplaner och inriktningar.

När det är två kommunala utförare att de två kommunala hemtjänstutförarna utvecklas åt olika håll och har olika kompetens, vilket ger risk för att likvärdigt stöd inte ges. För de privata hemtjänstföretag som i Umeå utför hemtjänst enligt Lagen om valfrihet (LOV) finns ingen motsvarande åldersgräns.

Genom att enbart ha en nämnd som beslutsfattande instans för den kommunala hemtjänsten kan verksamheten utgå från en gemensam uppdragsplan, vilket kan leda till mer likvärdiga insatser och prioriteringar oavsett målgrupp.

### Flera kontakter för utförare

En utmaning med den nuvarande uppdelningen av hemtjänsten är att utförarna, externa och interna, behöver hantera flera kontakter inom kommunen när de får information om uppdragen från två olika förvaltningar.

Det kan finnas en tydlighet och enkelhet i att utförarna har en nämnd och förvaltning att förhålla sig till när uppdragen förmedlas.

### Boendestöd och hemtjänst

En möjlig konsekvens av att den kommunala hemtjänsten är uppdelad i två förvaltningar och nämnder är att utförandet av boendestöd inte tydliggörs eftersom hemtjänst och boendestöd ingår i samma verksamhet (stöd- och omsorgsförvaltningen). Det kan finnas en tydlighet gentemot medborgare att en utförare av boendestöd och en kommunal utförare av hemtjänst.

### Digitalisering

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

En fördel med en kommunal utförare av hemtjänst är att omvårdnadspersonal och hemtjänsttagare kan på lika villkor dra nytta av nya digitala arbetsmetoder som implementeras. En risk med den nuvarande fördelningen är att nämnderna inte följer med i digitala framsteg på samma sätt samtidigt då det prioriteras olika.

### Kompetensförsörjning

Socialtjänsten står inför en omfattande utmaning vad gäller att få medarbetare med rätt kompetens till verksamheterna. Det är något som både äldreomsorgen och individ- och familjenämnden arbetar med. För äldreomsorgen utgör den växande äldre befolkningen och en lägre andel arbetsför befolkning en utmaning. Stöd- och omsorg drabbas också av en lägre andel arbetsför befolkning och av ett ökat behov av socialtjänstens insatser för barn, unga och vuxna. Under utredningen har det framförts att det kan finnas fördelar med en gemensam kommunal utförare av hemtjänst när det gäller kompetensförsörjning med möjligheter för ett större antal medarbetare att täcka upp för varandra vid korttidsfrånvaro. Denna fördel skulle vara särskilt tydlig för stöd- och omsorgsförvaltningen när andelen personer med beslut om hemtjänst förväntas minska till följd av införandet av boendestöd.

## För- och nackdelar för brukare, ekonomi, personal

### Perspektiv brukare - myndighetsutövning

Arbetsgruppen diskuterade möjliga konsekvenser utifrån olika områden som uppstår när en person har behov av en insats och arbetsgången från den första informationen från biståndshandläggare till ett beslut om insats och uppföljningen av den. Workshopen utgick ifrån Nationell informationsstruktur (NI) med syfte att ta fram positiva och negativa konsekvenser för brukare utifrån scenariot att all handläggning av hemtjänst sker inom Utredning äldre (äldreomsorgsförvaltningens myndighetsutövning).

#### 1. Ge råd och information

För att få information och råd om ansökan av hemtjänst i Umeå kommun kan medborgaren besöka Umeå kommuns hemsida eller kontakta socialtjänstens mottagningsenhet och från 1 oktober den nystartade äldreomsorgsmottagningen. Tidigare fanns enbart en gemensam mottagningsenhet. Syftet med att starta upp en särskild äldreomsorgsmottagning är att öka tillgänglighet till handläggare för information, råd och tidigt stöd såväl som att ge information om hemtjänst.

Negativa konsekvenser: Under workshopen lyfte arbetsgruppen olika utmaningar med scenariot att all myndighetsutövning sker inom Utredning äldre. Exempelvis är det inte alltid tydligt i den första kontakten med socialtjänsten vilket behov individen har. En person under 65 år som ansöker om hemtjänst kan även, eller i stället, ha behov av en annan insats inom stöd- och omsorgsförvaltningens verksamhet - exempelvis boendestöd.

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

När en person kontaktar enheten Utredning äldre för att få råd och stöd ställer scenariot krav på att biståndshandläggarna har en kompetens att guida individen rätt i dennes olika behov. Handläggaren behöver, förutom kunskap om hemtjänst, exempelvis kunskap om boendestöd eller andra insatser som faller in under stöd- och omsorgsförvaltningens verksamhet. Det innebär att handläggaren behöver ha kunskap om insatser utanför sitt ordinarie verksamhetsområde. Om individen har ett annat behov som handläggaren inte har kunskap om kan det resultera i att den blir hänvisad till den andra nämnden. Det kan resultera i att kraven på den enskilde ökar med att hantera flera kontakter i två olika nämnder. Under diskussioner i workshopen nämndes Stöd- och omsorgsförvaltningens arbete med en samordnad myndighet vars syfte är att minska antalet kontakter inom socialtjänsten för personer. Scenariot med att handläggning av hemtjänst skulle flyttas till utredning äldre upplevdes då som kontraproduktivt eftersom det inte går tvärt emot syftet.

Positiva konsekvenser: En fördel med scenariot är att det kan resultera i en väg in och färre kontakter för de personer som endast har behov av hemtjänst.

### 2. Aktualisera

En aktualisering kan ske exempelvis genom att en ansökan om bistånd enligt SoL, en anmälan om en enskildes behov eller genom ett meddelande från en annan myndighet inkommer till socialtjänsten.

Negativa konsekvenser: I scenariot kan den enskilde behöva aktualiseras i båda nämnderna utifrån behov och/eller som komplement till hemtjänst. Ett exempel på detta är en person med behov av båda insatserna hemtjänst och boendestöd. Arbetsgruppen lyfte att scenariot kan innebära utmaningar för den enskilde att orientera sig mellan sina ärenden om den skulle "bollas runt" mellan två nämnder.

### 3. Utreda

Nämnden ska utan dröjsmål inleda en utredning av vad som genom ansökan, anmälan eller på annat sätt kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd i form av ett beslut av insats från nämnden.<sup>14</sup>

Negativa konsekvenser: Arbetsgruppen lyfte att utredningar som endast avser hemtjänst för personer under 65 år riskerar att bli begränsade eftersom det är vanligt att andra behov identifieras under utredningens gång. Vid identifiering av nya behov behöver den enskilde påbörja en ny process hos en ny handläggare i en annan nämnd. Det kan även vara svårt att få en helhetsbild av behoven när insatserna är uppdelade på två nämnder. En risk med detta är att det kan resultera i en mer krävande utredning för den enskilde och en längre process till att få rätt stöd. Det framhölls att enheten Utredning äldre i dagsläget inte har kompetens att utreda insatser för den yngre målgruppen och att ett övertagande skulle kräva ett arbete med

---

<sup>14</sup> 11 kap. 1 § första stycket SoL

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

kompetensutveckling för handläggarna. Arbetsgruppen framförde även att handläggarna skulle behöva en ökad förståelse för barnperspektivet i utredningar som rör vuxna. Detta eftersom personer under 65 år med behov av hemtjänst kan ha hemmaboende barn som de ansvarar för och som påverkas av det stöd och hjälp den vuxne får.

### 4. Fatta beslut

Negativa konsekvenser: Arbetsgruppen påpekade att handläggare med ansvar för flera olika målgrupper risker att falla ut i olika bedömningar och beslut. Det finns en risk att gränsdragningen mellan närliggande insatser blir otydlig och att information om den enskilde går förlorad vilket resulterar i sämre kunskap om bedömning.

### 5. Utforma uppdrag

Ett uppdrag är de uppgifter som handläggaren lämnar ifrån sig till utföraren så det ska bli tydligt vad utföraren ska göra och i vilket syfte.

Negativa konsekvenser: En utmaning med scenariot är att det kan bli svårt att hålla ihop uppdrag för personer med flera insatser över nämndgränser. Uppdragen riskerar att bli otydliga för personer med två insatser och två genomförandeplaner.

Arbetsgruppen lyfte att behovet att dela journalanteckningar mellan handläggare försvåras mellan nämnder och medföljande sekretessgräns.

Positiva konsekvenser: En fördel med scenariot är att det kan resultera i en enklare hantering av ärenden för handläggare eftersom handläggare inte behöver bedöma om individen ska gå till Din kommunala hemtjänst eller den hemtjänst som utförs av Funktionshindersomsorg ordinärt boende, eftersom den kommunala hemtjänsten enbart skulle vara verksam under en nämnd och utföra hemtjänst till personer i alla åldrar.

### 6. Följa upp

Beslut om insatser ska följas upp för att säkerställa att den enskilde får rätt hjälp. Det är till exempel viktigt för att upptäcka om de befintliga behoven har förändrats i förhållande till den beslutade insatsen och om det därför behövs korrigeringar.

Negativa konsekvenser: Arbetsgruppen betonade att uppföljningar kan bli missvisande då helhetsbilden mellan olika insatser saknas när en person under 65 år har flera insatser än hemtjänst. Det finns även en risk för dubbla uppföljningar vilket kan resultera i en mer krävande process för den enskilde.

Positiva konsekvenser: En fördel med scenariot är att det finns en kontinuitet för personer med enbart hemtjänst under övergången mellan åldersgränsen (under och över 65 år) då individen inte behöver flyttas över till en annan nämnds myndighetsutövning och verkställighet.

## Sammanfattning

Sammanfattningsvis ansåg arbetsgruppen att helhetsperspektivet för den enskilde blir sämre i scenariot med att all utredning av hemtjänst för personer i alla åldrar sker i äldrenämnden.

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

Det bedöms finnas en risk att individen ”faller mellan stolarna” i hanteringen av flera insatser mellan nämnder. Det kan leda till en mer krävande process för den enskilde och ökat dubbelarbete för handläggare med flera aktualiseringar, utredningar och uppföljningar vilket i sin tur kan resultera i fördröjda beslut. Det finns även en risk för tappad kompetens för olika målgrupper och livssituationer. Arbetsgruppen betonade att sekretessen mellan två nämnder försvårar samarbetet däremellan och ställer större krav på samtycke från den enskilde om hen har fler olika insatser.

En annan del som lyftes var att scenariot medför att handläggare med expertis inom barnperspektiv arbetar för en annan nämnd. Barnperspektivet riskerar att försämrats eftersom kompetens inom området i dagsläget saknas hos enheten Utredning äldre.

## Perspektiv brukare - Verktällighet

Syftet med workshopen var att enskilt lyfta fram positiva och negativa konsekvenser av att all verkställighet av hemtjänst i kommunal regi sker i Din kommunala hemtjänst. Arbetsgruppen diskuterade perspektiven uppdrag, genomförande, följa upp och avslutandet av en insats. Arbetsgruppen framhöll att perspektiven uppdrag, följa upp och avslutandet av en insats har många gemensamma för- och nackdelar. Workshopen utgick från två scenarier: a) där myndighetsutövningen sker separat i respektive nämnd och all verkställighet utförs av Din kommunala hemtjänst under äldrenämnden, och b) där både myndighetsutövning och verkställighet sker gemensamt genom äldrenämnden. Under workshopen fördes en dialog kring dessa perspektiv och resultaten presenteras nedan.

### 1. Uppdrag

En fördel med en separat myndighetsutövning (nuvarande organisation av myndighetsutövning) är att verksamheten bättre kan förutsätta att det finns handläggare med olika kompetenser för olika målgrupper exempelvis handläggare med barnperspektiv och äldreperspektiv. Det blir enklare för handläggare inom stöd- och omsorgsförvaltningen att få information om livsvillkoren och samarbeta med andra handläggare som utreder andra insatser inom samma nämnd. Det finns även fördelar för barnfamiljer när det är en handläggare som utreder familjens hela behov.

En fördel med en gemensam myndighetsutövning å andra sidan (all myndighetsutövning för hemtjänst sker under äldrenämnden) är att det kan medföra en större samsyn hos handläggare med ett gemensamt språk i utredningar och samstämmiga beslut. Det kan även resultera i tydligare kontaktvägar för alla personer som bara har hemtjänst. En fördel med en gemensam kommunal utförare av hemtjänst är att det kan vara fördelaktigt utifrån kompetensförsörjning med en större andel personal som kan täcka upp för varandra vid korttidsfrånvaro.

En nackdel med skild myndighetsutövning (nuvarande organisation av myndighetsutövning) är att det skulle kunna innebära skillnader i servicenivåer för de olika målgrupperna med olika

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

bedömningar. En skild myndighetsutövning innebär fler kontakter för verkställigheten att hantera utifrån vilken enhet det är som fattat beslutet om hemtjänstinsatsen.

En nackdel med en gemensam myndighetsutövning (all myndighetsutövning för hemtjänst sker under äldrenämnden) är att scenariot kan medföra fler kontakter och utredningar för personer under 65 år samt att det ställer högre krav på handläggarnas utformning av uppdragen.

### 2. Genomförande

Arbetsgruppen framhöll att en kommunal utförare av hemtjänst kan ha fördelar utifrån jämlighetsperspektiv med likvärdiga insatser och en gemensam kvalitetssäkring. Andra fördelar är att det kan medföra en större möjlighet till god bemanning som möjliggör stöd för personer de tider som önskas genom en sammanhållen administration och logistisk planering. Detta kan bidra till minskad miljöpåverkan då bilar kan nyttjas optimalt.

Utmaningar med en gemensam verkställighet är att det ställer högre krav på en varierad och bred kompetens hos Din kommunala hemtjänst. Din kommunala hemtjänst behöver säkerställa att personal har kunskap i att bemöta personer med exempelvis psykisk ohälsa, missbruk eller neuropsykiatriska funktionsnedsättningar. Det finns även risk för ett bristande barnperspektiv med en utförare som är ovan att möta barn och unga som finns i hushållet. En annan risk är att det kan bli svårt för hemtjänsttagare med flera insatser att veta vem som utför vilken insats.

### 3. Följa upp/avsluta insats

Arbetsgruppen lyfte att det är viktigt att kunna följa upp förändrade behov hos den enskilde för att säkerställa att individen får rätt insats. En del i detta är att omvårdnadspersonal kan identifiera när en individ har ett nytt behov som faller in under en annan insats eller verksamhet. Även detta ställer högre krav på bred kompetens hos Din kommunala hemtjänst (se även ovan)

### Sammanfattning

Sammanfattningsvis lyfte arbetsgruppen att fördelar med en gemensam verkställighet, dvs en kommunal utförare och inte två, är att det finns mer personal att tillgå vilket innebär en enklare hantering vid korttidsfrånvaro och kan underlätta samplanering och nyttjande av fordon. Det ställer dock högre krav på planering och organisation med en yngre målgrupp med andra behov för Din kommunala hemtjänst, inte minst vad gäller kompetens och kompetensförsörjning,

En ytterligare fördel som lyftes i dialogen är att insatsen boendestöd förtydligas genom ett överförande av den kommunala hemtjänsten från individ- och familjenämnden till äldrenämnden.

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

### Perspektiv personal – Myndighetsutövning

Nedan beskrivs risk- och konsekvensbedömning som är utförd av personal inom respektive förvaltnings myndighetsutövning.

#### Konsekvensbedömning

Konsekvenser som framkom under denna del var att risken är stor att medarbetare från individ- och familjenämnden inte vill flytta över till äldreområdet eftersom det inte är något de själva sökt sig till. Den överflyttande arbetsgruppen skulle tappa en del arbetsuppgifter som ger variation i deras dagliga arbete. För den kvarstannande arbetsgruppen i äldreområdets verksamhet identifierades även risker kopplat till att medarbetare säger upp sig med anledningen att de specifikt har sökt sig till verksamheten för att arbeta utifrån ett äldreperspektiv. Det framkom att det upplevs som oklart i nuläget vad förändringen skulle innebära och hur stor andel av personalen som berörs.

#### Riskbedömning och handlingsplan

Sammanfattningsvis identifierade Utredning FO risker kopplat till arbetsmiljö, förflyttningar, kompetensförsörjning samt ledning och styrning.

Inom området arbetsmiljö och förflyttningar påpekades bland annat att det finns en risk för monotona arbetsuppgifter med handläggare som enbart utreder hemtjänst. Det framhölls att utredningar för målgruppen under 65 år riskerar att bli skeva om alla behov för målgruppen utreds inom enheten medan behovet av hemtjänst utreds inom äldreomsorgen.

Kopplat till kompetens och kompetensförsörjning identifierades risker med arbetsuppgifter som tappar bredd och variation för de personer som skulle flytta över till utredning äldre. Det kan leda till att medarbetare söker sig till andra arbetsuppgifter och behovet av nya rekryteringar ökar. Inom ledning och styrning uppkom frågor kring chefskap och att ett nytt chefskap innebär nya arbetssätt för medarbetare att anpassa sig till.

De åtgärder som identifierades för att minska riskerna för ohälsa för medarbetare var att arbeta ihop arbetsgrupperna innan en hopslagning med en jämn fördelning av arbetsuppgifter där kompetens tillvaratas. Det betonades att det är viktigt för medarbetarna att det framkommer på ett tydligt sätt vad en eventuell förändringen innebär innan den genomförs.

Utredning äldre identifierade också risker kopplade till arbetsmiljö, förflyttningar och kompetensförsörjning. Det påpekades att ett förändrat arbetssätt och ökad arbetsmängd utgjorde en risk för medarbetarna. Följden av detta kan bidra till psykisk ohälsa och stress hos medarbetarna, vilket i sin tur kan leda till sjukskrivningar och personalomsättning. Resultatet kan bli en kompetensbrist inom verksamheten och ökad arbetsbelastning för de medarbetare som stannar kvar. Enheten har ännu inte tagit fram en handlingsplan med förslag på åtgärder av risker, då det är något som kan tillkomma beroende på beslut från nämnderna.

Nedan listas exempel på allvarliga risker som identifierades:

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

### Samverkan med sjukhuset

Planeringen inför sjukhusutskrivning kan vara utmanande då biståndshandläggare inom Utredning äldre kommer att ansvara för att bedöma vilka personer som kan vara i behov av hemtjänst oavsett ålder. Dessutom kan handläggarna känna ökad stress då planeringarna tar längre tid eftersom ärenden kan i ett första led behöva utredas av Utredning FO och sedan av handläggare inom Utredning äldre.

### Kunskapsbrist

Överflytten kan medföra en bristande kunskap om barnperspektiv eller äldreperspektiv för den kvarstannande och den överflyttande arbetsgruppen. Detta kan leda till en känsla av en nedsatt kontroll vilket i sin tur kan leda till stress och ohälsa för medarbetare.

### Förändring i arbetssätt

Ett drastiskt förändrat arbetssätt kan leda till en ökad känsla av otrygghet hos medarbetare kring hur de ska utföra sina arbetsuppgifter vilket i sin tur kan leda till stress och psykisk ohälsa för medarbetare.

### Samverkan med medarbetare

En ökad mängd handläggare i en redan stor verksamhet kan leda till svårigheter att samverka i gruppen. Detta kan resultera till att det blir svårt att nå ut med information och säkerställa att medarbetare får ta del av informationen på ett likvärdigt sätt.

## Perspektiv personal – Verkställighet

Nedan beskrivs risk- och konsekvensbedömning som är utförd av personal inom respektive förvaltnings verkställighet.

### Konsekvensbedömning

De fördelar som lyftes är att insatsen boendestöd tydliggörs genom en överflyttning av all kommunal hemtjänst till Din kommunala hemtjänst. Det innebär att insatsen boendestöd stämmer bättre överens med de behov som målgruppen har och säkerställer att personer i behov av boendestöd får det utifrån likvärdiga förutsättningar. Det finns en tydlighet med vilka utförare som utför hemtjänst och vilka utförare som utför boendestöd. Det finns även fördelar med att den kommunala hemtjänsten blir en sammanhållen hemtjänst och ökar förutsättningar för ett likvärdigt stöd med gemensamma rutiner, vägledningar och bättre ekonomiska förutsättningar.

Din kommunala hemtjänst ser risker att inte kunna möta målgruppens behov utifrån att det fortfarande är otydligt vilka behov de personer som kvarstår med beslut om hemtjänst efter införandet av boendestöd har.

### Riskbedömning och handlingsplan vid förändring

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

Din kommunala hemtjänst identifierade olika riskkällor och risker för ohälsa med en övertagning av all hemtjänst. Kopplat till de olika riskerna identifierades även åtgärder för att förebygga ohälsa och främja hälsa.

Sammanfattningsvis identifierades risker kopplat till ökad arbetsbelastning för chefer med en ny målgrupp, ökad stress och otrygghet för omvårdnadspersonal i att möta en ny målgrupp med andra behov, bristande kompetens, utmaningar med att rekrytera personal som vill arbeta med en specifik målgrupp och att nuvarande personal säger upp sig på grund av att de vill arbeta riktat mot äldre.

Exempel på allvarliga risker som identifierades var otrygghet för personal att bemöta hot och våld i möte med den yngre målgruppen och att viktig information om hemtjänsttagare som påverkar en medarbetares arbetsmiljö inte fångas upp i övertagandet.

Förslagna åtgärder för att förebygga riskerna är att kartlägga vilka kunskaper och kompetenser som saknas och skapa en handlingsplan för hur kunskaper och kompetenser tillgodoses i verksamheten, personalplanering mellan boendestöd och hemtjänst, inrättande av gemensamma rutiner och handlingsplaner för kommunikationsvägar samt att tydliggöra hemtjänstens uppdrag samt vad den beviljade insatsen innebär.

## Ekonomiska konsekvenser

Nedan beskrivs positiva och negativa ekonomiska effekter av en sammanslagning under rubrikerna: budget, utfall och uppföljning, räkenskapssammandrag och periodisering. Riskbedömningen är gjord av ekonomer från både individ- och familjenämnden och äldre- och funktionshjälpnämnden.

### Budget

Utförd hemtjänst oavsett till vem, vilken ålder eller vem som utför insatsen, budgeteras hos beslutande part dvs. respektive nämnd och förvaltnings myndighetsutövning. Beräkningen utgår från nämndens beslut om aktuell ersättning per timme och det antal hemtjänsttimmar som bedöms utföras under ett år. Negativa konsekvenser som kan uppstå, är om det är otydligt hur budgetfördelningen mellan förvaltningarna, ska vara kopplat till framtida prognoser kring volymförändringar dvs. om ersättningsnivå och budget för hemtjänsttimmar bedöms inom en förvaltning utifrån ökning/minskning av hemtjänst och sedan utförs av en annan förvaltning. Hos den utförande förvaltningen kan då en budgetavvikelse uppstå, som först nästa planeringsperiod kan korrigeras.

Ett annat område där problem kan uppstå är om den förvaltning som utför hemtjänsten inte äger beslutet ifall det är hemtjänst eller boendestöd som ska utföras och beräkning av budget inte överensstämmer med faktiskt volymutfall.

### Utfall och uppföljning

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

Ersättning för beslutade timmar betalas ut till den som utför insatsen. Det kan vara kommunens egna utförare eller externa utförare enligt LOV. Oavsett utförare är ersättning per timme beslutad av nämnderna och innehar samma villkor för samtliga utförare. En utmaning är att hantera svårigheter som kan uppstå när verksamheten behöver skilja kostnaderna för personer under och över 65 år i redovisningen när verkställigheten ligger under en nämnd. I kostnad för verksamhet ligger även lokaler, bilar och överbyggnad som inte ingår i a'priset. Det i sin tur kan göra det svårare att få en rättvisande bild av vad verksamhetsområdet verkligen kostar. Beroende på hur man sätter upp ärendehantering inom myndighetsutövningen så kan det också innebära ökade kostnader kopplat till att det ibland kan behöva göras dubbla utredningar om all myndighetsutövning för hemtjänst skulle flyttas till utredning äldre och det i stället visar sig att individen har behov av boendestöd.

Ytterligare utmaningar och påverkan har koppling till vilka volymer som överförs till Din kommunala hemtjänst och hur dessa hemtjänsttagare är geografiskt placerade. Det kan innebära utmaningar kopplat till den områdesindelning man har inom Din kommunala hemtjänst i nuläget. Det kan i slutändan innebära ökade kostnader, dels kopplat till att man behöver göra om områdesindelningen, vilket alltid innebär en kostnad i sig, dels kopplat till att det kan behöva utredas om behov finns av ökning/minskning av antal lokaler men även logistikplaneringen kring hur man mest kostnadseffektivt tar sig mellan vårdtagarna och arbetslokalen.

De positiva konsekvenserna är att det inom Din kommunala hemtjänst skulle kunna bli positiv ekonomisk effekt utifrån större volymer i sin helhet och per geografiskt område som leder till att man kan nyttja personal mer effektivt.

Det kan även bli enklare att redovisa statistik till verksamheterna då det blir mer renodlat.

### Räkenskapssammandragen

En negativ konsekvens är att det kan bli en utmaning för förvaltningen att korrekt fördela kostnader och intäkter på rätt verksamhet, i den nationella statistiken dvs.

Räkenskapssammandraget (RS), beroende på hur man väljer att specificera nettokostnaderna i verksamheternas ekonomiska utfall.

Felaktig fördelning leder till felaktiga bedömningar i jämförelse med andra kommuner.

### Periodisering

Ingen förändring av fördelningen av kostnader under årets månader jämfört med hur det fördelas idag.

### Sammanfattning

Ekonomiska konsekvenser vid en eventuell sammanslagning påverkar såväl negativt som positivt. De negativa konsekvenserna inkluderar problem vid utökning eller minskning av hemtjänst på grund av oklarhet kring vilken typ av insats som ska utföras (hemtjänst eller den närliggande insatsen boendestöd) Det kan då uppstå utmaningar att budgetera och prognostisera framtida volymförändringar för individ-och familjenämndens del. Vid

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

uppföljning kan det bli svårt att särskilja kostnaderna för olika åldersgrupper, vilket kan påverka en rättvisande bild av kostnaderna vid jämförelser med andra kommuner.

Det kan innebära ekonomiska utmaningar med områdesindelning och lokaler om äldregruppen tar över all verkställighet av hemtjänst beroende på hur mycket antalet personer med behov av hemtjänst ökar.

Positiva konsekvenser av en eventuell sammanslagning inkluderar enklare redovisning av statistik samt möjlighet till positiva ekonomiska effekter genom större volymer och mer effektiv användning av personal inom hemtjänsten.

En förutsättning är att gemensamt a'pris bibehålls. Det kan inte vara olika a'pris för hemtjänst inom nämnderna.

## Hur eventuell övertagning påverkar innevarande reglemente och grunduppdrag

### Reglemente och grunduppdrag

Vid en eventuell övertagning av hemtjänst från individ- och familjenämnden till äldregruppen behöver det innevarande reglementet för styrelser och nämnder revideras. Vid behov av revidering av reglemente behöver den fastställas genom beslut i Umeå kommuns kommunfullmäktige. Detta enligt riktlinjen för styrande dokument.<sup>15</sup>

I nuvarande reglemente för äldregruppen står det att nämnden ansvarar för kommunens insatser inom äldreomsorgs samt hälso- och sjukvård på primärvårdsnivå i den enskildes hem för personer 65 år och äldre. Detta stycke behöver revideras och innefatta att nämnden även ansvarar för all hemtjänst oavsett ålder. Om övertagningen av hemtjänst endast gäller delar av hemtjänsten behöver detta framgå. Ett exempel på utformning finns i Linköpings kommuns reglemente där det står i stöd- och äldreomsorgsnämndens uppdrag och ansvarsområden att nämnden utför "hemtjänst oavsett ålder".<sup>16</sup>

I nuvarande reglemente för individ- och familjenämnden är den del som kan relatera till biståndsbedömning och verkställighet av hemtjänst följande stycke: "ge stöd och service och service till barn, unga och vuxna med funktionsnedsättning". Det finns ingen nuvarande skrivelse om hemtjänst i nämndens grunduppdrag och den är därav i mindre behov av revidering. Förslagsvis tydliggörs reglementet genom att ange att nämnden ansvarar för utredning och beslut om hemtjänst enligt SoL om beslut tas om att all verkställighet av kommunal hemtjänst flyttas till äldregruppen.

<sup>15</sup> Riktlinje för styrande dokument, Umeå kommun

<sup>16</sup> Linköping kommuns reglemente för styrelser och nämnder, Linköping kommun

Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

## Slutsatser och sammantagen bedömning

### Myndighetsutövning

Utredningen pekar på att det inte är lämpligt att överföra myndighetsutövningen av hemtjänst från individ- och familjenämnden till äldre-nämnden. De nackdelar som identifierats, sett ur ett brukar-och personalperspektiv, bedöms vara för betydande för att genomföra en sådan organisationsförändring. Väldigt få positiva effekter har lyfts.

Utifrån brukarperspektivet anses överförandet inte vara till individens fördel sett till de resultat som framkommit ur workshopen, men även det som identifierats som viktigt för medborgare i kontakten med socialtjänsten. Med tanke på att stöd- och omsorgsförvaltningen arbetar med projektet ”En samordnad myndighet” med syfte att underlätta för personer i kontakt med socialtjänsten skulle en överföring av ärenden till äldre-nämndens myndighetsutövning gå emot stöd- och omsorgsförvaltningens målsättning. Att scenariot kan leda till en mer krävande utredningsprocess för den enskilde, från den första informationen från biståndshandläggare till ett beslut om insats, bidrar till denna uppfattning. Detta blir framför allt påtagligt för individer under 65 år. Risker kopplade till ett sämre barnperspektiv, äldre-perspektiv och över lag ett sämre helhetsperspektiv kring individens behov är exempel på varför en sådan förändring inte rekommenderas.

Kopplat till personalperspektiv bedöms en åldersuppdelad myndighetsutövning vara det som föredras utifrån ett arbetsmiljömässigt perspektiv. Även om Utredning äldre skulle dela upp biståndshandläggarna i två grupper som separat utreder behov för de två olika målgrupperna, riskerar den uppdelningen att bli ojämlik, utifrån att den arbetsgrupp som utreder behov av hemtjänst för personer under 65 år får en mindre arbetsmängd och minskad variation i ärenden.

Båda förvaltningarnas myndighetsutövningar har utvecklat sina arbetssätt anpassat efter den åldersuppdelning som respektive nämnds reglemente anger och utifrån detta fokuserat på olika perspektiv i handläggning och uppföljning av beslut. Det gör att det blir komplicerat att ställa om för en insats, hemtjänst, men inte för andra insatser som en person kan ha behov av. Med tanke på att kommunen står inför en stor utmaning med kompetensförsörjning anses detta inte vara till fördel med risker kopplat till att medarbetare söker sig till andra arbetsuppgifter.

### Verkställighet

Utredningen visar att det lyfts några fördelar med att överföra verkställigheten av den kommunala hemtjänsten från individ- och familjenämnden till äldre-nämnden. Detta utifrån att Din kommunala hemtjänst redan utför hemtjänst till personer under 65 år. Det har

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

tidigare bedömts vara en relativt liten andel av hemtjänsttagarna som skulle överföras från individ- och familjenämnden till äldre- och våldshälsömden när boendestödet implementerats. En sådan övergång kan även bidra till att tydliggöra boendestödsinsatsen för stöd- och omsorgsförvaltningen samt de individer som berörs. En övertagning av den kommunala hemtjänsten från individ- och familjenämnden till äldre- och våldshälsömden bedöms exempelvis kunna resultera i en tydlighet med vilken kommunal utförare som utför hemtjänst och vilken som utför boendestöd. Det kan även underlätta sett till myndighetsutövningen eftersom biståndshandläggare inte behöver bedöma vilken kommunal utförare som ska tillfalla en person med en beviljad hemtjänstinsats.

Utredningen visar dock att det även finns en del utmaningar med att överföra all verkställighet. Det kräver att den kommunala hemtjänsten inom äldre- och våldshälsömden har en bredare kompetens för att möta hemtjänsttagares unika behov. Det framgår ur verksamhetens riskanalys att behovet av kompetensutveckling är stort. Det ställer också andra krav på medarbetare att arbeta i ett hem där det kan finnas hemmavarande barn. För att uppfylla dessa behov är det viktigt att lösa frågor om organisering och kompetensförsörjning. Det kan innebära att organisera verksamheten baserat på olika åldersgrupper eller behov, vilket kan underlätta för personalen och säkerställa att hemtjänsttagarna får det stöd och den omsorg de behöver. Det är också nödvändigt att säkra rätt kompetens genom rekrytering och utbildning av personal specialiserad inom olika områden, för att kunna möta behoven hos olika målgrupper för att de insatser som ges inte ska bli av sämre kvalitet för den enskilde.

En ytterligare riskfaktor som lyfts är att det i dagsläget inte går att säga hur många personer det rör sig om, varken nu eller framåt. Införandet av boendestöd kommer att påverka både innevarande och framtida volymer men då insatsen ännu inte är verkställd finns inte skarpa uppgifter att utgå från. Det kommer vara en osäkerhetsfaktor en tid framåt och det gör det svårare för Din kommunala hemtjänst att bedöma påverkan på verksamheten och hur den behöver bemannas, både med omvårdnadspersonal samt eventuellt ytterligare behov av enhetschef/er.

En annan faktor som gör beräkningen komplicerad är att de individer under 65 år som har valt kommunal utförare vid en eventuell övergång kan välja en privat utförare i stället eftersom ett byte av personal och utförare ändå måste göras.

Vid en eventuell övergång av den kommunala hemtjänsten rekommenderas att ersättningen för insatser i hemtjänsten fortsatt betalas ut av respektive nämnd till den valda utföraren. Genom att betalningen sker direkt från nämnden blir det enklare att ha en översikt över kostnaderna för hemtjänsten, och eventuella förändringar i budgeten kan lättare upptäckas och åtgärdas. Det här sättet att fördela budgeten kan exempelvis ses i Uppsala kommuns fördelning av budgeten mellan två nämnder med ansvar för olika målgrupper och en

## Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

kommunal utförare av hemtjänsten. Till skillnad från Uppsala har dock Umeå två olika förvaltningar, en för respektive nämnd, och inte en förvaltning. Gemensam förvaltning kan förenkla hanteringen av hemtjänst även om ansvaret är uppdelat på två nämnder.

### Förslag till beslut

Utifrån de osäkerhetsfaktorer som råder avseende tillkommande volymer – samt minskade volymer av hemtjänsttagare då personer över 65 år också omfattas av boendestöd - utifrån införande av boendestöd är bedömningen att inga organisatoriska förändringar bör göras nu.

Förvaltningen föreslår att ny bedömning av övertagande av all verkställighet av hemtjänst till äldregruppen görs när boendestödet har implementerats.

Förslaget är därför att förvaltningen återkommer under andra halvåret 2025.

Utredning avseende organisation kring insatsen hemtjänst - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

| Bilaga 1    |                                                             |                                |                                                                                                                                                                   |                                           |
|-------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Kommuner    | Nämnd/nämnder                                               | Förvaltning                    | Myndighetsutövning Hemtjänst                                                                                                                                      | Utförare Hemtjänst                        |
| Linköping   | Vård- och äldreomsorgsnämnden                               | Vård- och omsorgsförvaltningen | En myndighetsutövning, ingen åldersuppdelning                                                                                                                     | 1 kommunal utförare, 3 externa utförare   |
| Helsingborg | Vård- och omsorgsnämnden                                    | Vård- och omsorgsförvaltningen | En myndighetsutövning, ingen åldersuppdelning                                                                                                                     | 1 kommunal utförare, 1 privat utförare    |
| Västerås    | Äldrenämnd<br>Nämnden för personer med funktionsnedsättning | Vård- och omsorgsförvaltningen | En myndighetsutövning uppdelad i olika biståndsenheter:<br>- Biståndsenheten funktionsnedsättning SoL (18–65 år)<br>- Biståndsenheten äldreomsorg SoL (65 + år)   | 1 kommunal utförare, 7 privata utförare   |
| Sundsvall   | Vård- och omsorgsnämnden                                    | Vård- och omsorgsförvaltningen | En myndighetsutövning med två enheter:<br>- Enhet personer över 65 år SoL<br>- Enhet personer under 65 år SoL                                                     | 1 kommunal utförare, 5 privata utförare   |
| Uppsala     | Äldrenämnden<br><br>Omsorgsnämnden                          | Vård- och omsorgsförvaltningen | Två myndighetsutövningar<br>- Omsorgsnämndens myndighet, biståndshandläggning funktionsnedsättning<br>- Äldrenämndens myndighet, biståndshandläggning äldreomsorg | 1 kommunal utförare, 4 privata utförare   |
| Växjö       | Omsorgsnämnden                                              | Omsorgsförvaltningen           | En myndighetsutövning, ingen åldersuppdelning                                                                                                                     | 1 kommunal utförare, 5 privata utförare   |
| Örebro      | Vård- och omsorgsnämnden<br><br>Funktionsstödsnämnden       | Socialförvaltningen            | En myndighetsutövning, ingen åldersuppdelning                                                                                                                     | 1 kommunal utförare, 8 privata utförare   |
| Norrköping  | Vård- och omsorgsnämnden                                    | Vård- och omsorgskontoret      | En myndighetsutövning, ingen åldersuppdelning.                                                                                                                    | 1 kommunal utförare, tre privata utförare |
| Halmstad    | Hemvårdsnämnden                                             | Hemsjukvårdsförvaltningen      | En myndighetsutövning, ingen åldersuppdelning                                                                                                                     | 1 kommunal utförare, 6 privata utförare   |

Umeå kommun  
Äldrenämnden

Protokollsutdrag  
2024-10-24

---

## § 106

Diarienumr.: ÄN-2024/00174

### Utredning – Hemtjänst under 65 år

#### Beslut

Äldrenämnden beslutar att ingen organisatorisk förändring görs i dagsläget. Äldrenämnden ger förvaltningen i uppdrag att återkomma under hösten 2025.

#### Ärendebeskrivning

På uppdrag av äldreomsorgen och individ- och familjenämnden i Umeå kommun har en utredning genomförts för att bedöma om det vore gynnsamt ur ett brukar-, personal-, och ekonomiskt perspektiv med en övergång av den kommunala hemtjänsten för personer under 65 år från individ- och familjenämnden till äldreomsorgens verksamhet.

Utredningen har genomförts i samverkan mellan stöd – och omsorgsförvaltningen och äldreomsorgsförvaltningen

Utifrån de osäkerhetsfaktorer som råder avseende volymer hemtjänst utifrån införande av boendestöd inom Individ- och familjenämnden och hur det kan komma påverka verkställighet av hemtjänst är bedömningen att inga organisatoriska förändringar bör göras nu.

#### Beslutsunderlag

Utredning Organisation kring hemtjänst enligt SoL - myndighetsutövning samt verkställighet kommunal utförare

#### Beredningsansvariga

Rosa Norberg, utredare äldreomsorgsförvaltningen  
Kristina Larsson, processledare stöd – och omsorgsförvaltningen  
Anna Karlander, kanslichef äldreomsorgsförvaltningen

#### Beslutet ska skickas till

Anna Karlander

Sida 2 av 2

**Umeå kommun**  
Äldrenämnden

**Protokollsutdrag**  
2024-10-24

---

---

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



## Tjänsteskrivelse

2025-11-24

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00016

### Revidering av äldrenämndens delegationsordning

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden antar den reviderade delegationsordningen utifrån förvaltningens förslag.

Den reviderade delegationsordningen träder i kraft 260101.

#### Ärendebeskrivning

Två ändringar föreslås i äldrenämndens delegationsordning:

- Titulatur "handläggare" för bedömning av insatser enligt Socialtjänstlagen (2025:400) ändras till socialsekreterare inom äldreomsorgsförvaltningen fr om 1 januari 2026.

Äldrenämndens delegationsordning revideras i enlighet med ovanstående och delegat vid handläggning av individärenden blir följaktligen socialsekreterare.

- Tillägg av ytterligare delegat med rätt att anmäla/avsluta Lex Sarah: kvalitetscontroller. Detta för att minska sårbarhet.

#### Beslutsunderlag

Revidering av äldrenämndens delegationsordning

#### Beredningsansvariga

Anna Karlander, kanslichef

Kevin Tornemar, nämndsekreterare

#### Beslutet ska skickas till

Susanna Stenlund, verksamhetschef för utredning äldre och prevention

Anna Bergström, kvalitetschef

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Karlander  
Kanslichef



# Delegationsordning för äldrenämnden

---

Senast reviderad ~~2025-05-23~~ 2025-12-18

|                                                            |                       |                                                             |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Dokumentnamn</b><br>Delegationsordning för äldrenämnden |                       |                                                             |
| <b>Dokumentansvarig</b><br>Nämndsekreterare äldrenämnden   |                       | <b>Fastställt</b><br>2014-12-01                             |
| <b>Beslutad av</b><br>Äldrenämnden 2014-12-01 § 7          | <b>Version</b><br>1.0 | <b>Senast reviderad</b><br><del>2025-05-23</del> 2025-12-18 |

## Innehållsförteckning

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Om delegation.....</b>                                       | <b>3</b>  |
| 1.1 Delegationsbestämmelser .....                                  | 3         |
| 1.2 Rätt att fatta beslut .....                                    | 3         |
| 1.3 Ärenden som inte får delegeras enligt kommunallagen .....      | 3         |
| 1.4 Anmälan av delegationsärenden .....                            | 5         |
| <b>2. Allmänna ärenden .....</b>                                   | <b>6</b>  |
| 2.1 Brådskanie beslut .....                                        | 6         |
| 2.2 Offentlighet och sekretess – utlämnande av uppgifter m.m. .... | 6         |
| 2.2.1 Utlämnande av allmän handling .....                          | 6         |
| 2.2.2 Polisanmälan .....                                           | 6         |
| 2.2.3 Anmälan till överförmyndare .....                            | 6         |
| 2.2.4 Anmälan till smittskyddsläkare .....                         | 6         |
| 2.3 lex Sarah .....                                                | 7         |
| 2.4 lex Maria .....                                                | 7         |
| <b>3. Handläggning i individärenden.....</b>                       | <b>8</b>  |
| 3.1 Utredning.....                                                 | 8         |
| 3.2 Beslut om bistånd.....                                         | 8         |
| 3.3 Omprövning och överklagan .....                                | 9         |
| 3.4 Överflyttning av ärende.....                                   | 10        |
| 3.5 Ombud och offentligt biträde.....                              | 10        |
| 3.6 Arvoden, avgifter och taxor .....                              | 10        |
| <b>4. Ekonomi, inköp mm. ....</b>                                  | <b>11</b> |
| 4.1 Beslut om inköp .....                                          | 11        |
| 4.2 Teckna och säga upp/häva avtal .....                           | 11        |
| 4.3 Övriga beslut.....                                             | 11        |
| <b>5. Övrigt .....</b>                                             | <b>12</b> |

## Lagar och förkortningar

|          |                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| FL       | Förvaltningslagen (2017:900)                                                      |
| GDPR     | Dataskyddsförordningen                                                            |
| HSLF-FS  | Författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, m.m. |
| KL       | Kommunallagen (2017:725)                                                          |
| OSL      | Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)                                       |
| PSL      | Patientsäkerhetslagen (2010:659)                                                  |
| SmittskL | Smittskyddslagen (2004:168)                                                       |
|          | Socialförsäkringsbalken (2010:110)                                                |
| SoF      | Socialtjänstförordningen (2001:937)                                               |
| SoL      | Socialtjänstlagen (2025:400)                                                      |
| TF       | Tryckfrihetsförordningen (1949:105)                                               |

## 1. Om delegation

---

### 1.1 Delegationsbestämmelser

I kommunallagen 6 kap. 37-39 §§ finns bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnds ansvarsområde. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd tjänsteperson att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden. Delegering innebär således ett överlåtande av en beslutsfunktion, vilket innebär att delegaten inträder i nämndens ställe. Delegaten skall iakta gällande författningsbestämmelser, avtal, ekonomiska ramar och övriga riktlinjer för verksamheten.

Beslut fattade av delegat har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Beslutet kan inte ändras av nämnden, men inget hindrar en nämnd från att bevilja bistånd trots att delegat tidigare avslagit sådant bistånd. Nämnden kan även återta en tidigare delegerad beslutanderätt. Kommunallagen skiljer också mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegationsordningen ska inte omfatta ärenden av ren verkställande art.

### 1.2 Rätt att fatta beslut

Delegationen gäller endast tjänsteperson som arbetar i den enhet som ansvarar för ärendet. Delegation som följer av denna delegationsordning anges på lägsta nivå, det betyder att överordnad tjänsteperson vid underordnad delegats förhinder, tex sjukdom eller semester kan fatta beslut i alla de ärenden som underordnad delegat kan fatta beslut om. Rätten att fatta beslut på delegation av nämnd, omfattar även vikarie eller tillförordnad tjänsteperson när denne tjänstgör i ordinarie delegats ställe.

Om delegaten anser att ärendet är svårbedömt eller av annan orsak inte anser sig kunna fatta beslut i ärendet kan det överlämnas till nämnden. Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen innebär det att beslut ska fattas i nämnden. Om inte annat anges omfattar delegationen både bifall och avslag samt i de fall det är aktuellt upphörande av insatsen.

Delegaten handläggare innefattar biståndshandläggare inom äldreomsorgen.

### 1.3 Ärenden som inte får delegeras enligt kommunallagen

Beslutanderätten får enligt kommunallagen 6 kap. 38 § inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller beslut av kommunfullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden

- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. (Till exempel 30 kap 6–11 §§ i Socialtjänstlagen)

## 1.4 Anmälan av delegationsärenden

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kap. 13. Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. (KL 6 kap. 40 §)

Delegationsbeslut som kan överklagas via laglighetsprövning samt brådskande ordförande/vice ordförande/särskild förordnad ledamots beslut ska anmälas till nästkommande nämnd. Delegerade myndighetsbeslut i individärenden ska från och med 1 januari 2018 inte anmälas till nämnd.

Slumpvisa kontrollärenden av myndighetsbeslut i individärenden tas ut och redovisas i samband med presidieberedning.

Beslut som fattas av presidiet, ordförande/vice ordförande samt äldreomsorgsdirektör anmäls på nästkommande nämnd.

## 2. Allmänna ärenden

### 2.1 Brådskande beslut

| Ärende                                                                         | Lagrum         | Delegat                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas | 6 kap. 39 § KL | Ordförande/<br>vice ordförande |

Dessa beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### 2.2 Offentlighet och sekretess – utlämnande av uppgifter m.m.

| Ärende                                                                                                                                    | Lagrum                           | Delegat                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>2.2.1 Utlämnande av allmän handling</b>                                                                                                |                                  |                                                          |
| Beslut att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte en viss befattningshavare ska göra detta, 6 kap. 3 § OSL |                                  |                                                          |
| Avslag på begäran att ta del av allmänna handlingar<br>(Får överklagas till kammarrätten)                                                 | 2 kap. 14 § TF<br>6 kap. 4 § OSL | Äldreomsorgs-<br>direktör med rätt att<br>vidaredelegera |
| Uppställa förbehåll i samband med att handling<br>utlämnas<br>(Får överklagas till kammarrätten)                                          | 10 kap. 4 § och 13-<br>14 §§ OSL | Äldreomsorgs-<br>direktör med rätt att<br>vidaredelegera |
| Beslut om anonymitetsskydd för anmälare                                                                                                   | 26 kap. 5 § OSL                  | Äldreomsorgs-<br>direktör med rätt att<br>vidaredelegera |
| <b>2.2.2 Polisanmälan</b>                                                                                                                 |                                  |                                                          |
| Beslut att polisanmäla/ej polisanmäla brott mot den<br>egna verksamheten                                                                  | 10 kap. 2 § OSL                  | Enhetschef<br>Verksamhetschef                            |
| <b>2.2.3 Anmälan till överförmyndare</b>                                                                                                  |                                  |                                                          |
| Anmäla till överförmyndare om behov av god<br>man/förvaltare samt att behov inte längre föreligger                                        | 5 kap. 3 § SoF<br>15 § LSS       | Handläggare<br>Enhetschef utförare                       |
| <b>2.2.4 Anmälan till smittskyddsläkare</b>                                                                                               |                                  |                                                          |
| Lämna uppgift/anmäla till smittskyddsläkaren                                                                                              | 6 kap. 11-12 §§<br>SmittskyddsL  | Handläggare<br>Enhetschef utförare                       |

## 2.3 lex Sarah

| Ärende                                                                                                                                       | Lagrum          | Delegat                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|
| Beslut att avsluta en utredning enligt Lex Sarah                                                                                             | 27 kap. 5 § SoL | Socialt ansvarig samordnare (SAS)<br>Kvalitetscontroller |
| Beslut att anmäla allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande enligt Lex Sarah till tillsynsmyndighet | 27 kap. 6 § SoL | Socialt ansvarig samordnare (SAS)<br>Kvalitetscontroller |

## 2.4 lex Maria

| Ärende                                                                                                                              | Lagrum                        | Delegat                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Beslut angående skyldighet att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada               | 3 kap. 3 § PSL                | Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)<br>Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) |
| Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada   | 3 kap. 5 § PSL                | Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)<br>Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) |
| Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ang. legitimerad vårdpersonal som befaras utgöra en fara för patientsäkerheten. | 3 kap. 7 § PSL                | Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)<br>Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) |
| Anmälan till läkemedelsverket av allvarliga tillbud/negativa händelser med medicintekniska produkter                                | 5 kap. 2,3 §§ HSLF-FS 2021:52 | Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)                                            |

### 3. Handläggning i individärenden

#### 3.1 Utredning

| Ärende                                               | Lagrum                      | Delegat                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beslut att inleda utredning                          | 14 kap. 2 § (delvis)<br>SoL | Handläggare<br>Socialsekreterare<br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |
| Beslut att utredning inte ska inledas                | 14 kap. 2 § SoL             | Handläggare<br>Socialsekreterare<br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |
| Beslut att utredning inte ska föranleda någon insats | 14 kap. 2 § SoL             | Handläggare<br>Socialsekreterare<br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |
| Beslut att lägga ned inledd utredning                | 14 kap. 2 § SoL             | Handläggare<br>Socialsekreterare<br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |

#### 3.2 Beslut om bistånd

| Ärende                                                               | Lagrum                           | Delegat                                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|
| Beslut om bistånd i form av särskild boendeform och korttidsvistelse | 11 kap 1 § SoL<br>11 kap 3 § SoL | I första hand:<br>Enhetschef<br>myndighetsutövning |

|                                                                                                                                                                                              |                |                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                              |                | I andra hand:<br><b>Handläggare</b><br><b>Socialsekreterare</b><br>efter godkännande av enhetschef                                                               |
| Beslut om bistånd i form av hemtjänst, boendestöd, ledsagarservice, telefonservice, dagverksamhet, matdistribution, trygghetslarm, samt andra insatser för den enskildes livsföring i övrigt | 11 kap 1 § SoL | <b>Handläggare</b><br><b>Socialsekreterare</b><br><br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |
| Beslut om bistånd i form av kontaktperson                                                                                                                                                    | 11 kap 1 § SoL | <b>Handläggare</b><br><b>Socialsekreterare</b><br><br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |
| Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson                                                                                                                                      | 11 kap 1 § SoL | <b>Handläggare</b><br><b>Socialsekreterare</b><br><br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |

### 3.3 Omprövning och överklagan

| Ärende                                                                          | Lagrum      | Delegat                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|
| Omprövning av beslut                                                            | 37-39 §§ FL | Delegaten i ursprungsbeslutet |
| Avvisa för sent inkommen överklagan                                             | 45 § FL     | Delegaten i ursprungsbeslutet |
| Yttrande till förvaltningsdomstol om nämndens inställning i överklagningsärende | 46 § FL     | Delegaten i ursprungsbeslutet |

|                                                                                                                                              |                |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
| Ändra ett beslut om en insats som gäller tills vidare till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt | 14 kap 9 § SoL | Handläggare<br>Socialsekreterare<br>Enhetschef |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|

### 3.4 Överflyttning av ärende

| Ärende                                                                     | Lagrum           | Delegat                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beslut att framställa om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun | 29 kap. 10 § SoL | Handläggare<br>Socialsekreterare<br><br>/Vid bortfall ersätter:<br>1) enhetschef<br>myndighetsutövning<br>2) verksamhetschef<br>myndighetsutövning |

### 3.5 Ombud och offentligt biträde

| Ärende                                                                   | Lagrum          | Delegat         |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Ge fullmakt till handläggare att företräda nämnden i förvaltningsdomstol | 30 kap. 2 § SoL | Verksamhetschef |

### 3.6 Arvoden, avgifter och taxor

| Ärende                                                                                                                   | Lagrum          | Delegat                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson<br>a) Enligt SKR:s riktlinjer<br>b) Utöver SKR:s riktlinjer |                 | a) Handläggare<br>Socialsekreterare<br>b) Enhetschef |
| Fastställa avgifter i särskilt boende och för hemtjänst och övriga hjälp i hemmet                                        | 32 kap. 1 § SoL | Assistent                                            |
| Jämkning av avgifter enligt gällande regler                                                                              | 32 kap. 1 § SoL | Assistent                                            |
| Jämkning av taxor och avgifter utöver gällande regler                                                                    | 32 kap. 1 § SoL | Enhetschef                                           |

## 4. Ekonomi, inköp mm.

Enligt Umeå kommuns styrande dokument, exempelvis upphandlings- och attestreglemente

### 4.1 Beslut om inköp

| Ärende                                              | Delegat                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Beställa varor och tjänster                         | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Utse beställare och attestanter inklusive ersättare | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |

### 4.2 Teckna och säga upp/häva avtal

| Ärende                                             | Delegat                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Hysesavtal enligt fastställd boendeplan            | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Hysesavtal utöver fastställd boendeplan            | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Övriga avtal med ekonomiskt innehåll <sup>1</sup>  | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Avtal med externa utförare av hemtjänst enligt LOV | Upphandlingschef/Bitr.upphandlingschef           |
| Personuppgiftsbiträdesavtal                        | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |

### 4.3 Övriga beslut

| Ärende                                                                       | Delegat                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Bokföringsmässig avskrivning av fordringar                                   | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Besluta om bidrag ur fondmedel                                               | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Beslut att beställa utredning hos Fastighet, service                         | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Omfattande forskningsprojekt och andra projekt som kräver särskilda resurser | Äldreomsorgsdirektör                             |

<sup>1</sup> Kan till exempel vara avtal med Region Västerbotten om ansvarsfördelning för vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter.

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lämna yttrande i samhällsplaneringsärenden där nämndens beslut ej krävs                                                                                                                              | Äldreomsorgsdirektör                                                                          |
| Beslut angående skadeståndsanspråk och avtal om förlikning avseende skadeståndsanspråk<br>a) upp till ½ prisbasbelopp<br>b) över ½ prisbasbelopp upp till 2 prisbasbelopp<br>c) över 2 prisbasbelopp | a) Enhetschef<br>b) Biträdande verksamhetschef och verksamhetschef<br>c) Äldreomsorgsdirektör |

## 5. Övrigt

| Ärende                                                                                                                                                        | Delegat                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Besluta om deltagande i kurser och konferenser och studiebesök inom Sverige och Europa för förtroendevalda                                                    | Presidiet                                        |
| Beslut att avslå begäran enligt artiklarna 12.5 samt 15 – 21 enligt dataskyddsförordningen (GDPR).                                                            | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Beslut att fastställa konsekvensbedömning enligt artikel 35 och rätt att samråda med tillsynsmyndighet enligt artikel 36 enligt dataskyddsförordningen (GDPR) | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Beslut att teckna datadelningssavtal för fastställande av ansvar vid gemensamma personuppgiftsbehandlingar enligt artikel 26 i dataskyddsförordningen (GDPR)  | Äldreomsorgsdirektör med rätt att vidaredelegera |
| Fastställa krisledningsplan för äldreomsorgsförvaltningen                                                                                                     | Äldreomsorgsdirektör                             |



## Tjänsteskrivelse

2025-11-26

Äldrenämnden

Diariennr: ÄN-2025/00011

### Anmälan av delegerade beslut/anmälningsärenden äldrenämnden 2025

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut samt av anmälningsärenden.

#### Ärendebeskrivning

Äldrenämnden har beslutat att samtliga delegationsbeslut som fattas av presidiet, ordförande/vice ordförande samt äldreomsorgsdirektören ska redovisas vid nästkommande nämnd.

Redovisningen innebär inte att det ankommer på nämnden att ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot får nämnden återta lämnad delegering eller föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått beslutsrätten genom att själva ta över ärendet och fatta beslut.

#### Anmälningsärenden

| Ärendetitel                                                                                   | Ärendenummer  | Dokumentrubrik                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Umeå kommuns pensionärsråd 2025                                                               | ÄN-2025/00041 | Skrivelse från PRO, SKPF, SPF och RPG om förändringar i pensionärsrådets föreskrifter                         |
| Lex Sarah ID 757, 3.1.2-18613/2025                                                            | ÄN-2025/00116 | lex Sarah ID 757, 3.1.2-18613/2025 - Beslut avslut Inspektionen för vård och omsorg 3.1.2-18613/2025          |
| lex Sarah ID 807, 3.1.2-18603/2025                                                            | ÄN-2025/00142 | lex Sarah ID 807, 3.1.2-18603/2025 - Beslut avslut Inspektionen för vård och omsorg 3.1.2-18603/2025          |
| Uppdrag utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt – Kallelse inklusive uppdrag till äldrenämnden | ÄN-2025/00238 | Återrapport avseende åtgärder för att uppfylla äldrenämndens verksamhetsuppdrag                               |
| Revidering av reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder 2025-10-27                     | ÄN-2025/00260 | Revidering av reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder 2025-10-27                                     |
| lex Maria - 3.1.1-36018/2025                                                                  | ÄN-2025/00268 | lex Maria - 3.1.1-36018/2025 - Beslut om avslut av ärende Inspektionen för vård och omsorg 3.1.1-36018/2025-3 |

# Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2025/00011

## Beredningsansvariga

Kevin Tornemar, nämndsekreterare

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Karlander  
Kanslichef

**BESLUT**

2025-12-04

Dnr 3.1.1-36018/2025-3

1(2)

Ert dnr ÄN-2025/00268

Umeå kommun Äldrenämnden  
901 84 UMEÅUmeå kommun  
Socialtjänsten

Datum 2025 -12- 08

Dnr ÄN-2025/00268-8

**Ärendet**

Anmälan enligt lex Maria från Umeå kommun äldreomsorgen om risk för allvarlig vårdskada vid korttidsboende i Umeå.

Anmälan handlar om en person som ramlat där vidtagna åtgärder fördröjdes vilket ökat risken för allvarlig vårdskada, smärta och lidande för personen.

**Beslut**

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) avslutar ärendet och kommer inte att vidta några ytterligare åtgärder.

**Skälen för beslutet**

IVO bedömer att vårdgivaren, har fullgjort sin skyldighet att utreda och anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada.

Enligt IVO framstår vårdgivarens slutsatser som rimliga och adekvata. Vårdgivaren har vidtagit åtgärder för att hindra att något liknande inträffar igen.

Därmed har vårdgivaren uppfyllt kraven i 3 kap. 2-5 §§ patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL och de föreskrifter som beskriver vårdgivares ansvar för systematiskt patientsäkerhetsarbete, HSLF-FS 2017:40 och anmälan till IVO av händelser som medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada, HSLF-FS 2017:41.

**Underlag**

- Anmälan inklusive bilagor

Beslut i detta ärende har fattats av enhetschefen Åsa Pålsson Stråe. I den slutliga handläggningen har inspektören Cecilia Marklund deltagit. Inspektören Cecilia Högdahl har varit föredragande.

**Information om IVO:s uppdrag i hanteringen av anmälningar enligt lex Maria**

Vårdgivaren är skyldig att utreda och till IVO anmäla händelser som medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada. Syftet med utredningen ska vara att så långt som möjligt klarlägga händelseförloppet och vilka faktorer som påverkat det. Av vårdgivarens utredning ska framgå vilka åtgärder som har beslutats i syfte att hindra att liknande händelser inträffar på nytt, eller att begränsa effekterna av sådana händelser om de inte helt går att förhindra. Det ska även framgå att patienten har getts tillfälle att beskriva händelsen samt hur hälso- och sjukvårdspersonalen informeras om vårdgivarens analys och bedömning av händelsen i syfte att bidra till lärande och ökad patientsäkerhet. IVO:s ansvar när det gäller anmälningar enligt lex Maria är att granska vårdgivarens utredning. Om IVO bedömer att vårdgivarens utredning följer gällande bestämmelser avslutar IVO ärendet.

2025-11-25

Dnr: ÄN-2025/00238

Kommunstyrelsen

## Uppdrag utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt – Kallelse inklusive uppdrag till äldrenämnden

Näringslivs- och arbetsutskottet beslutade 2025-10-07, utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt, att kalla äldrenämndens presidium och förvaltningsledning för redovisning utifrån den uppkomna situationen inom äldreomsorgen.

### Beslut

- att kalla äldrenämndens presidium och förvaltningsledning till kommunstyrelsen via, näringslivs- och arbetsutskottet, för att de ska redovisa vad som har hänt i verksamheten, vad som har brustit och vad nämnden och verksamhetsledningen gör åt situationen, samt planen framåt.
- att ge äldrenämnden i uppdrag att utöver den muntliga redovisningen därefter återkomma med en skriftlig återrapport om vilka åtgärder som har vidtagits för att uppfylla nämndens verksamhetsuppdrag.

Äldrenämndens presidium, äldreomsorgsdirektör, verksamhetschef för vård – och omsorgsboende, verksamhetschef för hälso – och sjukvård äldre samt medicinskt ansvarig sjuksköterska deltog på näringslivs – och arbetsutskottet 251021. En presentation av vad som hänt, vad som brustit, vidtagna och planerade åtgärder på Dragonens vård - och omsorgsboende gavs.

Äldrenämnden återkommer nu med en skriftlig återrapport utifrån beslut (KS-2025/00872)

### *Åldrenåmndens vidtagna och planerade åtgårder för att uppfylla nåmndens verksamhetsuppdrag*

Åldrenåmnden ska bedriva en trygg och säker vård - och omsorg i enlighet med gällande lagstiftning, nåmndens grunduppdrag och mål.

Sedan tidigare (september) har åldreomsorgsdirektör tagit initiativ till en extern granskning av Dragonen. Mycket tid och arbete har redan lagts på att förbättra kvalitet och samarbete på Dragonens vård- och omsorgsboende, bland annat genom utbildningar och förstärkning i bemanning. Förbättringar har skett men det fanns fortfarande brister kvar i verksamheten. Den externa granskningen ska ge svar på varför tillräcklig effekt ej uppnåts.

Åtgärdsplanen för Dragonens vård - och omsorgsboende består av både akuta och mer långsiktiga åtgårder som tagits fram av åldreomsorgsdirektör. Åtgärdsplanen förankrades med åldrenåmnden 251007 i samband med nåmndens strategidag och återkopplas varje nåmnd.

Lägesträffar infördes i förvaltningen under ledning av åldreomsorgsdirektör den 6 oktober i syfte att följa upp planerade och vidtagna åtgårder och ta fram ytterligare åtgårder vid behov. Frekvens av lägesträffar justeras utifrån behov.

#### Vidtagna åtgårder utifrån åtgärdsplanen

##### *Förstärkt ledning, ny struktur*

En biträdande verksamhetschef med hälso- och sjukvårdsbakgrund tillsattes 251015 för att vara närmast ansvarig för de enhetschefer som arbetar på Dragonen och boendet. Den biträdande verksamhetschefen är underställd verksamhetschef för vård – och omsorgsboende

##### *HSL-personal stationerad i huset*

Sjuksköterskor kväll och natt utgår från Dragonens vård – och omsorgsboende och har sitt kontor där. Förutom vid de tillfällen då de är ute i andra verksamheter eller i ordinärt boende finns de på Dragonen. Upplägget blev på detta sätt för att kunna förstärka omgående vilket gjordes 251010. Om lösningen är hållbar eller behöver se ut på något annat sätt utvärderas i samråd med sjuksköterskor och omvårdnadspersonal.

251120, i samband direktörs återrapport till äldrenämnden och efter genomförd uppföljning där sjuksköterskor och omvårdnadspersonal på Dragonen varit delaktiga, beslutades att sjuksköterskorna fr om den 251214 återgår till ordinarie verksamhetslokal kväll – och natt för att utgå därifrån.

*Veckovis uppföljning till äldrenämndens presidie och äldreomsorgsdirektör*  
Sker varje fredag. Sammanställs av ansvariga biträdande verksamhetschefer för hälso – och sjukvårdsverksamheten och vård- och omsorgsboende Dragonen.

*Bedömning av brukar- och patientsäkerhet av socialt ansvarig samordnare, SAS och medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS*

Bedömning gjordes 251006. Inga ytterligare åtgärder vidtogs utifrån den bedömningen.

*Lex Sarah anmälan*

Händelsen anmäldes till IVO den 251007. IVO har ännu inte fattat beslut i ärendet.

*Kontakt IVO om egeninitierad tillsyn Dragonen*

Äldreomsorgsdirektör har kontaktat IVO och bett om en tillsyn. IVO har bekräftat mottagen begäran och ser över ärendet. Ingen ytterligare information om eventuell tillsyn finns i dagsläget.

*Samarbete med den sk Savemansgruppen*

Samarbete påbörjat och formaliseras. Intresseanmälningar från personer i gruppen har inhämtats och rekrytering har gjorts. Äldreomsorgsdirektör har träffat gruppen.

*Journalgranskning*

Medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS, har granskat hälso-och sjukvårdsjournalen under den aktuella perioden. MAS bedömning är att det inte finns någon grund för att gå vidare med någon anmälan enligt Lex Maria.

*Planerade åtgärder utifrån åtgärdsplanen*

*Förstärkt arbetsledning dygnet runt*

Facklig dialog påbörjad.

### *Omfördela kompetens på enheterna*

Inväntar resultat av extern granskning innan förändringar föreslås.

### *Övriga åtgärder*

Genomlysning av nämndens avvikelseprocess -både utifrån socialtjänstlagen och hälso – och sjukvårdslagen.

Extern granskning av nämndens systematiska kvalitetsarbete – pågår.

Slutligen, åtgärdsplanen avseende både vidtagna och planerade åtgärder kommer att justeras eller fasas ut allt eftersom tiden går. Nya åtgärder kan tillkomma. Det behövs både kort – och långsiktiga åtgärder. Inte minst behöver berörda verksamheter göras delaktiga i det fortsatta arbetet. Äldrenämnden följer åtgärdsplanen på varje sammanträde och fattar beslut vid behov.

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

På uppdrag av äldrenämnden

## Till Äldrenämnden i Umeå Kommun

2025-11-13

I föreskrift för Umeå kommuns pensionärsråd tydliggörs rådets syfte. Det är och ska vara ett forum för dialog och samråd med syftet att ta till vara äldres rättigheter i vår kommun. Hur kan och bör då detta fungera?

PRO har tillsammans med SPF, SKPF och RPG arbetat fram ett förslag på mallreglemente till kommunala pensionärsråd.

Flera aspekter i detta förslag vill vi lyfta fram med tanke på hur arbetet i Umeå Pensionärsråd, UPR, kan och bör utvecklas

### **Sammanträden**

I dag är det 5 sammanträden per år vilket vi anser vara alldeles för lite. För att kunna vara delaktiga och ha möjlighet att i ett tidigt skede delta i planering, beredning och uppföljning bör det vara 6-8 UPR möten per år. Äldrenämnden som har det övergripande ansvaret för UPR har 10 sammanträden per år och tätare möten för UPR ger större möjlighet till att tidigt få information och därigenom på ett tydligt sätt bli delaktiga i de äldres perspektiv.

### **Dokumentation**

I dagsläget skrivs inga protokoll utan minnesanteckningar. Vår önskan är naturligtvis att övergå till protokoll vilket i sig skulle vara både statushöjande och markerande av rådets värde och betydelse.

### **Remisser**

Vi anser att UPR inte bara ska erhålla remisser för information utan att vi ska vara ett remissorgan när det gäller frågor som handlar om de äldres perspektiv i Umeå Kommun

### **Revidering av reglementet**

Reglementet för UPR bör utvärderas kontinuerligt och UPR ska involveras i denna utvärdering. Vad har varit bra? Vad har varit mindre bra? Hur kan rådet utvecklas?

### **Tydlig delaktighet**

Vi anser även att pensionärsrådets ledamöter/ersättare ska erbjudas att vid behov ingå i arbets- och referensgrupper i frågor som rör äldre.

**Avslutningsvis**

Med fokus på samverkan och samråd vore det, enligt oss, värdefullt om UPR finns som en punkt på Äldrenämndens föredragningslista.

Inför de kommande föreskrifterna för Umeå pensionärsråd, 2027-2030, vill vi i ett tidigt skede på detta vis delge Äldrenämnden våra synpunkter. Detta för att stärka de äldres delaktighet och inflytande samt för att i ett tidigt skede kunna delta i planering, beredning och uppföljning av verksamheter av betydelse för äldre i Umeå kommun.

LiliAnn Kling  
Sackerud

Gunny Blomgren

Elisabeth Bjuhr

PerMartin  
Jonasson

PRO

SKPF

SPF

RPG



Inspektionen för  
vård och omsorg

BESLUT  
2025-11-17

Dnr 3.1.2-18613/2025-5

Umeå kommun  
Socialtjänsten

2025-11-18

ÄN-2025/00116

Box 423, 701 48 ÖREBRO  
Telefon 010-788 50 00 • [registrator@ivo.se](mailto:registrator@ivo.se)  
[www.ivo.se](http://www.ivo.se) • Org.nr 202100-6537

Umeå kommun  
Äldrenämnden  
901 84 UMEÅ

## Ärendet

Anmälan enligt lex Sarah från äldrenämnden i Umeå kommun, organisationsnummer, 212000-2627 (nedan kallad nämnden) avseende ett allvarligt missförhållande vid hemtjänsten i Umeå kommun.

Anmälan handlar om att en personal utsatt brukare för sexuella övergrepp.

## Beslut

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) avslutar ärendet och kommer inte att vidta några ytterligare åtgärder.

## Skälen för beslutet

IVO bedömer att nämnden, efter begärd komplettering, har fullgjort sin utrednings- och anmälningsskyldighet i enlighet med 27 kap. 5-6 §§ socialtjänstlagen (2025:400), SoL

Enligt IVO:s bedömning innehåller nämndens utredning de uppgifter som ska dokumenteras enligt 5 kap. 2-3 och 5 §§ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah. Utredningen visar att nämnden har

- vidtagit åtgärder för att utan dröjsmål avhjälpa eller undanröja missförhållandet,
- identifierat bakomliggande orsaker till det inträffade, och
- vidtagit och/eller planerat att vidta åtgärder för att förhindra att något liknande inträffar igen.

## Begärd komplettering

IVO har begärt komplettering av uppgifter rörande bakomliggande orsaker till händelsen. Nämnden har inkommit med begärd komplettering.

## Underlag

- Anmälan
- Utredning
- Komplettering

## Ytterligare information

Det finns även ytterligare tre lex Sarah anmälningar (dnr: 3.1.2-18611/2025, 3.1.2-18612/2025 och 3.1.2-603) avseende händelser där berörd personal utsatt andra brukare för sexuella övergrepp som är kopplade till denna.

---

Beslut i detta ärende har fattats av inspektören Linus Hermansson. Inspektören Cecilia Marklund har deltagit i den slutliga handläggningen. Inspektören Britt-Marie Hallin har varit föredragande.

**Information om IVO:s uppdrag i hanteringen av anmälningar enligt lex Sarah**

Nämnden är skyldig att utreda missförhållanden eller risker för missförhållanden i verksamheten. Syftet med en sådan utredning ska vara att så långt det är möjligt ta reda på vilka bakomliggande orsaker i verksamheten som bidragit till missförhållandet eller risken för ett missförhållande.

Nämnden ska även vidta åtgärder för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för sådana inträffar igen. Om ett missförhållande är allvarligt eller det finns en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska nämnden anmäla detta till IVO.

IVO:s ansvar när det gäller anmälningar enligt lex Sarah är att granska nämndens utredning. Om IVO bedömer att utredningen följer gällande bestämmelser och att åtgärder har vidtagits för att förhindra att liknande allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för ett missförhållande inträffar igen, avslutar IVO ärendet.

---



Inspektionen för  
vård och omsorg

Beslut  
2025-11-17

Dnr 3.1.2-18603/2025-5

Box 423,701 48 ÖREBRO  
Telefon 010-788 50 00 • [registrator@ivo.se](mailto:registrator@ivo.se)  
[www.ivo.se](http://www.ivo.se) • Org.nr 202100-6537

Umeå kommun  
Äldrenämnden  
901 84 UMEÅ

|                               |
|-------------------------------|
| Umeå kommun<br>Socialtjänsten |
| Datum 2025 -11- 18            |
| Dnr ÄN-2025/00142             |

## Ärendet

Anmälan enligt lex Sarah från äldrenämnden i Umeå kommun, organisationsnummer, 212000-2627 avseende ett allvarligt missförhållande vid hemtjänsten i Umeå kommun.

Anmälan handlar om att en personal utsatt brukare för sexuella övergrepp.

## Beslut

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) avslutar ärendet och kommer inte att vidta några ytterligare åtgärder.

## Skälen för beslutet

IVO bedömer att nämnden, efter begärd komplettering, har fullgjort sin utrednings- och anmälningsskyldighet i enlighet med 27 kap. 5-6 §§ socialtjänstlagen (2025:400), SoL.

Enligt IVO:s bedömning innehåller nämndens utredning de uppgifter som ska dokumenteras enligt 5 kap. 2-3 och 5 §§ Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah. Utredningen visar att nämnden har

- vidtagit åtgärder för att avhjälpa eller undanröja missförhållandet,
- identifierat bakomliggande orsaker till det inträffade, och
- vidtagit och/eller planerat att vidta åtgärder för att förhindra att något liknande inträffar igen.

## Begärd komplettering

IVO har begärt komplettering av uppgifter rörande bakomliggande orsaker till händelsen. Nämnden har inkommit med begärd komplettering.

## Underlag

- Anmälan
- Utredning
- Komplettering

## Ytterligare Information

Det finns även ytterligare tre lex Sarah anmälningar (dnr: 3.1.2-18611/2025, 3.1.2-18612/2025 och 3.1.2-18613/2025) avseende händelser där berörd personal utsatt andra brukare för sexuella övergrepp som är kopplade till denna.

---

Beslut i detta ärende har fattats av inspektören Linus Hermansson. Inspektören Cecilia Marklund har deltagit i den slutliga handläggningen. Inspektören Britt-Marie Hallin har varit föredragande.

**Information om IVO:s uppdrag i hanteringen av anmälningar enligt lex Sarah**

Nämnden är skyldig att utreda missförhållanden eller risker för missförhållanden i verksamheten. Syftet med en sådan utredning ska vara att så långt det är möjligt ta reda på vilka bakomliggande orsaker i verksamheten som bidragit till missförhållandet eller risken för ett missförhållande.

Nämnden ska även vidta åtgärder för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för sådana inträffar igen. Om ett missförhållande är allvarligt eller det finns en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska nämnden anmäla detta till IVO.

IVO:s ansvar när det gäller anmälningar enligt lex Sarah är att granska nämndens utredning. Om IVO bedömer att utredningen följer gällande bestämmelser och att åtgärder har vidtagits för att förhindra att liknande allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för ett missförhållande inträffar igen, avslutar IVO ärendet.

---



## Bilaga 3

# Förslag till revidering av reglemente för nämnder och styrelse

Med anledning av föreslagen förändring i policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet finns behov av att revidera befintligt reglemente för nämnder och styrelse.

Kommunstyrelsen föreslår därför att kommunfullmäktige godkänner komplettering av kommunstyrelsens specifika reglemente enligt följande:

*Kommunstyrelsen ansvarar för:*

- *att kommunens inköpsverksamhet vilar på en gemensam grund och är ändamålsenligt utformad för att tillgodose kommunens behov på strategisk, taktisk och operativ nivå.*

*Kommunstyrelsen har mandat att:*

- *utfärda riktlinjer och anvisningar för att upprätthålla en ändamålsenlig och samordnad inköpsverksamhet i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd policy*
- *företräda kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter*
- *ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas i kommungemensam upphandling alternativt via inrättande av ett dynamiskt inköpssystem.*

Kommunstyrelsen föreslår även kommunfullmäktige att det generella reglementet för nämnder och styrelse kompletteras genom att avsnittet 1.1 nämndernas uppdrag kompletteras med nytt avsnitt enligt följande

## ***Inköp och upphandling***

*Varje nämnd:*

- *är en egen upphandlande myndighet*
- *har ansvar för och mandat att förbereda, genomföra och realisera nämndsspecifika och/eller nämndsgemensamma upphandlingar inom ram för den avgränsning som nämndens grunduppdrag utgör.*
- *ska upprätthålla en ändamålsenlig organisation och kompetens i inköps- och upphandlingshänseende*

- *ska följa kommungemensamma direktiv och riktlinjer inom inköps- och upphandlingsområdet som fastställts av kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen.*
- *ska nyttja kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*
- *ska bidra till att utveckla kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.*

Samt att tekniska nämndens, individ- och familjenämndens, äldrenämndens och valnämndens specifika reglementen revideras såtillvida att nuvarande specifika skrivningar avseende de specifikt angivna områden som respektive nämnd får genomföra upphandling inom stryks.

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2025-10-27

## § 205

Diariennr: KS-2024/00830

### Ny policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

#### Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att fastställa förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet

att fastställa förslag till komplettering av reglemente för nämnder och styrelse

att ge samtliga nämnder i uppdrag att se över och vid behov justera nämndens delegationsordning med anledning av reglementesförändring

att fastställa förslag till riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

att upphäva tidigare styrning på området i form av:

- Inköps- och upphandlingspolicy KF 2016-12-19
- Riktlinjer till policy för upphandling och inköp (infogade i policy) KF 2016-12-19
- Regler för inköp och upphandling i Umeå kommun
- Strategidokument för upphandlingar med sociala krav i Umeå kommunkoncern 2018-06-07
- Ansvar- och rollfördelning vid upphandling inom Umeå kommun
- Riktlinjer för direktupphandlingar i Umeå kommun

#### Reservation

Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget avslagsyrkande.

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2025-10-27

### Kommunstyrelsen beslutar

**att fastställa plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet 2025-2027**

***(beslutet gäller under förutsättning att kommunfullmäktige fastställer policy, riktlinje och reglementesförändring)***

### Reservation

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

### Ärendebeskrivning

Umeå kommun anskaffar varor och tjänster till ett avsevärt värde årligen. För helåret 2024 uppgick Umeå kommuns påverkbara spend till 3 310 mnkr.

Kommunrevisionen genomförde under 2022 två granskningar relaterade till kommunens Inköpsverksamhet. Dels en granskning av kommunens inköps- och upphandlingsprocess, dels en granskning av kommunens avtalsförvaltning. De rekommendationer kommunrevisionen lämnade till kommunstyrelsen var bland annat att:

- Prioritera revidering av styrdokument avseende inköp och upphandling
- Tydliggör den strategiska styrningen avseende upphandlingsfrågor utifrån ett koncernperspektiv, för att tillse den helhetssyn och effektivitet som uttalas i inköps- och upphandlingspolicyn.
- Tydliggör roll- och ansvarsfördelning avseende kommunövergripande och nämndspecifika upphandlingsbehov, beslut och -processer, inklusive delegation
- Stärk kontroll och uppföljning avseende kommunens totala inköp, för att kunna identifiera och vidta åtgärder rörande otillåtna köpbeteenden i organisationen.

Parallellt med att revisionen genomförde dessa två granskningar gav kommunfullmäktige kommunstyrelsen i uppdrag att med start 2023 *genomföra en revidering av upphandlingspolicyn och tillhörande riktlinjer (tilläggsuppdrag 2022:11).*

### Nuläges- och omvärldsanalys

**Umeå kommun**  
Kommunfullmäktige**Protokollsutdrag**  
2025-10-27

Uppdraget fördelades till Stadsledningskontoret och ekonomidirektör Lena Höök Gustafsson som i sin tur gav kommunens upphandlingschef respektive ledningskoordinator i uppdrag att genomföra nulägesanalys av Umeå kommun och omvärldsanalys av kommuner som är jämförbara med Umeå sett till storlek, antal anställda, kommuntyp etc. De kommuner som ingått i omvärldsanalysen är Helsingborg, Linköping, Lund, Uppsala, Västerås och Örebro. Under arbetets gång har även Göteborgs stad infogats i omvärldsanalysen. Omvärldsbevakningen har gett kunskap om hur andra kommuner valt att organisera och styra sin upphandlingsverksamhet. Arbetet har huvudsakligen skett genom dokumentgranskning för att undersöka hur kommunerna arbetar med styrning och ansvarsfördelning inom upphandlingsområdet, i något fall har kontakt tagits med enskild kommun för att få ytterligare information.

Direkt efter att omvärldsanalysen sammanställts påbörjades arbete med nulägesanalys. Nulägesanalysen har haft fokus på att:

- Upparbeta fakta om Umeå kommuns inköpsverksamhet
- Undersöka i vilken grad inköp och upphandling vilar på en strategisk ansats
- I dialogform fånga synpunkter/reflektioner från de förvaltningar som har väsentlig andel av kommunens inköpsvolym (spend).

Omvärldsanalys och nulägesanalys har presenterats för KSnau, KShu, äldrenämnden och kulturnämnden samt för representanter för Upphandlingsmyndigheten. Omvärlds- och nulägesanalys har även presenterats i ett flertal olika forum internt inom kommunen.

Se bilaga 5 för beskrivning av föreslagen förändring inkl slutsatser från omvärlds- och nulägesanalys.

**Beredning av nya styrdokument**

Mot bakgrund av genomförd omvärlds- och nulägesanalys och genomförda revisionsgranskningar upparbetades förslag till förändrad policy respektive riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet. Information om de föreslagna förändringarna har lämnats till Stadsdirektörens forum, Centrala samverkansgruppen, Stabsnätverket, Ekonomidirektörens ledningsgrupp och Kommunens upphandlingsråd.

**Remissförfarande**

Kommunstyrelsen beslutade den 18 mars att överlämna remissutgåva av ny policy för inköps- och upphandlingsverksamhet till kommunens nämnder och bolag för yttrande samt att överlämna remissutgåva av ny riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet till kommunens nämnder för yttrande. Två välbesökta remisskonferenser genomfördes under remisstiden. Totalt inkom 12 remissyttranden från kommunens nämnder, synpunkter på förslag till ny policy för inköp- och upphandlingsverksamhet från UKF och bolagskoncernen inhämtades via dialog med UKFs VD.

Remissammanställning och förslag till hantering av specifika synpunkter som framkommit i remissyttranden presenterades för kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott den 5 aug. Se bilaga 6 för remissammanställning, vidtagna åtgärder och remissyttranden från nämnd.

**Slutberedning**

De synpunkter som inkom i remissyttranden från kommunens nämnder har hanterats genom:

- Revidering/justering av förslag till policy och riktlinje
- Revidering/justering av förslag till plan för implementering.

Se bilaga 1 – Förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet

Se bilaga 2 – Riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Se bilaga 3 – Förslag till förändring av reglemente för nämnder och styrelse

Se bilaga 4 – Plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Observera att Kommunstyrelsen redan idag har fullmäktiges mandat att fastställa kommungemensamma riktlinjer och anvisningar inom inköps- och upphandlingsområdet. Men då föreslagen förändring är av principiell karaktär så tillställs även riktlinjen (bilaga 2) till kommunfullmäktige för fastställande. Kommunstyrelsens mandat att revidera fastställd riktlinje kvarstår (om principiell förändring sker ska den dock tillställas kommunfullmäktige för prövning).

**Umeå kommun**  
Kommunfullmäktige**Protokollsutdrag**  
2025-10-27**Specifika förtydliganden**

I enskilda remissyttranden från några nämnder har det framkommit missförstånd angående förändringarnas inverkan på Upphandlingsbyråns fortsatta roll och funktion.

De förändringar som föreslås i policy, riktlinje och reglemente syftar huvudsakligen till fyra saker:

1. Stärka kommunens förmåga att nyttja inköps- och upphandlingsverksamheten i strategiskt hänseende
2. Tydliggöra roll- och ansvarsfördelning på politisk nivå, dvs tydliggöra nämndernas ansvar för och mandat att förbereda, genomföra och realisera enskilda upphandlingar.
3. Stärka avtalsuppföljning och kontroll för att motverka välfärds kriminalitet och oseriösa aktörer.
4. Säkra att kommunens åtaganden kan tillgodoses även vid samhällsstörning/höjd beredskap

För enskilda nämnder/förvaltningar innebär detta dels att beslut som hittills hanterats av kommunstyrelsen eller dess utskott i högre omfattning kommer hanteras av enskild nämnd, dels en nödvändig ambitionshöjning avseende avtalsuppföljning och kontroll.

Stadsledningskontorets Upphandlingsbyrå kommer dock kvarstå som samordnad funktion under kommunstyrelsen och även framgent ge nämnder och förvaltningar stöd i förberedelse, genomförande och realisering av enskilda upphandlingar.

**Beslutsunderlag**

Bilaga 1 – Förslag till policy för inköps- och upphandlingsverksamhet

Bilaga 2 – Förslag till riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Bilaga 3 – Förslag till förändring av reglemente för nämnder och styrelse

Bilaga 4 - Plan för implementering av policy och riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet

Bilaga 5 - Beskrivning av föreslagen förändring inkl slutsatser från omvärlds- och nulägesanalys.

Bilaga 6 – Remissammanställning, vidtagna åtgärder samt remissyttranden från nämnder.

Umeå kommun  
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag  
2025-10-27

---

### Beredningsansvariga

Dan Gideonsson  
Urban Dahlgren

### Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

#### Yrkanden

**Hans Lindberg (S)** – Bifall till tjänsteskrivelsens förslag.

**Bore Sköld (V)** - Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

#### Propositionsordning som godkänns

Avslag mot bifall till Bore Skölds återremissyrkande. Ordföranden finner att utskottet avslår återremissyrkandet.

Bifall mot avslag till tjänsteskrivelsens förslag. Ordföranden finner att utskottet bifaller tjänsteskrivelsens förslag.

#### Reservation

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

### Kommunstyrelsens beslutsordning

#### Yrkanden

**Hans Lindberg (S)** – Bifall till näringslivs- och arbetsutskottets förslag.

**Bore Sköld (V)** - Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

#### Propositionsordning som godkänns

Avslag mot bifall till Bore Skölds återremissyrkande. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå återremissyrkandet.

**Umeå kommun**  
Kommunfullmäktige

**Protokollsutdrag**  
2025-10-27

---

Bifall mot avslag till näringslivs- och arbetsutskottets förslag. Ordföranden finner att kommunstyrelsen bifaller tjänsteskrivelsens förslag.

**Reservation**

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

**Kommunfullmäktiges beslutsordning**

Följande yttrar sig: Hans Lindberg, Janet Ågren, Bore Sköld, Arvid Lundberg, Davis Kaza, Anders Norqvist, Lena Andersson och Lars Brännström.

**Yrkanden**

**Hans Lindberg (S), Janet Ågren (S), Arvid Lundberg (MP), Anders Norqvist (L) och Lena Andersson (M)** – Bifall till kommunstyrelsens förslag.

**Bore Sköld (V) och Jan-Olov Carlsson (V)** – Att ärendet återremitteras för att komplettera den föreslagna policyn och riktlinjerna med konkreta formuleringar relaterade till miljö- och klimathänsyn samt hänsynstagande till sociala och arbetsrättsliga kriterier vid inköp och upphandling.

**Davis Kaza (AP)** – Avslag till kommunstyrelsens förslag.

**Propositionsordning som godkänns**

Ärendet ska avgöras idag *mot* att ärendet ska återremitteras.  
Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

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

**Reservation**

Bore Sköld, för Vänsterpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget återremissyrkande.

**Umeå kommun**  
Kommunfullmäktige

**Protokollsutdrag**  
2025-10-27

---

Davis Kaza, för Arbetarpartiet reserverar sig mot beslutet till förmån för eget avslagsyrkande.

**Beslutet ska skickas till**

Beslut om policy för inköps- och upphandlingsverksamhet ska skickas till samtliga nämnder, bolag och kommunrevisionen.

Beslut om riktlinje för inköps- och upphandlingsverksamhet, beslut om förändring av reglemente för nämnder och styrelse samt plan för implementering ska skickas till samtliga nämnder och kommunrevisionen.



## Reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder

**Beslutad av:**  
Fullmäktige

**Diarienummer:**  
KS-2014/01024

**Beslutsdatum:**  
Se revideringslogg i slutet av dokumentet

**Dokumenttyp:**  
Reglemente

**Ansvarig nämnd**  
Kommunstyrelsen

**Version**  
1.3.0

## Innehåll

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| 1.1 Nämndernas uppdrag.....                    | 3  |
| 1.2 Nämndernas arbetsformer.....               | 6  |
| 2.1 Kommunstyrelsen .....                      | 11 |
| 2.2 Krisledningsnämnd .....                    | 19 |
| 2.3 Byggnadsnämnden .....                      | 20 |
| 2.4 Miljö- och hälsoskyddsnämnden.....         | 22 |
| 2.5 Tekniska nämnden .....                     | 24 |
| 2.6 Individ- och familjenämnden .....          | 26 |
| 2.7 Äldrenämnden.....                          | 28 |
| 2.8 För- och grundskolenämnden .....           | 29 |
| 2.9 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden..... | 31 |
| 2.10 Kulturnämnden .....                       | 33 |
| 2.11 Fritidsnämnden .....                      | 34 |
| 2.12 Valnämnden .....                          | 36 |
| 2.13 Personalnämnden .....                     | 37 |
| Revideringar .....                             | 38 |

# 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.

### **Inköp och upphandling**

Varje nämnd är en egen upphandlande myndighet. Nämnden har ansvar för, och mandat att förbereda, genomföra och realisera nämndspecifika och/eller nämndgemensamma upphandlingar inom ram för den avgränsning som nämndens grunduppdrag utgör.

Nämnden ska:

- upprätthålla en ändamålsenlig organisation och kompetens i inköps- och upphandlingshänseende
- följa kommungemensamma direktiv och riktlinjer inom inköps- och upphandlingsområdet som fastställts av kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen.
- nyttja kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.

- bidra till att utveckla kommungemensamma stöd- och expertfunktioner samt kommungemensamma processer/digitala tjänster inom inköps- och upphandlingsområdet.

### **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 beredskapsområdet.

## 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 uppvaktningar, 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, interreligiösa 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,
- ansvar för att organisera, bedriva, styra, kontrollera och följa upp kraftverksamheten
- göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd

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.

### **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 kommunen i enlighet med gällande lagstiftning.

### **Inköp och upphandling**

Kommunstyrelsen ansvarar för att kommunens inköpsverksamhet vilar på en gemensam grund och är ändamålsenligt utformad för att tillgodose kommunens behov på strategisk, taktisk och operativ nivå. Styrelsen ska också företräda kommunen vid strategisk samverkan avseende inköp/upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter

## 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 föreläggat, 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
- utfärda riktlinjer och anvisningar för att upprätthålla en ändamålsenlig och samordnad inköpsverksamhet i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd policy
- ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas i kommungemensam upphandling alternativt via inrättande av ett dynamiskt inköpssystem.
- 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 förvaltade 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 (2025:400) 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
- uppbyggnad och drift av fast installerad samt mobil reservkraft
- lagerhållning och vid behov tillagning samt distribution av reservlivsmedel
- lagerhållning och vid behov distribution av reservdrivmedel
- lagerhållning och vid behov distribution av förbrukningsmaterial/reservdelar för att tillgodose behov i prioriterad samhällsviktig verksamhet vid samhällsstörning, kris eller krig.

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 beslutar i följande ärendegrupper:

- igångsättningstillstånd av investeringar i byggnader och anläggningar
- extern förhyrning av lokaler/fastigheter för kommunens behov
- ändring av bilagorna till lokala allmänna ordningsföreskrifter
- avtal med andra aktörer för att höja eller bibehålla kapacitet inom reservkraft, lagerhållning och distribution av reservlivsmedel och reservdrivmedel samt material för att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid samhällsstörning, kris eller krig.

## 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 (2025:400) 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 (2025:400) 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**

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 (2025:400) 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.

## 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.

### Grunduppgifter

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,

## 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 däri 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 |
|-------------------|-------------------|---------|
| 2025-10-27 § 205  | KS-2024/00830     | 1.3.0   |
| 2025-08-25 §155   | KS-2024/01110     | 1.2.2   |
| 2025-04-28 §82    | KS-2025/00304     | 1.2.1   |
| 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 |                   |         |

Denna behandling '175/25 Återkoppling kurser och konferenser' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '176/25 Övriga frågor' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '177/25 Redovisning av domar' har inget tjänsteutlåtande.