Omvårdnadsnämnden

Kallelse och föredragningslista

Sammanträdedatum: 2026-11-24

Sammanträdestid: kl. 08:30-17:00

Plats: Välfärd Gävle, Magasinsplan 19, Gevaliasalen

Övrig information:

Om du inte kan delta anmäler du det till Lena Wigg.

Gruppmöten:

Den 24 november, klockan 07.30-08.30, Magasinsplan 19. Lokaler finns tillgängliga enligt följande:

(S), (MP), (C), (L), (KD): Gevaliasalen

(M): Milea, plan 3

(SD), Ebony, plan 1

(V): Don Pedro, plan 2

Eva Älander (S), ordförande

1. Mötets öppnande

2. Upprop

3. Val av justerare

4. Fastställande av föredragningslista

5. Anmälan av beredning

Ärendebeskrivning

Beredning har ägt rum 2026-11-10, kl 08.15 - 08.40
Närvarande var ordförande Eva Älander (S) 1:e vice ordförande Ullrica Hurtig Hedin (KD) och 2:e vice ordförande Anders Jansson Gladh (M).

6. Informationsärende: Aktuellt från sektor Välfärd

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Caroline Engberg.
- Träff/dialog mellan revisorerna och nämndens presidium samt berörda tjänstemän, 16/12

7. Beslutsärende: Ekonomisk månadsrapport för Omvårdnadsnämnden, oktober 2026

Diarienummer: 26ON54

Förslag till beslut

- Att godkänna den ekonomiska månadsrapporten för omvårdnadsnämnden avseende september 2026.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Emma Edorsson.

Handlingar i ärendet

- Missiv, Ekonomis månadsrapport för Omvårdnadsnämnden, oktober 2026

- Bilaga 1 Ekonomisk månadsrapport, oktober 2026

8. Beslutsärende: Sammanträdesplanering år 2027 för Stöd- och omsorgsnämnden

Diarienummer: 26ON437

Förslag till beslut

- Att fastställa föreslagna sammanträdesdatum för Stöd- och omsorgsnämnden år 2027.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

Handlingar i ärendet

- Sammanträdesplanering år 2027 för Stöd och omsorgsnämnden

9. Beslutsärende: Behov av översyn av reglemente - Föreningsstöd till föreningar för målgrupper inom sektor Välfärds nämnders ansvarsområden

Diarienummer: 26ON527

Förslag till beslut

- Att ge Välfärd Gävle i uppdrag att genomföra en översyn av reglementet för föreningsstöd. Översynen ska omfatta stödets syfte, målgrupper, stödformer, prioriteringsprinciper samt processer för ansökan, bedömning, uppföljning och redovisning, samt
- Att reviderat förslag på reglemente ska återredovisas till Stöd- och omsorgsnämnden i februari 2027.

Ärendebeskrivning

Beslutsärende. Föredragande: Linda Sängstuvall.

Handlingar i ärendet

- Missiv Behov av översyn av reglemente - Föreningsstöd till föreningar för målgrupper inom sektor Välfärds nämnders ansvarsområden
- Behov av översyn av reglemente - Föreningsstöd

10. Beslutsärende: Kurser/konferenser

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

Handlingar i ärendet

- BIG_Inbjudan_Var med och lyssna till Gävles unga

11. Beslutsärende: Delegationsbeslut

Diarienummer: 26ON55

Ärendebeskrivning

Beslutsärende.

Handlingar i ärendet

- Delegationsbeslut - sammanställning
- Borttagen på grund av sekretess
- Borttagen på grund av sekretess

12. Kommande beslut: Fördelning av föreningsstöd till föreningar med aktiviteter som gynnar Omvårdnadsnämndens målgrupper inför 2027

Diarienummer: 26ON515

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Linda Sängstuvall.

Handlingar i ärendet

- Missiv, Fördelning av föreningsstöd inför 2027
- Tjänsteskrivelse Fördelning av föreningsstöd inom ON 2027

13. Kommande beslut: Ersättningsnivå 2027 för externa LOV-utförare inom hemtjänsten

Diarienummer: 26ON516

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Emma Edorsson.

14. Kommande beslut: Attestförteckning för år 2027 för Stöd- och omsorgsnämnden

Diarienummer: 26ON517

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Emma Edorsson.

Handlingar i ärendet

- Attestförteckning för år 2027 för Stöd- och omsorgsnämnden

15. Kommande beslut: E-petition - Trygghetsplats för äldre

Diarienummer: 26ON432

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Caroline Engberg.

Handlingar i ärendet

- Yttrande - E-petition Trygghetsplats för äldre
- E-petition - Trygghetsplats för äldre GDPR
- Missiv - Remiss till Omvårdnadsnämnden gällande e-petition - Trygghetsplats för äldre (26KS393-3)

16. Kommande beslut: Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem – LOV, 2027

Diarienummer: 26ON417

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Carolina Englund.

Handlingar i ärendet

- Missiv - FFU Hemtjänst 2027
- Förfrågningsunderlag LOV Hemtjänst 2027
- Checklista Näringslivskonsekvensanalys
- Barnchecklista

17. Kommande beslut: Uppföljningsplan 2027 privata utförare Stöd- och omsorgsnämnden

Diarienummer: 26ON537

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Caroline Engberg.

Handlingar i ärendet

- Uppföljningsplan 2027 för privata utförare, Stöd- och omsorgsnämnden
- Bilaga - Uppföljningsplan 2027 för privata utförare, Stöd- och omsorgsnämnden

18. Kommande beslut: Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden år 2027

Diarienummer: 26ON535

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Ebba Zetterqvist.

Handlingar i ärendet

- Missiv - Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden år 2027
- Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden 2027

19. Kommande beslut: Besluts- och delegationsförteckning för Omvårdnadsnämnden

Diarienummer: 26ON520

Ärendebeskrivning

Kommande beslut. Föredragande: Per Åsbrink.

Handlingar i ärendet

- Missiv - Besluts- och delegationsförteckning för Stöd- och omsorgsnämnden, år 2027
- Besluts- och delegationsförteckning

20. Informationsärende: Samlad bild, omställningsarbeten - till Stöd- och omsorgsnämnden

Diarienummer: 26ON526

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Caroline Engberg, Anders Rhodin, Therése Sahanen, Helén Polmé.

Handlingar i ärendet

- Samlad bild, omställningsarbeten

21. Informationsärende: Trygghetslarm utan behovsprövning

Diarienummer: 26ON533

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Lisa Allemo.

Handlingar i ärendet

- Trygghetslarm utan behovsprövning

22. Informationsärende: Rapport om ej verkställda beslut, kvartal 3 år 2026

Diarienummer: 26ON175

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

Handlingar i ärendet

- Rapport ej verkställda beslut kvartal enligt Socialtjänstlagen, kvartal 3 år 2026

23. Informationsärende: Aktivitetskravsreformen

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Malin Olsson

24. Informationsärende: Mötesplatser på vård- och omsorgsboenden

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Mona Wikland.

25. Informationsärende: Fallprevention

Ärendebeskrivning

Informationsärende. Föredragande: Johanna Storing, Anders Rhodin, Helén Polmé.

26. Informationsärende: Anmälningsärenden

Diarienummer: 26ON80

Ärendebeskrivning

Informationsärende.

Handlingar i ärendet

- §227 KS Återrapportering av investeringsförslag till nämnder(26KS24-21)
- §4 KF Beställning av XLPM-program för Klimatneutral kommunkoncern 2030(26KS49-5)
- §230 KS Månadsrapporter för kommunens nämnder och bolag per september 2026
- §5 KF Reviderad färdplan för ökad livsmedelsproduktion i Gävle kommun(26KS353-7)
- Gävleborgs handlingsplan för Sveriges Livsmedelsstrategi 2026-2030. Beslutad i KF 2026-10-26 § 5(26KS353-1)
- Översiktlig sammanfattning av ändringar i revidering av färdplan för ökad livsmedelsförsörjning(26KS353-5)
- Cirkular-26039_uppdaterad

Beslutsärende: Ekonomisk månadsrapport för Omvårdnadsnämnden, oktober 2026

7

26ON54

Gävle KOMMUN

Missiv

2026-11-12

Diarienummer: 26ON54

Handläggare:

Emma Edorsson
026-17 88 37
emma.edorsson@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Ekonomisk månadsrapport för omvårdnadsnämnden, oktober 2026

Förslag till beslut

Att godkänna den ekonomiska månadsrapporten för omvårdnadsnämnden avseende oktober 2026.

Ärendebeskrivning

Ackumulerat resultat uppgår till -20,3 mnkr för hela nämndens ansvarsområde. Utfallet avviker mot budget med -19,3 mnkr.

Nämndens personalkostnader avviker med -17,3 mnkr, den största avvikelsen avser vård- och omsorgsboende. Kostnaderna för inhyrda sjuksköterskor är fortsatt höga och uppgår till 50 mnkr.

Hemtjänstverksamheten har lägre volymer är förväntat i både egen och extern regi. I externa vård- och omsorgsboenden har det under ackumulerad period funnits tomma platser, vilket innebär positiv avvikelse för köpt verksamhet.

Sektorn har beviljats flertalet statsbidrag, av dessa nyttjas av både egen regi och externa utförare (främst i form av personella resurser, dvs personalkostnader och bidrag till juridiska personer).

Vissa taxor och avgifter har negativ avvikelse mot budget och är lägre är för samma period föregående år. Detta har att göra med att Konsumentverkets rekommendationer om kostnader för mat har lägre nivå än föregående år, vilket innebär lägre avgifter för

våra kunder men även negativ avvikelse på nämndens intäkter.

Gällande vård- och omsorgsboenden är målsättningen att kostnadsutvecklingen ska minska utifrån de planerade och pågående åtgärderna. Det handlar om dialoger och arbeten i personalgrupperna, analyser med hjälp av schema- och planeringsteamet samt arbete med utvecklingsstegen.

Hemtjänsten har minskande volymer i förhållande till budget, vilket för verksamheter i egen regi innebär lägre ersättning och omställning av resurser behöver göras. Åtgärder pågår i form av personalplanering, utvecklingsstege samt arbete med korttidsfrånvaron.

Hälso- och sjukvården har fortsatt höga kostnader för hyrsköterskor som kommer innebära att verksamheten överskrider budget.

Nämnden har rekvirerat flertalet statsbidrag, vilket har och kommer att täcka delar av de kostnader nämnden har som faller inom villkoren för dessa bidrag, i syfte att förbättra verksamheterna. I och med detta lämnar nämnden en prognos i noll.

Investeringsbudget för året uppgår till 11,9 mnkr efter beslut i Kommunfullmäktige i mars om ombudgetering med 2,3 mnkr från föregående år. Utfallet är 1,9 mnkr för ackumulerad period och avser inventarier såsom exempelvis möbler, alkoskåp, trygghetslarm och passagesystem.

Beslutsunderlag

I bifogad bilaga 1 redovisas omvårdnadsnämndens resultat och investeringar för oktober 2026.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Gävle
KOMMUN

Månadsrapport till nämnd

Omvårdnadsnämnd

Okt 2026

2026-11-12
Diarienummer: 26ON54
Handläggare: Emma Edorsson

Innehållsförteckning

1 Resultatrapport.....3

2 Resultat 3

3 Årsprognos 7

4 Investeringsverksamhet 8

5 Sammanfattande kommentarer till kommunstyrelsen (FU).....8

1 Resultatrapport

Resultatrapport, tkr Omvårdnadsnämnden	Utfall fg år 202501-202510	Utfall 202601-202610	Budget 202601-202610	Avvikelse mot budget	Förändring % 2025 / 2026	Budget 202601-202612
Intäkter						
Taxor och avgifter	101 500	94 680	102 757	-8 077	-6,7%	123 308
Hyresintäkter	48 217	48 304	47 464	839	0,2%	56 957
Statsbidrag	46 591	43 708	19 028	24 680	-6,2%	22 834
Övriga intäkter	52 606	50 041	49 835	206	-4,9%	59 820
Kommunbidrag	1 230 908	1 227 522	1 227 522	0	-0,3%	1 473 026
Summa intäkter	**1 479 822**	**1 464 254**	**1 446 605**	**17 649**	**-1,1%**	**1 735 945**
Kostnader						
Personalkostnader	-707 267	-726 907	-709 644	-17 263	2,8%	-848 681
Inhyrd personal och konsulter	-44 653	-51 935	-1 714	-50 221	16,3%	-2 057
Bidrag och transfereringar	-10 425	-15 134	-1 371	-13 763	45,2%	-1 645
Köp av verksamhet och entreprenader	-454 811	-428 538	-464 127	35 589	-5,8%	-557 258
Hyror och fastighetskostnader	-143 101	-145 667	-149 124	3 457	1,8%	-180 224
Övriga kostnader	-28 155	-31 379	-35 917	4 537	11,5%	-43 100
Material och förbrukning	-32 188	-33 233	-33 207	-26	3,2%	-39 848
Fordon och transporter	-15 810	-18 342	-17 490	-852	16,0%	-20 988
Måltider	-23 969	-24 346	-25 419	1 074	1,6%	-30 641
Avskrivningar och intern ränta	-9 323	-9 085	-9 586	501	-2,6%	-11 503
Summa kostnader	**-1 469 702**	**-1 484 565**	**-1 447 598**	**-36 967**	**1,0%**	**-1 735 945**
Resultat	**10 120**	**-20 310**	**-993**	**-19 318**		**0**

2 Resultat

Sammanfattning av resultatet för omvårdnadsnämnden, oktober 2026

Ackumulerat resultat uppgår till -20,3 mnkr för hela nämndens ansvarsområde. Utfallet avviker mot budget med -19,3 mnkr.

Nämndens personalkostnader avviker med -17,3 mnkr, den största avvikelsen avser vård- och omsorgsboende. Kostnaderna för inhyrda sjuksköterskor är fortsatt höga och uppgår till 50 mnkr.

Hemtjänstverksamheten har lägre volymer är förväntat i både egen och extern regi. I externa vård- och omsorgsboenden har det under ackumulerad period funnits tomma platser, vilket innebär positiv avvikelse för köpt verksamhet.

Sektorn har beviljats flertalet statsbidrag, av dessa nyttjas av både egen regi och externa utförare (främst i form av personella resurser, dvs personalkostnader och bidrag till juridiska personer).

Vissa taxor och avgifter har negativ avvikelse mot budget och är lägre är för samma period föregående år. Detta har att göra med att Konsumentverkets rekommendationer om kostnader för mat har lägre nivå än föregående år, vilket innebär lägre avgifter för våra kunder men även negativ avvikelse på nämndens intäkter.

Kommunstyrelsen har beslutat tillföra nämnden kompensation för helårseffekt av hyror och kapitaltjänstkostnader för investeringar gjorda under 2025 med 973 tkr, inklusive

omfördelning på delegation enligt punkt 16 i kommunplanen.

Kommentarer och åtgärder till större avvikelser i resultatet per verksamhetsområde

Vård- och omsorgsboende egen regi / Avlösningsvistelse -20,9 mnkr (sep -19,6 mnkr)

Oktober månad visar det första positiva utfallet sedan årets början, vilket är ett resultat av det pågående arbetet som görs ute i alla verksamheter för att förbättra resursutnyttjandet och minska överkapaciteten, och där med minska personalkostnaderna.

Verksamhetsområdet saknar intäkter för studerande inom Äldreomsorgslyftet som bokas ut delårsvis.

Det är fortsatt hög sjukfrånvaro inom samtliga områden, vilket resulterat i fortsatt behov av timvikarier och övertid. De nya reglerna kring utebliven fyllnadstid, som innebär en direkt övertid när en personal stannar längre på sitt pass, har resulterat i ökade övertidskostnader. Behov av förstärkningar inom verksamheterna, ofta på grund av stor vårdtyngd och orosvak, har också bidragit till ökade kostnader för timvikarier. Ofta krävs det också extra introduktioner på grund av oerfaren personal. En enhet har ökat behov motsvarande 4 åa på natten vilket innebär 2,8 mnkr i ökad kostnad.

Den negativa avvikelsen för månadslön beror främst på att resursturerna inte har kunnat nyttjas optimalt utifrån verksamhetens bemanningsbehov. Samordning av resursturer medför att tillgängliga personalresurser inte alltid kan styras till de tider där behovet är som störst.

Heltidsbeslutet samt reglerna om dygnsvila begränsar flexibiliteten i bemanningsplaneringen. Detta innebär att bemanningen periodvis är högre under eftermiddagarna, samtidigt som behovet av personal är större under helgerna. Sammantaget leder detta till en lägre effektivitet i resursutnyttjandet och därmed högre personalkostnader än planerat.

Satsningen på att minska korttidssjukfrånvaron genom ett förändrat arbetssätt fortsätter, där bland annat flera enhetschefer deltar i Hälsopuls. Det pågår också ett arbete för att inventera kompetensutvecklingsbehov bland samordnare och planerare.

Arbetet med resursturer är fortsatt prioriterat, med fokus på att fortsätta minska överkapaciteten. Schema- och planeringsteamet stödjer verksamheten i detta arbete

för att bättre anpassa bemanningen efter verksamhetens behov och de har startat några riktade insatser till prioriterade enheter där fokus är att förbättra och effektivisera scheman samt arbeta mer med samplanering.

Vidare ses rutinerna tillsammans med HSV-avdelningen över, med syfte att öka samordningen och samarbetet samt säkerställa att beslut om vak fattas utifrån aktuellt behov. En av enheterna inför under hösten ett nytt och mer effektivt schema, vilket har förbättrat resursutnyttjandet och börjat ge positiva ekonomiska effekter.

Hemtjänst egen regi -9,3 mnkr (sep -8,6 mnkr)

Varav ytterområden -2,4 mnkr, inneområden -6,9 mnkr

Oktober månad visar den lägsta totala avvikelsen på personalkostnader sedan årets början, vilket är ett resultat av det pågående arbetet som görs ute i alla verksamheter med personalplanering och resurseffektivisering, för att minska personalkostnaderna.

Det är en negativ avvikelse på resursfördelningen till följd av lägre volymer än budgeterat. Dock har en enhet fått fler kunder efter sommaren pga avslutat samarbete med en extern utförare, men det väger inte upp de minskade volymerna i stort. En anledning till de ökade kostnaderna är ovädret som drabbade oss i början av året med ökade kostnader för timvikarier och övertid som följd. Hög sjukfrånvaro inom området har också resulterat i ökade kostnader för timvikarier och övertid.

Arbete med korttidsfrånvaro är en pågående åtgärd, bland annat genom att enhetschefer deltar i Hälsopuls. Vidare fortsätter arbetet med personalplaneringen och resursturer för att schemat ska spegla verkligheten och utförd tid hos kund inte ska minska. Här tar man hjälp av schemateamet. Detta för att öka nyttjandegraden och möta de minskade volymerna med en effektivare och verklighetsbaserad personalplanering. Schemateamet har även startat några riktade insatser till prioriterade enheter där fokus är att förbättra och effektivisera scheman samt arbeta mer med samplanering.

Några enheter fortsätter också att arbeta med utvecklingsstegen och det arbetet följs upp kontinuerligt. Målet är att bromsa in den negativa kostnadsutvecklingen vilket bör synas i resultatet efter oktober.

Det pågår också ett arbete för att utveckla gemensamma mötesplatser för kunderna. Detta för att stärka den sociala gemenskapen för kunderna, men det finns också

ekonomiska vinster då mötesplatserna ger ökad utförd tid.

Hälso- och sjukvård -38,7 mnkr (sep –34,8 mnkr)

Kostnader för bemanningssköterskor är fortsatt höga och anledning till negativ avvikelse, per september uppgår kostnaden till 49,3 mnkr. Hyrsköterskor ersätter vid vakanser. Utöver dessa finns hyrsköterskor i verksamheten för att stödja vid introduktion av nya medarbetare. Totalt nyttjar verksamheten i september 38,4 årsarbetare hyrsköterskor.
Verksamheten nyttjar statsbidrag för en god och nära vård samt för att säkerställa god vård och omsorg av äldre personer, detta bland annat för kompetenshöjande åtgärder. Verksamheten har för avsikt att öka antalet läkemedelsautomater fram till årsskiftet, så att kompetenser kan användas på bästa sätt utifrån patienternas behov.

Förslag på åtgärder:

- Genomföra en riktad insats för att bli oberoende av bemanningssjuksköterskor utifrån en tydlig målsättning att vi ska vara en avdelning med god egen bemanning och en attraktiv och hälsofrämjande arbetsplats. Detta kommer att innebära ett långsiktigt arbete med organisatorisk och strukturell tydlighet samt hög delaktighet och transparens för att skapa delaktighet ut i medarbetarleden.
- Besluta om principer för bemanningssjuksköterskor.
- Utvärdera och analysera modellen för ”lång introduktion”. Besluta om fortsättning ifall resultaten varit goda och framgångsrika.

Vård och omsorgsboende myndighet +0,9 mnkr (sep +0,8 mnkr)

Kostnaderna för köp av plats på externa vård- och omsorgsboenden är lägre än budgeterat på grund av tomma platser på Sätraåsen. Fyra platser förväntas vara tomma även resterande del av året.

Hemtjänst myndighet +29,7 mnkr (sep +26,3 mnkr)

De delar av hemtjänstverksamheten som ligger inom Myndighets verksamhetsområde har en positiv avvikelse till följd av lägre volymer än budgeterat för såväl egen regi som för externa utförare.

Natt och larm +0,9 mnkr (sept +1,0 mnkr)

Antalet kunder med trygghetslarm har ökat, denna volymökning innebär ökade intäkter. Vidare har enheten positiv avvikelse på personalkostnaderna på grund av förväntad nödvändig återgång till ytterligare en bemannad bil, vilket ännu inte verkställts.

Förebyggande verksamhet +1,5 mnkr (sept +1,3 mnkr)

Verksamhetens positiva avvikelse beror på flera statsbidrag där beslutat belopp blev högre än förväntat.

Dagverksamhet -0,4 mnkr (sep -0,3 mnkr)

Något högre kostnader till följd av bland annat sjuklöner, vilket utgör negativ avvikelse på verksamhetens personalkostnader.

Utveckling och stöd +5,5 mnkr (sept +4,3 mnkr)

Vakanser, rekvirering och nyttjande av statsbidrag samt hittills låga kostnader för hyra och el ger positiv avvikelse. Negativa avvikelser avser IT och kostnader för advokatfirma kopplat till ärende i tingsrätten.

Övergripande avvikelser +11,3 mnkr (sep +10,9 mnkr)

På övergripande nivå finns 8 mnkr (helår) för omställningsarbete vård- och omsorgsboende till hemtjänst/hemsjukvård. Här finns även ytterligare ca 7 mnkr (helår) i pott för oförutsedda händelser. Kostnader för ovan hamnar i den verksamhet det berör, medan intäkten är budgeterad övergripande.

3 Årsprognos

Gällande vård- och omsorgsboenden är målsättningen att kostnadsutvecklingen ska minska utifrån de planerade och pågående åtgärderna. Det handlar om dialoger och arbeten i personalgrupperna, analyser med hjälp av schema- och planeringsteamet

samt arbete med utvecklingsstegen.

Hemtjänsten har minskande volymer i förhållande till budget, vilket för verksamheter i egen regi innebär lägre ersättning och omställning av resurser behöver göras. Åtgärder pågår i form av personalplanering, utvecklingsstege samt arbete med korttidsfrånvaron.

Hälso- och sjukvården har fortsatt höga kostnader för hyrsköterskor som kommer innebära att verksamheten överskrider budget.

Nämnden har rekvirerat flertalet statsbidrag, vilket har och kommer att täcka delar av de kostnader nämnden har som faller inom villkoren för dessa bidrag, i syfte att förbättra verksamheterna. I och med detta lämnar nämnden en prognos i noll.

4 Investeringsverksamhet

Investeringsbudget för året uppgår till 11,9 mnkr efter beslut i Kommunfullmäktige i mars om ombudgetering med 2,3 mnkr från föregående år. Utfallet är 1,9 mnkr för ackumulerad period och avser inventarier såsom exempelvis möbler, alkoskåp, trygghetslarm och passagesystem.

5 Sammanfattande kommentarer till kommunstyrelsen (FU)

Resultat / Årsprognos/Investeringsverksamhet

Resultat

Ackumulerat resultat uppgår till -20,3 mnkr för hela nämndens ansvarsområde. Utfallet avviker mot budget med -19,3 mnkr.

Nämndens personalkostnader avviker med -17,3 mnkr, den största avvikelsen avser vård- och omsorgsboende. Kostnaderna för inhyrda sjuksköterskor är fortsatt höga och uppgår till 50 mnkr.

Hemtjänstverksamheten har lägre volymer är förväntat i både egen och extern regi. I externa vård- och omsorgsboenden har det under ackumulerad period funnits tomma platser, vilket innebär positiv avvikelse för köpt verksamhet.

Sektorn har beviljats flertalet statsbidrag, av dessa nyttjas av både egen regi och externa utförare (främst i form av personella resurser, dvs personalkostnader och bidrag till juridiska personer).

Vissa taxor och avgifter har negativ avvikelse mot budget och är lägre är för samma

period föregående år. Detta har att göra med att Konsumentverkets rekommendationer om kostnader för mat har lägre nivå än föregående år, vilket innebär lägre avgifter för våra kunder men även negativ avvikelse på nämndens intäkter.

Prognos

Gällande vård- och omsorgsboenden är målsättningen att kostnadsutvecklingen ska minska utifrån de planerade och pågående åtgärderna. Det handlar om dialoger och arbeten i personalgrupperna, analyser med hjälp av schema- och planeringsteamet samt arbete med utvecklingsstegen.

Hemtjänsten har minskande volymer i förhållande till budget, vilket för verksamheter i egen regi innebär lägre ersättning och omställning av resurser behöver göras. Åtgärder pågår i form av personalplanering, utvecklingsstege samt arbete med korttidsfrånvaron.

Hälso- och sjukvården har fortsatt höga kostnader för hyrsköterskor som kommer innebära att verksamheten överskrider budget.

Nämnden har rekvirerat flertalet statsbidrag, vilket har och kommer att täcka delar av de kostnader nämnden har som faller inom villkoren för dessa bidrag, i syfte att förbättra verksamheterna. I och med detta lämnar nämnden en prognos i noll.

Investeringsverksamhet

Investeringsbudget för året uppgår till 11,9 mnkr efter beslut i Kommunfullmäktige i mars om ombudgetering med 2,3 mnkr från föregående år. Utfallet är 1,9 mnkr för ackumulerad period och avser inventarier såsom exempelvis möbler, alkoskåp, trygghetslarm och passagesystem.

Beslutsärende: Sammanträdesplanering år 2027 för Stöd- och omsorgsnämnden

8

26ON437

Gävle
KOMMUN

Tjänsteskrivelse

2026-10-06

Handläggare:

Lena Wigg
026-17 80 00
lena.wigg@gavle.se

Diarienummer: 26ON437

Nämnd:

Stöd- och omsorgsnämnden

Sammanträdesplanering år 2027 för Stöd- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Att fastställa föreslagna sammanträdesdatum för Stöd- och omsorgsnämnden år 2027.

Ärendebeskrivning

Stöd och omsorgsnämndens sammanträden för 2027 föreslås äga rum en gång i månaden, med undantag av januari, juni, juli och augusti som är mötesfria.
Sammanträdena i februari, april, maj, september, november och december föreslås vara heldagar.
Stöd och omsorgsnämndens sammanträden är öppna för allmänheten, med undantag vid behandling av sekretessärenden.

Förslaget grundar sig på en samordnad planering för de två nämnder som tillsammans verkar inom sektor Välfärd samt en dialog med övriga sektorer.
Huvudprincipen är att kommunens nämndsammanträden förläggs i slutet på varje månad och att kommunstyrelsen har sina sammanträden andra veckan i månaden.
Med denna huvudprincip ges nämnderna möjlighet att ha sina möten innan underlag lämnas in till ekonomi/styrning och stöd för vidare hantering.

Sammanträdestillfällena för de två nämnderna som tillsammans verkar inom sektor Välfärd har förlagts i anslutning till varandra, samlade under en och samma vecka.

Detta underlättar det förberedande arbete som det innebär för tjänstemannaorganisationen att förbereda och upprätta underlag till nämnderna.

Förslaget innebär därmed att nämnderna över tid befinner sig i samma del av nämndsprocessen, vilket bidrar till att processen skall löpa smidigt och korrekt och att de handlingar och underlag som levereras till politikerna är väl förberedda och av god kvalitet.

Förslaget

Följande tider och datum är grunden vid stöd och omsorgsnämndens mötesplanering år 2027:

Halvdag

- Gruppmötena förläggs samma dag som nämnd, kl. 08.00-09.00.
- Nämndens sammanträde sker kl. 09.00-12.00, normalt på en torsdag.

Heldag

- Gruppmötena förläggs samma dag som nämnd, kl. 08.00-09.00.
- Nämndens sammanträde sker kl. 09.00-17.00, normalt på en torsdag.

Beredningen förläggs ca 2 veckor före nämndens sammanträde,
kl. 08.15 – max 09.15, normalt på en torsdag.

Sammanträde		**Beredning**
25 februari	heldag	11 februari
24 mars	13.15 – 17.00	10 mars (onsdag, 09.30-10.30)
29 april	heldag	15 april
27 maj	heldag	13 maj
30 september	heldag	16 september
28 oktober		14 oktober
25 november	heldag	11 november
16 december	heldag	2 december

Utöver detta kan det, om behov uppstår, läggas förslag till kompletterande mötesdagar eller förlängda sammanträden för t ex workshops och planeringsdag/ar.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Beslutsärende: Behov av översyn av reglemente - Föreningsstöd till föreningar för målgrupper inom sektor Välfärds nämnders ansvarsområden

9

26ON527

Gävle
KOMMUN

Missiv

2026-11-06

Diarienummer: 26ON527

Handläggare:

Linda Sängstuvall
026-17 29 51
linda.sangstuvall@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Behov av översyn av reglemente – Föreningsstöd till föreningar för målgrupper inom sektor Välfärds nämnders ansvarsområden

Förslag till beslut

Att Ge Välfärd Gävle i uppdrag att genomföra en översyn av reglementet för föreningsstöd. Översynen ska omfatta stödets syfte, målgrupper, stödformer, prioriteringsprinciper samt processer för ansökan, bedömning, uppföljning och redovisning, samt

Att reviderat förslag på reglemente ska återredovisas till Stöd- och omsorgsnämnden i februari 2027.

Bakgrund

Det nuvarande reglementet för föreningsstöd inom Välfärd Gävle antogs 2024 gemensamt av Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden, Omvårdnadsnämnden och Socialnämnden. Genom den nya politiska organisationen sammanförs Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden och Omvårdnadsnämnden i en gemensam Stöd- och omsorgsnämnd samtidigt som vissa verksamheter överförs till Socialnämnden. Förändringen medför behov av en översyn för att anpassa föreningsstödet till den nya nämndsorganisationens uppdrag, målgrupper och prioriteringar.

Förslaget

Den aktuella översynen föranleds av den nya nämndorganisationen, där Stöd- och omsorgsnämnden övertar uppdrag från Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden samt Omvårdnadsnämnden, medan vissa verksamheter övergår till Socialnämnden. Reglementet behöver därför ses över så att stödets syfte, målgrupper, stödformer och tillämpningsområde överensstämmer med nämndernas uppdrag. Översynen bör även tydliggöra prioriteringar när ansökningarna överstiger tillgänglig budget samt omfatta ansökan, bedömning, uppföljning och redovisning av föreningsstöd. Syftet är att skapa en enhetlig, effektiv och transparent hantering av föreningsstödet inom Gävle kommun.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Omvårdnadsnämnden har antagit reglementet gällande Välfärd Gävles föreningsstöd och ska vara med och besluta om eventuell översyn.

Ärendet hanteras av Socialnämnden vid sammanträdet den 26 november. Linda Sängstuvall, Utredare, har varit ansvariga handläggare i ärendet.

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

2026-11-06

Diarienummer: 26ON527

Handläggare:

Linda Sängstuvall
026-17 29 51
linda.sangstuvall@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Behov av översyn av reglemente – Föreningsstöd till föreningar för målgrupper inom sektor Välfärds nämnders ansvarsområden

Sammanfattning av ärendet

Det nuvarande reglementet för föreningsstöd inom Välfärd Gävle antogs 2024 gemensamt av Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden, Omvårdnadsnämnden och Socialnämnden. Genom den nya politiska organisationen sammanförs Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden och Omvårdnadsnämnden i en gemensam Stöd- och omsorgsnämnd samtidigt som vissa verksamheter överförs till Socialnämnden. Förändringen medför behov av en översyn för att anpassa föreningsstödet till den nya nämndsorganisationens uppdrag, målgrupper och prioriteringar.

Översynen bör omfatta reglementets syfte, omfattning, målgrupper, prioriteringsprinciper samt hanteringen av ansökan, bedömning, uppföljning och redovisning. Syftet är att ta fram ett tydligt och långsiktigt hållbart regelverk som ger vägledning för hur föreningsstödet ska fördelas och följas upp.

Bakgrund

Föreningsstödet inom Välfärd Gävle har sin grund i det regelverk för föreningsbidrag som tidigare tillämpades inom Omvårdnadsnämnden. Regelverket riktade sig främst till pensionärs- och funktionshinderföreningar och syftade till att stödja verksamheter som kompletterade kommunens insatser för äldre personer och personer med

funktionsnedsättning. Stödet fördelades i stor utsträckning utifrån medlemsantal och målgruppstillhörighet.

Under 2022 genomfördes en översyn av regelverket i syfte att skapa mer likvärdiga förutsättningar mellan föreningar och i större utsträckning rikta stödet mot den verksamhet och de aktiviteter som bedrivs. Förändringen innebar en förskjutning från ett bidragssystem som huvudsakligen byggde på medlemsantal till ett system där aktiviteternas innehåll och nytta för målgrupperna gavs större betydelse. År 2024 följde en ny översyn för att bättre anpassa regelverket till nämndernas intentioner och underlätta för föreningar att ta del av stödet. I samband med detta infördes stödformerna medlemsstöd, aktivitetsstöd och hyresstöd.

Utredning

Översynerna 2022 och 2024 syftade främst till att anpassa föreningsstödet utifrån dåvarande politiska prioriteringar. Den nu aktuella översynen föranleds av den nya nämndorganisationen, där Stöd- och omsorgsnämnden tar över uppdrag från tidigare Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden och Omvårdnadsnämnden, samtidigt som vissa verksamheter övergår till Socialnämnden. Reglementet behöver därför ses över för att säkerställa att stödets syfte, målgrupper, stödformer och tillämpningsområde överensstämmer med nämndernas uppdrag.

Det finns även behov av att förtydliga vilka verksamheter och aktiviteter som ska prioriteras när ansökningarna överstiger tillgänglig budget. Reglementet behöver därför ge tydligare vägledning om målgrupper, bedömningsgrunder och prioriteringsprinciper för att säkerställa att stödet fördelas i enlighet med nämndernas intentioner.

Översynen bör också omfatta processerna för ansökan, bedömning, uppföljning och redovisning av föreningsstöd. Syftet är att skapa en enhetlig, effektiv och transparent hantering för föreningar inom Gävle kommun.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Beslutsärende:
Kurser/konferenser
10

BIG

Gävle KOMMUN

Var med och lyssna till Gävles unga

Hur upplever unga i Gävle sin vardag, sin framtid och sina möjligheter att påverka samhället?

Inom pilotsatsningen Ung Demokrati bjuder BIG in politiker och tjänstepersoner i Gävle kommun till två workshops där gymnasieelever leder samtal med sina jämnåriga utifrån resultaten från LUPP-undersökningen.

Båda tillfällena avslutas med en paneldiskussion där politiker och tjänstepersoner deltar.

Passa på att ta del av ungas perspektiv och erfarenheter inom:

- Fritid
- Skola
- Politik och samhälle
- Trygghet
- Hälsa
- Arbete och framtid

Välkommen att bidra till en **starkare dialog** mellan unga och beslutsfattare i Gävle kommun.

Boka in datumen redan nu!

Datum: 10 och 12 mars

Tid: 09.00-12.00

Plats: Kulturskolan, Aulan

Mer information och hur du anmäler dig kommer längre fram.



Beslutsärende:
Delegationsbeslut
11
26ON55

Delegationsbeslut

1. Avgiftsbeslut
   Perioden 2026-10-08 – 2026-11-05 103 st

2. Sammanställning av yttrande/handlingar från Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

3. Sammanställning av Personuppgifts- och Informationssäkerhetsuppgifter.

Kommande beslut: Fördelning av föreningsstöd till föreningar med aktiviteter som gynnar Omvårdnadsnämndens målgrupper inför 2027

12

26ON515

Gävle KOMMUN

Missiv

2026-11-09

Handläggare:

Linda Sängstuvall
026-17 80 00
linda.sangstuvall@gavle.se

Diarienummer: 26ON515

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Fördelning av föreningsstöd till föreningar med verksamhet inom Omvårdnadsnämndens område inför år 2027

Förslag till beslut

Att godkänna fördelningen av föreningsstöd inom Omvårdnadsnämndens område på totalt 370 940 kronor för år 2027.

Bakgrund

Omvårdnadsnämnden fördelar årligen föreningsstöd till föreningar vars verksamhet bidrar till nytta för nämndens målgrupper. Föreningslivet är en viktig resurs för kommunen, och föreningsstödet syftar till att stödja verksamheter och aktiviteter som stärker målgruppernas livskvalitet och delaktighet.

Utredning

Nämnden har beslutat att den ekonomiska ramen för föreningsstödet 2027 ska vara densamma som 2026, vilket innebär att högst 374 820 kronor finns tillgängligt för fördelning.

Fem föreningar som bedriver verksamhet för målgrupper inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde har ansökt om föreningsstöd för 2027. De sammanlagda ansökningarna överstiger den tillgängliga budgeten, vilket innebär att stödet behöver fördelas mellan de sökande föreningarna. Medlemsstödet utgör den största delen av det stöd som ansökts om för 2027.

Förening	Antal medlemmar	Medlemsstöd	Aktivitetsstöd	Hyresstöd	Totalt ansökt belopp	Förslag till beslut 2027
Valbo gymnastikförening			24 400 kr		24 400 kr	24 400 kr
Äldrekontakt			51 200 kr		51 200 kr	51 200 kr
PRO Samorganisation Gävle	3 894	311 520 kr		45 168 kr	356 688 kr	272 580 kr
Aktiva Seniorer Gävle	181	14 480 kr			14 480 kr	12 670 kr
RPG i Gävle	87	6 960 kr		4 000 kr	10 960 kr	10 090 kr
	4 162	**332 960 kr**	**75 600 kr**	**49 168 kr**	**457 728 kr**	**370 940 kr**

Förslaget innebär att medlemsstödet för 2027 fastställs till 70 kronor per medlem istället för de maximalt 80 kronor som kan utgå enligt reglementet. Förslaget innebär också att PRO Samorganisation inte beviljas det sökta hyresstödet

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Omvårdnadsnämnden beslutar årligen om fördelning av föreningsstöd inom Omvårdnadsnämndens målgrupper.

Ärendet hanteras av Omvårdnadsnämnden vid sammanträdet den 8 december. Linda Sängstuvall, Utredare, har varit ansvariga handläggare i ärendet.

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

2026-11-09

Diarienummer: 26ON515

Handläggare:

Linda Sängstuvall
026-17 29 51
linda.sangstuvall@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Fördelning av föreningsstöd till föreningar med verksamhet inom Omvårdnadsnämndens område inför år 2027

Ärendet i korthet

Fördelningen av föreningsstöd till föreningar med verksamhet inom Omvårdnadsnämnden målgrupp sker en gång per år enligt gällande reglemente. Totalt har fem (5) föreningar ansökt om stöd på sammanlagt 457 728 kronor (se bilaga 1). Av det ansökta beloppet föreslås **370 940** kronor utdelas för år 2027. För att nå en fördelning mer i balans med budget kommer medlemstödet som betalas ut vara 70 kronor per medlemmen och år i stället för det maximala 80 kronor som reglementet medger. Hyresstöd tilldelas heller inte PRO samorganisation då det inte finns utrymme i budgeten för detta.

Bakgrund

Omvårdnadsnämnden fördelar årligen föreningsstöd enligt gällande reglemente till föreningar vars verksamhet gynnar nämndens målgrupper. Föreningslivet är en viktig tillgång som bidrar till ökad livskvalitet och delaktighet för kommunens invånare. Syftet

med föreningsstödet är dock inte att finansiera föreningarnas hela verksamhet, utan att stödja aktiviteter och insatser som kommer nämndens målgrupper till nytta.

Reglementet omfattar tre stödformer:

Medlemsstöd är ett grundstöd för föreningarnas verksamhet och kan uppgå till högst 80 kronor per medlem och år. Det faktiska beloppet beror på tillgängliga medel och antalet ansökningar. Stödet är inte ändamålsstyrt utan får användas utifrån föreningens behov.

Aktivitetsstöd kan beviljas för enstaka eller återkommande aktiviteter som är öppna för fler än föreningens egna medlemmar. Vid bedömningen ska nyttan för målgrupperna vägas mot kostnaden för aktiviteten och tillgängliga budgetmedel.

Hyresstöd kan beviljas till samorganisationer som saknar andra avtal med Gävle kommun för rimliga kostnader för kontorslokaler. Stöd kan även lämnas till föreningar som hyr lokaler för träffpunktverksamhet som är öppen för allmänheten.

Föreningar som beviljas stöd ska senast den 15 november varje år redovisa hur stödet har använts.

Beslutsunderlag

Nämnden har beslutat att den ekonomiska ramen för föreningsstödet 2027 ska vara densamma som 2026, vilket innebär att högst 374 820 kronor finns tillgängligt för fördelning.

Fem föreningar som bedriver verksamhet för målgrupper inom omvårdnadsnämndens ansvarsområde har ansökt om föreningsstöd för 2027. De sammanlagda ansökningarna överstiger den tillgängliga budgeten, vilket innebär att stödet behöver fördelas mellan de sökande föreningarna. Reglementet innehåller inga riktlinjer för hur olika verksamheter eller aktiviteter ska prioriteras, varför nämnden behöver göra en samlad bedömning utifrån föreningsstödets syfte och tillgängliga medel. För mer information om ansökningarna, se bilaga 1.

Fördelning 2027

De ansökningar om aktivitetsstöd som inkommit bedöms ligga väl i linje med föreningsstödets syfte och nämndens målgrupper. För att rymmas inom budgetramen

föreslås därför att medlemsstödet justeras, då medlemsstödet utgör den största delen av det stöd som fördelas.

Förslaget innebär att medlemsstödet för 2027 fastställs till 70 kronor per medlem. Förslaget innebär också att PRO Samorganisation inte beviljas det sökta hyresstödet.

Förening	Antal medlemmar	Medlemsstöd	Aktivitetsstöd	Hyresstöd	Totalt ansökt belopp	Förslag till beslut 2027
Valbo gymnastikförening			24 400 kr		24 400 kr	24 400 kr
Äldrekontakt			51 200 kr		51 200 kr	51 200 kr
PRO Samorganisation Gävle	3 894	311 520 kr		45 168 kr	356 688 kr	272 580 kr
Aktiva Seniorer Gävle	181	14 480 kr			14 480 kr	12 670 kr
RPG i Gävle	87	6 960 kr		4 000 kr	10 960 kr	10 090 kr
	4 162	**332 960 kr**	**75 600 kr**	**49 168 kr**	**457 728 kr**	**370 940 kr**

*Uträkning för ansökan om medlemsstöd utgår från 80 kr/medlem år medan förslaget till beslut är 70kr/medlem och år.

Redovisning av beviljat stöd 2026

Sista dag för att redovisa är 15 november uppgifter om redovisning kommer att finnas med i handlingen i december.’

Förening	Beslut 2026
Valbo Gymnastikförening	**22 100 kr**
Aktiva Seniorer Gävle	**13 580 kr**
Äldrekontakt	**45 600 kr**
PRO Samorganisation Gävle	**282 380 kr**
SPF Seniorena Rudan	**11 200 kr**
Totalt belopp	**374 860 kr**

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Bilaga 1

Organisationens namn Valbo Gymnastikförening

Organisationsnummer *8850006456

Valbo gymnastikförening är en förening som har till uppgift att genom utövande av gymnastik höja intresset för detsamma, samt att verka för kamratanda.

Seniorgymnastik för äldre-äldre på Furugården i Valbo. Dels för boende på Furugården samt för äldre-äldre boende i närområdet, för att förebygga isolering och möjliggöra social samvaro för boende på Furugården och skapa kontakter mellan människor i Valbo.

Totalt ansökt belopp	**24 400 kr**
Aktivitetsstöd	**24 400 kr**
Arvode	22 400 kr
Material	2 000 kr

Organisationens namn Äldrekontakt

Organisationsnummer 802443-2364

Äldrekontakt är en ideell förening som har som övergripande målsättning att främja hälsa och välbefinnande hos äldre. Idag bor de flesta kvar i eget boende högt upp i åren, tack vare möjlighet till omsorg i hemmet. I takt med stigande ålder ökar risken för att bli socialt isolerad när det börjar bli praktiskt svårt att ta sig ut.

Äldrekontakt riktar sig till ensamboende äldre över 75 år som bor i eget boende, som saknar gemenskap och har börjat få det svårt att lämna hemmet på egen hand.

Så här fungerar föreningens koncept mot ensamheten:

- 6-8 äldre gäster bildar en grupp som en söndag i månaden bjuds in till fikaträff.
- 5-6 volontärvärdar turas månadsvis om att bjuda gruppen på fika i sitt hem.
- 4-5 volontärchaufförer turas om att hämta upp, ledsaga samt assistera gästerna på träffen.
- Gruppen koordineras av en gruppledare (volontär) som har regelbunden kontakt med gruppen, lägger schema för träffarna, samt ser till att träffarna äger rum som planerat.

- Det är alltid samma grupp som träffas så att vänskap kan byggas upp över tid.

Äldrekontakt har haft verksamhet i Gävle sedan år 2023 och har numera 2 lokalgrupper i Gävle som hjälper upp till 16 gäster att träffas varje månad. Medelåldern på Äldrekontakts gäster inom Gävle kommun är 86 år, där den äldsta är 92 år. Aktiviteterna är gratis för deltagarna.

Totalt ansökt belopp	**51 200 kr**
Aktivitetsstöd	**51 200 kr**
Arbetstid för att leverera aktiviteterna (22 fikaträffar 2026)	35 400 kr
PR- och marknadsföringskostnader	15 800 kr
Porto/kuvert samt licenser för vårt IT-system	

Organisationens namn PRO Samorganisation Gävle

Organisationsnummer *885000-4782

PRO samorganisation samordnar 3 894 medlemmar och har två huvuduppgifter;

1. Att ta initiativ till att driva pensionärernas intressefrågor så att pensionärernas inflytande i kommunen stärks. Samorganisationen utser och ska stötta, stimulera och utveckla PRO:s ledamöter i Kommunala pensionärsrådet (KPR). Frågeställningar ute i föreningarna kan med fördel lyftas till KPR.
2. Att vara ett aktivt stöd och inspirera föreningarnas styrelser.

Totalt ansökt belopp	**356 688 kr**
Medlemsstöd á 3 894	311 520 kr
Hyresstöd kontorslokal	45 168 kr

Organisationens namn: Aktiva seniorer Gävle

Organisationsnummer *885002-2362

Aktiva Seniorer Gävle är en ideell förening som är politiskt, religiöst och pensionärsfackligt oberoende. Föreningens inriktning är att främja seniorers kulturella och andra gemensamma intressen. *Vår verksamhet bygger på att medlemmarna bidrar*

med sitt kunnande och sin tid, så att vi till låg kostnad kan erbjuda program som passar alla.

Totalt ansökt belopp	**14 480 kr**
Medlemsstöd á 181	14 480 kr

Organisationens namn: RPG i Gävle

Organisationsnummer *885002-1935

RPG Gävle (Riksförbundet PensionärsGemenskap i Gävle) är en ideell och obunden pensionärsorganisation med en kristen värdegrund som är öppen för alla. Verksamheten syftar till gemenskap och påverkan i viktiga samhällsfrågor som rör äldre i Sverige.

Totalt ansökt belopp	**10 960 kr**
Medlemsstöd á 87	6 940 kr
Hyresstöd för lokal vid träffpunkter	4 000 kr

Kommande beslut:
Attestförteckning för år 2027 för Stöd- och omsorgsnämnden

14

26ON517

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

2026-11-06

Diarienummer: 26ON517

Handläggare:

Emma Edorsson
026-17 88 37
emma.edorsson@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Attestförteckning Stöd- och omsorgsnämnden år 2027

Förslag till beslut

Att fastställa upprättad attestförteckning för Stöd- och omsorgsnämnden för år 2027.

Ärendebeskrivning

Bifogad attestförteckning med beslutsattestanter och dess ersättare är upprättad i enlighet med attestreglemente (dnr 18K118-2) antaget av kommunfullmäktige samt tillämpningsanvisningar för attestreglementet (24KS373) antaget av kommunstyrelsen. Beslutsatteströtten är knuten på personnivå/namn och ansvarskod. Namngiven ersättare får enbart attestera då ordinarie beslutsattestant är frånvarande.

Syftet med attestreglementet och dess tillämpningsanvisningar är att dessa ska säkerställa en god kontroll av alla ekonomiska transaktioner, undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och oegentligheter samt bidra till en fullständig och rättvisande redovisning.

Attestförteckningen kan komma att uppdateras under verksamhetsåret då förändringar sker. Beslut under året tas av sektorchef Magnus Höijer. Ändringar under året går upp till nämnd som ett delegationsbeslut.

Utöver attestförteckningen ger nämnden delegation att bevilja/attestera arbetstid i

Lönesystemet Personec- bokning vik pool, till enheten Bemanning och rekrytering inom sektor Styrning och stöd. Ca 20 HR-administratörer samt gruppchefer inom denna enhet attesterar frånvaro och övertid för vikarier som har sin anställning inom Bemannings- och rekryteringsenheten men som dagligdags arbetar i olika nämnder. Kostnaden belastar den nämnd där arbetet utförs men HR-administratörer har härmed rätt att attestera frånvaro samt övertid på andra beslutsattestanters ansvar. Attesträtten begränsas till att enbart gälla för attest av vikariers tid i Personec- bokning vik pool.

Nämnden ger delegation att bevilja/attestera avvikelser för timvikarier som bokats via TimeCare vikpool till ca 12 lönekonsulter på HR-service inom sektor Styrning och stöd. Innan lönekörning kontrollerar lönekonsulter att löneposter är rätt registrerade för medarbetare på samtliga nämnder och vid eventuella fel rättas det och attesteras av lönekonsulter.

Beslutsunderlag

Bilaga - Attestförteckning Stöd- och omsorgsnämnden år 2027

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Kommande beslut: E-petition - Trygghetsplats för äldre

15

26ON432

Gävle
KOMMUN

Yttrande

2026-11-06

Handläggare:

Yvonne Bergman, MAS
Sara Eklöf, MAS
Johanna Storing, MAR

Diarienummer: 26ON432

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Yttrande på remiss – E-petition – Trygghetsplats för äldre, 26KS393

Förslag till beslut

Att anta remissen som besvarad i och med detta yttrande.

Bakgrund

Omvårdnadsnämnden har fått E-petition – Trygghetsplats för äldre, för besvarande.

Förslagsställaren beskriver sitt förslag rörande trygghetsplats efter vistelse på sjukhus i Gävle kommun och föreslår ”att patienter som är medicinskt färdigbehandlade ska kunna erbjudas en trygghetsplats innan hemgång”.

Sektor Välfärds yttrande efter ärendeberedning:

Yttrande

Trygghetsplats för äldre är inte ett begrepp som definieras i Socialstyrelsens termbank. Region Gävleborg har tidigare erbjudit så kallade trygghetsplatser till personer som varit inskrivna i palliativa teamet. Huruvida det kvarstår behöver Region Gävleborg besvara.

Avseende definitioner finns det uttryckt i termbanken för **korttidsplats** och **avlösning**.

I Gävle kommun kan personer i dag ansöka om stöd enligt socialtjänstlagen i form av **avlösning i hemmet**, **avlösningsvistelse** eller **korttidsplats.** Vid utskrivning från sjukhus ska en **samordnad individuell plan (SIP)** vara genomförd i den omfattning som behövs för att säkerställa att den enskildes behov är kartlagda och att nödvändiga insatser är planerade.

Om det finns behov av en trygg övergång mellan sjukhus och hem kan en korttidsplats användas. Under vistelsen får den enskilde möjlighet till återhämtning samtidigt som kommunen kan säkerställa att rätt stöd, hjälpmedel och övriga insatser finns på plats inför hemgången.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Omvårdnadsnämnden har ålagts yttra sig över remiss på e-petition gällande ”Trygghetsplatser”.

Ärendet hanteras av Omvårdnadsnämnden vid sammanträdet den 8 december. Johanna Storing, medicinskt ansvarig för rehabilitering, Yvonne Bergman, medicinskt ansvarig sjuksköterska och Sara Eklöf, medicinskt ansvarig sjuksköterska, har varit ansvariga handläggare i ärendet.

Lämna ett förslag

Ärendenummer: #488913 | Datum: 2026-07-23 11:45

1. Personuppgifter

Namn som visas på webben

Ange ditt namn eller om du inte vill att ditt riktiga namn ska publiceras tillsammans med ditt e-förslag på Gävle kommuns hemsida ett valfritt namn/alias här.

Namn på webben
Camilla

Kontaktuppgifter

Förnamn

Efternamn

E-postadress

Mobiltelefon

Notifieringar
E-post
SMS

2. Förslag

Rubrik

Ange vilken rubrik som ska sättas på ditt förslag.

Rubrik
Trygghetsplats för äldre

Beskrivning

Beskriv kortfattat och motivera varför just ditt förslag skulle vara bra för Gävle kommun.

Trygghetsplats efter vistelse på sjukhus i Gävle kommun.

Att vara medicinskt färdigbehandlad betyder inte alltid att man är redo att komma hem. Många äldre skrivs ut från sjukhuset med hemtjänst, men mellan besöken är de ofta ensamma. Rädslan för att ramla pga yrsel, jobbigt att andas med KOL eller leva med en kognitiv nedsättning som gör vardagen osäker skapar stor otrygghet. Därför föreslår jag att patienter som är medicinskt färdigbehandlade ska kunna erbjudas en trygghetsplats innan hemgång. Där kan de återhämta sig i lugn och ro samtidigt som kommun vårdplanerar vilket stöd som behövs. Den som vill flytta till ett äldreboende ska få möjlighet till det, och den som vill bo kvar hemma ska få rätt hjälp. Vi måste ge våra äldre en trygg och värdig övergång från sjukhus till hem.

Vill du presentera ditt förslag?

När röstningen är avslutad blir du eventuellt inbjuden till mötet där ditt ärende tas upp. Under mötet har du möjlighet att muntligt lämna synpunkter när det beredda förslaget tas upp för beslut. Din presentation begränsas till tre minuter.

Mötet hålls i regel under den fjärde veckan i månaden. Exakt datum och tid framgår i en eventuell inbjudan.

Ja

Missiv

Ärende Dnr 26KS393
Dok/Handl id 26KS393-3
2026-09-22

kommunstyrelsen@gavle.se

Till	Omvårdnadsnämnden
Ärende	E-petition - Trygghetsplats för äldre
Vårt dnr	**26KS393**
	Översänder e-petition för beslut i Omvårdnadsnämnden
Handlingar	E-petition, Delegationsbeslut
Svarsdatum	Senast den **22 januari 2026**

Upplysningar
I samband med att beslut ska fattas med anledning av förslaget bör förslagsställaren underrättas om vid vilket sammanträde förslaget kommer att behandlas.

När beslut har fattats kontaktar respektive nämnd förslagsställaren och meddelar beslutet samt skickar ett protokollsutdrag till Kommunstyrelsens registrator kommunstyrelsen@gavle.se med hänvisning till **26KS393**. Beslutet anmäls sedan till Kommunfullmäktige för kännedom.

Vid frågor kan ni kontakta:

Anders Selander
Kommunsekreterare
026-17 98 30
anders.selander@gavle.se

Med vänlig hälsning

Registrator
Styrning och stöd
Kanslienheten

Kommande beslut: Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem – LOV, 2027

16

26ON417

Gävle
KOMMUN

Missiv

2026-10-28

Diarienummer: 26ON417

Handläggare:

Carolina Englund
026-17 80 00
carolina.englund@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Förfrågningsunderlag Hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem, LOV 2027

Förslag till beslut

Att: godkänna förfrågningsunderlaget tillika ansökningsformuläret för Hemtjänst enligt LOV 2027.

Ärendebeskrivning

Förfrågningsunderlaget för hemtjänst enligt LOV revideras en gång per år. De justeringar som genomförs inför 2027 listas nedan.
Förfrågningsunderlaget bifogas i sin helhet.

1. Redaktionella ändringar har gjorts så som bland annat språkliga justeringar och ändring till gällande statistik, i syfte att förtydliga innehållet i förfrågningsunderlaget och avtalet för utförarna.
2. Uppdaterat förfrågningsunderlaget med att omvårdnadsnämnden byter namn till stöd – och omsorgsnämnden från 1 januari 2027.
3. **Punkt 1.3.5 Kapacitetstak** har förtydligats att det gäller maximalt antal biståndsbedömda timmar som anges som kapacitetstak.
4. **Punkt 1.3.6 Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden** har förtydligats genom att punkta upp ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden var för sig. Justeringarna som gjorts är betydligt mer flexibelt för utföraren att ändra kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden, kortare handläggningstider på alla punkter utom när

utföraren ansöker om att upphöra med sin verksamhet i ett specifikt geografiskt område, då de i första hand stängs för nyval i det aktuella området, men att utföraren är skyldig att fortsätta verkställa hemtjänstinsatser för befintliga kunder i området sex (6) månader efter det att beställaren mottagit anmälan**.**

5. **Punkt 1.3.12 Uteslutning av sökande** har anpassats till förändring enligt 7 kapitlet Lag (2008:962) om valfrihetssystem.
6. **Punkt 2.3.4 Verksamhetsansvarig** har beteendevetare tagits bort som utbildningskriterium. Praktisk erfarenhet av heltidsarbete inom vård – eller omsorgsverksamhet har sänkts till två (2) år i stället för tre (3) år. Arbetsledande ställning som kriterium har förtydligats genom att lägga till personal – och budgetansvar, samt att personen med ledarskapsfunktion ska finnas fysiskt tillgänglig och ansvara för den dagliga driften.
7. **Punkt 2.4.1 (tidigare 2.3.1) Personalens kompetens.** Språkkravet enligt Socialtjänstlagen (2025:400) har lagts till samt även registerkontroll (misstanke – och belastningsregister) i enlighet med Lag (2026:43) om registerkontroll vid arbete i hemmet åt äldre personer eller vuxna personer med funktionsnedsättning. Europarådets beskrivning, Swedex nivå B2 och att beställaren kan begära in intyg har tagits bort.
8. **Punkt 2.4.4 (tidigare 2.3.4) Kollektivavtal och försäkringar** har förtydligats så att utföraren som inte har kollektivavtal har skäliga anställningsvillkor och försäkringar för personal som ska motsvara vad som är sedvanligt inom aktuell bransch.
9. **Punkt 2.6 Beredskapsklausul (tidigare 2.5 Lokal kris -och beredskapsorganisation)** har ändrats till att utföraren ska ha för avsikt att behålla driftansvaret vid extraordinära händelser och ska ha tillräcklig redundans för att fortsätta verksamheten vid störningar. Verksamheten ska ha specifika, övade kris- och kontinuitetsplaner baserade på Gävle kommuns mall. Vid kris, höjd beredskap eller krig kan kommunen efter nämndbeslut ta över ledningen av verksamheten. Utföraren är skyldig att kostnadsfritt samverka, besvara frågor samt delta i kommunens beredskapsövningar och utbildningar.
10. **Punkt 4.3.5 Betalningsvillkor** har (inom) 30 dagar ändrats till att beställaren erlägger ersättning 30 dagar efter det att fakturan inkommit.
11. **Punkt 4.7 Miljökrav** har förtydligats med att utförare ska vid nyanskaffning av fordon välja fordon som drivs med förnybart drivmedel samt att utföraren ska på begäran kunna redovisa vilka fordon och drivmedel som används i uppdraget.

12. **Punkt 4.13 Hävning** har förtydligats och justerats utifrån erfarenheter från tidigare hävning, samt omvärldsbevakning av praxis i andra kommuner. Hävningsgrunder som har lagts till är: Beställarens brister i förtroende för utföraren. Om utföraren missköter uppdraget på ett så allvarligt sätt att beställarens tillit och förtroende för utförarens verksamhet har rubbats. Om utföraren har personer i ledande ställning som under avtalstiden blir dömda för allvarlig brottslighet. Om utföraren underlåter att lämna uppgifter om företaget som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet. Samt lämnar oriktiga underlag för ekonomiska utbetalningar.

    Vid hävning ska en avvecklingsplan upprättas gällande överlämningen av kunder till beställarens egen regi. Beställaren bestämmer avvecklingsplanens utformning och innehåll. Utföraren är skyldig att lojalt medverka till överlämningen i enlighet med planen.

    Under avvecklingsperioden, som utgör en del av avtalets fullgörande, är utföraren skyldig att fullgöra samtliga ekonomiska förpliktelser som är nödvändiga för en ordnad avveckling av den upphandlade verksamheten. Underlåtenhet att fullgöra dessa förpliktelser under avvecklingsperioden utgör ett väsentligt avtalsbrott. Sådant avtalsbrott kan föranleda de påföljder som anges i avtalet, inklusive vite, skadestånd och hävning av kvarvarande delar av avtalet.
13. **Punkt 4.14 Befrielsegrunder (tidigare Force majeure, ansvarsbegränsning)** har ändrats till att vid extraordinär händelse, samt risk för eller hot om sådan händelse, och vid höjd beredskap eller annan omständighet som typiskt sett är att anse som force majeure, ska utföraren fortsätta sina åtaganden enligt avtal. Vid sådana situationer åligger det båda parter att verka för att verksamheten kan bedrivas enligt det grundläggande syftet med avtalet, med de anpassningar som beställaren bestämmer i samråd med utföraren.

    Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Gävle KOMMUN

Förfrågningsunderlag
LOV Hemtjänst Gävle Kommun 2027

Ansökan

Innehåll

Information om Lagen om valfrihet 4

1. Administrativa krav och avtalsvillkor 5

2. Åtagande 12

3. Uppföljning och utvärdering av verksamheten 24

4. Avtalsvillkor 26

5. Uppgifter om den sökande 39

Information och administrativa krav

Omvårdnadsnämnden, Gävle kommun har beslutat att företag som innehar ett giltigt tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg, IVO, och som uppfyller kraven i detta förfrågningsunderlag kan ansöka och bli godkända som utförare enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) inom hemtjänst i ordinärt boende.

Omvårdnadsnämnden byter namn till stöd – och omsorgsnämnden från 1 januari 2027.

Välkommen att lämna in din ansökan!

Välfärd Gävle

Information om Lagen om valfrihet

Lagen om valfrihetssystem (2008:962) (LOV) reglerar möjligheten för privata aktörer att tillhandahålla vissa offentliga tjänster. Syftet med LOV är öka valfriheten för individer där brukaren kan välja den utförare som bäst motsvarar dennes önskemål och behov. Utförarna konkurrerar i första hand genom den kvalitet som de erbjuder brukarna. Formellt krävs följande i LOV:

- att kommunen tillämpar löpande annonsering
- att det finns någon form av kvalificeringsfas
- att ett avtal skrivs
- möjlighet till överprövning
- att alla anbudsgivare som uppfyller kraven ska antas
- att ersättningen följer brukarens val
- att kommunen ger information till medborgarna för att möjliggöra ett medvetet val
- att ett i förväg bestämt ickevalsalternativ ska finnas

Förfarande: Lag om valfrihetssystem LOV

Ansvarig myndighet: Stöd – och omsorgsnämnden, Gävle kommun

Ansökans giltighetstid: 6 månader efter ansökningsdatum, förutsatt att ansökan är komplett.

Ansökan: Ansökan sker i detta dokument. Samtliga krav och avtalsvillkor ska läsas och accepteras samt att bilagor ska bifogas där det efterfrågas. Fyll i svarsfälten elektroniskt, skriv sedan ut och underteckna ansökan.

Ansökan inklusive bilagor lämnas elektroniskt i Gävle kommuns upphandlingssystem.

Frågor tas emot via kommunens upphandlingssystem eller via telefon på:
026-17 80 00, Upphandlingsteamet Välfärd Gävle.

1. Administrativa krav och avtalsvillkor

1.1 Parter

- Uppdragsgivare: Stöd – och omsorgsnämnden, Gävle kommun
- Beställare: Välfärd Gävle
- Utförare: Part som erhåller avtal.
- Avtalsparter: Utförare och Beställare
- Huvudman: Part som är ansvarig för viss verksamhet, kommunen.

1.2 Ansökningsförfarande och administrativa krav för kvalificering

Ansökan kan endast göras av sökande som innehar tillstånd från IVO att utföra hemtjänst. Ansökan kan lämnas löpande.

- Om ansökan inkommit senast 15 januari kan avtal gälla fr.o.m. 1 mars.
- Om ansökan inkommit senast 15 april kan avtal gälla fr.o.m. 1 juni.
- Om ansökan inkommit senast 15 augusti kan avtal gälla fr.o.m. 1 oktober.
- Om ansökan inkommit senast 15 oktober kan avtal gälla fr.o.m. 1 december.
- Om datumen den 1: a och den 15:e infaller på en lördag, söndag eller annan helgdag, gäller i stället närmast följande vardag. Dessa handläggningstider gäller under förutsättning att ansökan är komplett. Ansökningar som inte är kompletta ligger kvar till nästa handläggningsperiod.
- Innan avtal kan tecknas genomför beställaren förhandling med fackliga parter enligt § 38 MBL.

Senast beviljade tillstånd från IVO ska bifogas som bilaga.

1.2.1 Finansiell och ekonomisk ställning

Den sökande ska inneha F- eller FA-skatt samt registreringsbevis från Bolagsverket. Beställaren kan vid behov komma att kontrollera den sökandes ekonomiska stabilitet genom kreditupplysningsföretag eller att begära in årsredovisning samt inhämta erforderliga uppgifter om bland annat skatter och sociala avgifter. Sökande som bedöms vara i icke godtagbar riskklass eller ha låg kreditvärdighet kan komma att uteslutas om inte den sökande lämnar en godtagbar förklaring till varför den hamnat i denna riskklass.
Den sökande är skyldig att kontrollera eventuella underleverantörer på motsvarande sätt.

Utländska företag bifogar motsvarande dokumentation som intyg på att föreskrivna registreringar och betalningar fullgjorts i hemlandet.

Nystartat företag som ännu inte kan visa utdrag från kreditupplysningsföretag, ska vid ansökan bifoga bankgaranti, kreditlöfte och affärsplan för att bekräfta att företaget kan finansiera de två första månadernas drift.

1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens

Beskrivning av företagets ledning

Den sökande ska ha kompetens och erfarenhet som krävs för att driva hemtjänst enligt SoL För att styrka detta ska en beskrivning lämnas av företaget och dess styrelse, ägare och/eller ledning. Eventuella ändringar i styrelse/ägande eller ledning måste godkännas av IVO samt meddelas till beställaren.

Beskrivning av företagets verksamhetsidé

Den sökande ska bifoga en beskrivning av företaget och dess verksamhetsidé.

Referenser

Den sökande ska lämna, minst tre (3) av varandra oberoende, referenser som kan styrka branscherfarenhet hos styrelse, ägare och/eller ledning. Beställaren förbehåller sig rätten att inhämta egna referenser utöver de som lämnats i ansökan. Beställarens egna erfarenheter kan också komma att räknas som referenser.

Komplettering

Beställaren kan komma att begära kompletteringar av ansökan och/eller kalla till intervju innan godkännande.

1.2.3 Prövning och beslut om avtal

Beställaren gör en prövning utifrån de angivna kraven i ansökan. Om den sökande godkänns tecknas ett avtal mellan denne och beställaren. Avtalstecknande ska ske utan dröjsmål efter godkännande. Om beställaren inte godkänner den sökande som utförare ska sökande informeras skriftligen om skälen till detta. Om den sökande vill överklaga beslutet (söka rättelse) ska detta ske skriftligen till Förvaltningsrätten inom tre (3) veckor efter mottaget beslut.

Om något i ansökan omfattas av sekretess eller utgör företagshemligheter ska detta redovisas i en bilaga till ansökan. Vänligen ange var i ansökan, vilket lagrum, på vilken grund och vilken skada som åsamkas om uppgifterna röjs. Beställaren genomför en sekretessprövning varje gång en allmän handling begärs utlämnad. Begäran om sekretess är ingen garanti för att uppgiften slutligen omfattas av sekretess.

1.3 Förutsättningar för uppdraget

Omfattning: Hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av service, omvårdnad och aktiviteter enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser. Insatserna ska erbjudas dag- och kvällstid alla dagar på året (kl. 06:45-22:30) utifrån den enskildes biståndsbeslut. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. *Se 2.2 Insatser.*

Omfattas inte:

- natt och larmverksamhet
- kund som enbart har beslut om matdistribution
- hjälp i hemmet inom Personligt stöd och Boendestöd för personer med funktionsnedsättning

Alla godkända utförare ska delta i en introduktionsutbildning för att kunna fullfölja sitt uppdrag.

1.3.1 Ickeval och turordningslista

De kunder som inte kan eller vill välja utförare fördelas mellan de godkända utförarna enligt turordningslista. Det är frivilligt för utförarna att finnas med på turordningslistan.

1.3.2 Omval

Kunden kan meddela utförare eller biståndshandläggare önskemål att göra omval av utförare. Omställningstiden vid byte av utförare är maximalt 14 dagar. Under dessa dagar ansvarar den tidigare utföraren för insatserna. Vid särskilda omständigheter kan undantag från principen medges av beställaren.

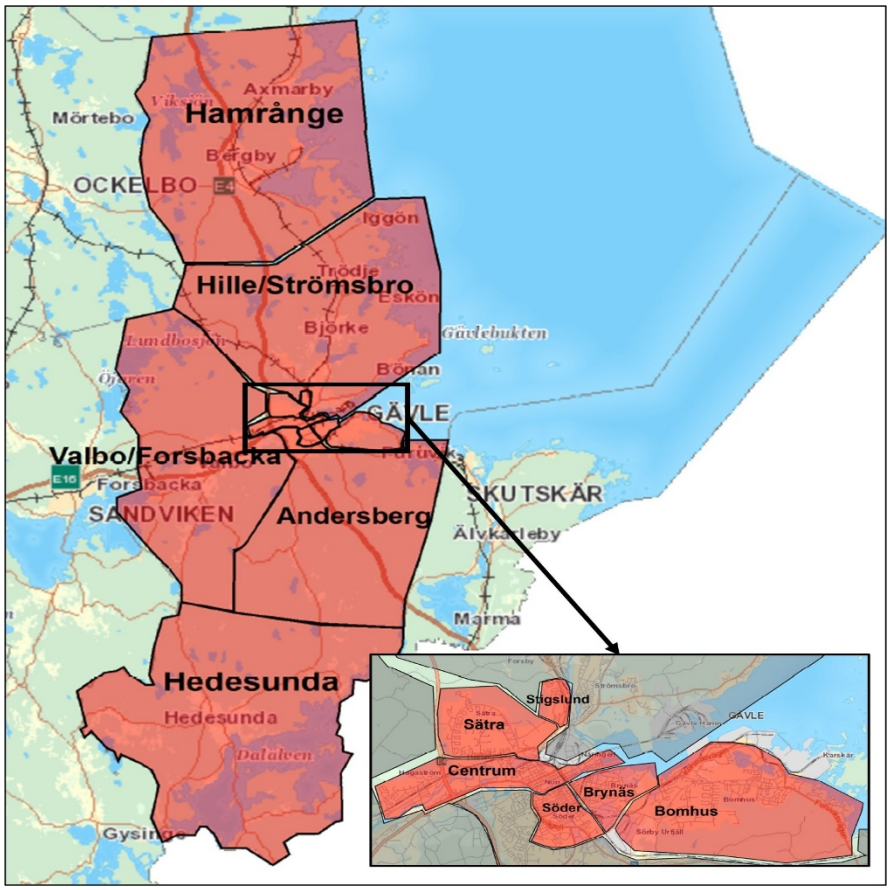
1.3.3 Antal hemtjänstkunder och utförd tid

Det finns ungefär 1700 hemtjänstkunder i Gävle kommun*, andelen kunder med extern utförare är ca 40%. Totalt rapporteras ca 51 000 utförda hemtjänsttimmar varje månad varav externa utförare står för ca 51%. (Siffrorna representerar ett avrundat genomsnitt för perioden september 2025 till augusti 2026).

1.3.4 Hemtjänstområden

Den sökande kan ange om den avser att utföra uppdrag inom ett eller flera geografiska områden. Den sökande kan inte välja att vara verksam i delar av ett område.

Områden: 1 – Andersberg, 2 – Bomhus, 3 – Brynäs, 4 – Centrum, 5 – Hamrånge, 6 – Hedesunda, 7 – Stigslund, 8 – Strömsbro - Hille, 9 – Sätra, 10 – Söder, 11 – Valbo-Forsbacka



1.3.5 Kapacitetstak

Utföraren kan ange ett så kallat kapacitetstak, vilket innebär att utföraren anger maximalt antal biståndsbedömda timmar som kan utföras under en månad. Utföraren ska behålla befintliga kunder när insatserna utökas även om kapacitetstaket överskrids. Detta gäller under förutsättning att kunden inte själv väljer att byta utförare. Utföraren är skyldig att själv meddela beställaren när kapacitetstaket är uppnått för att kunna åberopa detta.

1.3.6 Ändring av kapacitetstak, turordningslista och geografiska områden

Kapacitetstak

Det är möjligt att ändra kapacitetstaket under avtalstiden. Beställaren ska godkänna förändringen som därefter träder i kraft enligt överenskommelse.

Turordningslista

Utföraren kan välja att vara med eller tas bort från turordningslistan. Förändringen införs så snart som möjligt.

Geografiska områden

Utföraren kan anmäla förändring av sitt uppdrag gällande geografiska områden. Utökning av det geografiska området ska godkännas av beställaren och införs därefter så snart som möjligt.

Om utföraren ansöker om att upphöra med sin verksamhet i ett specifikt geografiskt område, innebär det i första hand att utföraren stängs för nyval i det aktuella området så snart som möjligt. Utföraren är skyldig att fortsätta verkställa hemtjänstinsatser för befintliga kunder i området sex (6) månader efter det att beställaren mottagit anmälan.

1.3.7 Skyldighet att anta uppdrag

Utföraren ska anta, behålla och utföra de uppdrag inom det geografiska området och på de tider inom det eventuella kapacitetstak som angetts. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförares områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget.

1.3.8 Tilläggstjänster

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva hemtjänst enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren ska informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster ska delges och godkännas av beställaren.

1.3.9 Underleverantörer

Utföraren kan använda sig av underleverantörer efter godkännande av beställaren. *Se punkt 4.9 Underleverantörer.*

1.3.10 Avgifter för kund

Kunden betalar en avgift för hemtjänst enligt särskild taxa. Avgiften tillfaller Gävle kommun.

1.3.11 Ersättningsmodell

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren ska fakturera beställaren för utförd tid hos kund. Beställarens definition av utförd tid hos kund är registrerad tid i tidsregistreringsverktyget TES App enligt rutin för insatsrapportering TES. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

Timersättningen ska även täcka:

- Dokumentation.
- Hantering av dosdispenserade läkemedel och matlådor i hemtjänstlokalen.
- Restid inklusive ”bomtid” (då kund innan besöket inte avsagt sig insatsen).
- Lokaler och transporter.
- Arbetsledning, planering, personal- och annan administration.

För information om ersättningsnivå se: Så fungerar det att vara utförare av hemtjänst i Gävle kommun – Gävle kommun

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (genomsnittstid) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som utföraren har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller max 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad. De resterande 10 % av den beviljade schablontiden motsvarar minst den tid då kunder till exempel:

- Avsäger sig besök.
- Vistas på sjukhus, dagverksamhet, avlösnings- eller kortidsvistelse.

1.3.12 Uteslutning av sökande

Beställaren får utesluta en sökande med hänvisning till uteslutningsgrund enligt 7 kapitlet Lag (2008:962) om valfrihetssystem.

Den sökande är införstådd med uteslutningsgrund enligt lag och intygar att ingen uteslutningsgrund föreligger.

2. Åtagande

Syftet med hemtjänst är att personer i behov av insatser ska få leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro. Syftet är också att utifrån en helhetssyn ge personer möjlighet till kvarboende och tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå samt främja lika rättigheter enligt gällande lagstiftning.

2.1 Lagkrav och bestämmelser

Verksamheten ska bedrivas enligt bestämmelser som följer av socialtjänstlagen och andra tillämpliga lagar samt myndigheters förordningar, föreskrifter, kunskapsstöd, nationella riktlinjer, nationella vårdförlopp samt vägledningar.

2.2 Insatser

Utföraren ska utföra hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende i form av service, omvårdnad och aktiviteter enligt biståndsbeslut fattat utifrån socialtjänstlagen, samt i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och vad som övrigt framgår i åtagandet och tillhörande bilagor. Insatserna ska ske i samråd med kund med utgångspunkt att utföraren ska utföra insatser i hemmet när kunden är hemma. Insatserna ska kunna erbjudas dag- och kvällstid (kl. 06:45-22:30) alla dagar på året.

För vissa insatser kan tillägg och undantag förekomma, här lämnas två exempel:

1. Insats ”Vak” kan sträcka sig över såväl kortare som längre tidsperioder och utföraren ska kunna utföra insatsen under dygnets alla timmar. Utföraren ska ansvara för anskaffning av personal om uppdraget inkommit mellan 07.00-17.00. I

första hand bör ordinarie personal hos utföraren utföra insatsen, i annat fall är Välfärd Gävle (natt- och larmverksamheten) ansvarig för att påbörja insatsen. Kostnaden tillfaller utföraren. Ansvaret ska snarast föras över till utföraren.

2. Vid oförutsedda händelser, till exempel plötsligt insjuknande hos kund, ska utföraren omgående kunna tillgodose behov som inte ingår i biståndsbeslutet, till exempel extra insatser som vak, ledsagning och etcetera. Insatserna anmäls senast nästföljande vardag till ansvarig biståndshandläggare och redovisas som utförd tid och debiteras enligt avtalat timpris.

2.2.1 Verksamhetssystem

Utföraren ska använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, avvikelsehantering, ärendekommunikation, avgiftsregistrering samt insatsregistrering. *Se 2.4 IT och telefoni.*

2.2.2 Tid för verkställighet och återrapportering till biståndshandläggare

Utföraren ska dagligen bevaka och ta emot uppdrag i verksamhetssystemet Treserva. I uppdraget framgår vilka insatser som ska utföras och med vilken frekvens. Utföraren ska kunna påbörja uppdrag med dagliga insatser närmast följande dag från beställningen med registrering i verksamhetssystemet. I akuta ärenden ska utföraren kunna ta emot och påbörja ett uppdrag redan samma dag som beställningen görs. Återrapportering till biståndshandläggaren ska ske inom två (2) veckor från det att uppdraget mottagits. I de fall beslut inte kunnat verkställas inom angiven tid ska utföraren ange orsak och lämna motivering.

2.2.3 Genomförandeplan

Utföraren ska tillsammans med kund upprätta genomförandeplan i beställarens verksamhetssystem Treserva. Arbetet med en genomförandeplan ska påbörjas snarast efter att uppdraget mottagits av utföraren. Inom 14 dagar ska den första versionen av genomförandeplanen vara upprättad. Eventuella avvikelser från ovanstående tidsperiod ska motiveras i en journalanteckning. När genomförandeplan är klar ska

handlingen upprättas (skrivskyddas). Då registreras en automatisk journalanteckning om att genomförandeplan är upprättad/reviderad.

Uppföljning ska göras minst var 6:e månad, eller oftare vid behov. Genomförandeplanen ska revideras om det blir förändringar i kundens behov och önskemål. Utföraren ska snarast meddela biståndshandläggare om kundens behov av insatser förändras i sådan grad att biståndsbeslut behöver omprövas. Antalet genomförandeplaner och datum för senast upprättad/reviderad plan/kund tas ut ur verksamhetssystemet och sammanställs månadsvis av beställaren.

2.2.4 Värdighetsgaranti

Utföraren ska bedriva verksamheten i enlighet med kraven i uppdragsgivarens värdighetsgaranti. Se Värdighetsgarantin – Gävle kommun

2.2.5 Tillgänglighet, information och samverkan

Utföraren ska organisera sig så att den är lättillgänglig för både kund, närstående och samarbetspartners. Utföraren ansvarar för att aktuell information finns tillgänglig för såväl kund som beställare samt att omgående meddela förändringar i verksamheten.

Utföraren ska upprätthålla adekvat kontakt med laglig företrädare i angelägenheter som rör kunden. Utförarens personal och andra företrädare ska inte ha uppdrag som god man/förvaltare till kund i den egna verksamheten. Utföraren är enligt avtal bunden att samarbeta och samverka med andra verksamheter och intressenter som finns kopplade till kunden, genom exempelvis teamträffar, vårdplaneringar eller SIP. Utförare och beställare ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka uppdraget.

Ungefär fyra gånger per år kallar beställaren till obligatoriska utförarmöten för alla utförare. Utföraren ska på beställarens anmodan delta i utvecklingsprojekt och utbildningar som finansieras av beställaren.

2.2.6 Tolk

Om kunden inte talar eller förstår svenska har kunden rätt till tolkhjälp. Rätt att få hjälp av tolk har också den som behöver tolkhjälp på grund av en hörsel- eller talskada. Utföraren ska, när behov föreligger, rekvirera och bekosta tolk.

2.2.7 Matdistribution

Insatsen dokumenteras i verksamhetssystemet av biståndshandläggaren och skickas till matleverantören via säker e-post. Aktuell hemtjänstutförare kontaktas angående den nya biståndsinsatsen. Utföraren ska vara kund behjälplig i kontakt med matleverantören vid behov. I de fall kunden inte själv kan ta emot maten levereras den till hemtjänstlokalen för att levereras av hemtjänstpersonalen. Utföraren ska ansvara för att kylskåp avsett endast för kunders matlådor finns. Personalmat eller andra varor får ej förvaras i dessa kylskåp. Utföraren ska följa beställarens rutin för kylkedjan i mathanteringen.

Ny utförare ska hos kommunens miljö- och hälsoskydd, ansöka om ”registrering av livsmedelsanläggning” (e-tjänst) för förvaring av kyld mat i hemtjänstlokal. Registreringsbevis lämnas till beställaren innan uppstart.

2.2.8 Hälso- och sjukvårdsinsatser, rehabilitering och hjälpmedel

Beställaren ansvarar för hemsjukvård inklusive rehabilitering och utprovning/förskrivning av individuella hjälpmedel. För de kunder som inte är inskrivna i kommunens hemsjukvård ansvarar Region Gävleborg, alternativt extern utförare/hälsocentral för motsvarande uppgifter. Ansvar för anskaffning och kostnad för arbetshjälpmedel (avser sådan utrustning som personalen behöver för att förebygga arbetsskador i sitt arbete) åligger utföraren.

2.2.9 Egenvård, delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser och tandvård

Med egenvård avses en hälso- och sjukvårdsåtgärd som behandlande legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal har bedömt att en patient kan utföra själv eller med hjälp av någon annan. Den som gjort bedömningen tar ställning till om den enskilde behöver

praktisk hjälp av närstående, eller annan utförare för att utföra egenvården. Om personen behöver hjälp av socialtjänst ska den enskilde ansöka om insatsen egenvård.

För hantering av läkemedel och ordinerad träning gäller särskilda regler vid delegering till hemtjänstpersonal och kan endast ske efter instruktion och utbildning av hälso- och sjukvården. Delegerad hälso- och sjukvård utförs endast i de fall kunden är beviljad hjälp i hemmet och endast i samband med dessa besök. Om kund som får sina läkemedel som dosdispenserade läkemedel och tillfälligt bor på korttidsvistelse är utföraren skyldig att leverera kunds läkemedel till korttidsvistelsen tills dess att ny adress gäller.

Ersättning sker enligt beställarens rutin för insatsregistrering i TES.

Utföraren ska vara behjälplig för att nödvändig tandvård erbjuds till äldre vilket kan innebära att låsa upp dörren och vid behov även närvara under tandvårdens hembesök för årlig munhälsobedömning. Biståndsenheten ansvarar för intyg om ”Rätt till nödvändig tandvård enligt tandvårdslagen § 8a”.

2.2.10 Hygien

Utföraren ska ansvara för att all personal har kännedom om god hygien och arbeta i enlighet med beställarens rutiner. Beställaren erbjuder regelbundet utbildningar kostnadsfritt, utföraren står för personalkostnaderna. Utföraren ska tillhandahålla och bekosta de förbrukningsartiklar som behövs för personalen.

2.3 Ledning och verksamhetschef

2.3.1 Krav på utföraren

Se krav enligt punkt 1.2.2 Teknisk förmåga och kompetens.

Ägare/delägare/eller annan i ledande ställning för ett enskilt företag, som är godkänd utförare inom Gävle kommun, kan inte samtidigt vara bemanningspersonal /vikarie/anställd i annan verksamhet inom uppdragsgivarens ansvarsområde. Utföraren avgör i övrigt hur verksamheten organiseras.

2.3.2 Arbetsgivaransvar

Utföraren ska som arbetsgivare ansvara för:

- att gällande lagar, författningar och avtal iakttas att anställa, avlöna och säga upp personal att skatter och sociala avgifter inlevereras
- att arbeta förebyggande för att förhindra ohälsa hos personalen
- att förebygga skador som kan drabba personal, kunder, anhöriga samt utomstående
- att omedelbart vidta erforderliga rättsliga åtgärder mot personal som misstänks för att ha begått brott riktade mot en kund samt att i varje enskilt fall avge rapport till uppdragsgivaren att säkerställa att det finns tillgång till arbetsledning när personal är i tjänst.

2.3.3 Arbetsmiljö

Utföraren ska ansvara för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen. Utföraren ansvarar för att kontinuerligt och systematiskt arbeta för att uppnå en god arbetsmiljö. Samtliga arbetsskador och tillbud ska dokumenteras på sådant sätt att erfarenheter kan återföras till verksamheten.

2.3.4 Verksamhetsansvarig

Utföraren ska ha en verksamhetsansvarig som ansvarar för den dagliga driften.

Den verksamhetsansvarige ska ha dokumenterad relevant högskole- eller universitetsutbildning, exempelvis socionom, sjuksköterska eller annan jämförbar utbildning. Dessutom ska den verksamhetsansvarige ha minst två (2) års praktisk erfarenhet av heltidsarbete inom vård – eller omsorgsverksamhet och ett (1) års erfarenhet av arbetsledande ställning, med arbetsledande ställning avses personal – och budgetansvar. Erfarenheten av arbetsledande ställning ska vara förvärvad under de senaste fem (5) åren räknat från ansökningsåret och bakåt.* Den verksamhetsansvarige ska ha goda muntliga och skriftliga kunskaper i det svenska språket.

Till ansökan ska bifogas ett av två personer vidimerat CV (meritförteckning) som redovisar relevant utbildning och yrkeserfarenhet för den verksamhetsansvarige enligt ovan.

Personen som av utföraren är utsedd att ha denna ledarskapsfunktion ska finnas fysiskt tillgänglig och ansvara för den dagliga driften. Verksamhetsansvarig ansvarar även för att:

- personalen har den kunskap som behövs för en ändamålsenlig verksamhet,
- verksamheten kännetecknas av en god etik och ett värdigt bemötande,
- personalens behov av stöd, handledning och kompetensutveckling tillgodoses
- personal rekryteras och introduceras i verksamhetens riktlinjer och rutiner,
- instruktioner finns som uppfyller kraven för ledningssystem och beställarens värdighetsgaranti, verksamheten planeras, utvecklas och följs upp,
- verksamhetens resultat förmedlas till överordnade
- verksamheten utvecklas i takt med ändrad lagstiftning arbeta självständigt och kunna hantera IT.

Verksamhetsansvarig ska genomgå beställarens utbildningar om Välfärd Gävles ledningssystem, Avvikelse- och klagomålshantering, Genomförandeplaner, Insatsregistrering samt Social dokumentation.

Vid byte av verksamhetsansvarig ska beställaren underrättas i syfte att godkänna efterträdaren, enligt ovan ställda krav samt tillhandahålla erforderlig introduktion.

**Kravet på både formell kompetens och yrkeserfarenhet gäller nya utförare och verksamhetsansvariga. Verksamhetsansvariga som före 2023 godkänts på antingen formell eller reell kompetens kan fortsätta i sin roll.*

2.4 Personal

2.4.1 Personalens kompetens

Utförarens personal ska ha adekvat utbildning och/eller tillräcklig kompetens som är lämpligt för uppdraget, detta inkluderar att det ska finnas personal med formell kompetens inom vård och omsorg motsvarande minst undersköterska*. Utföraren svarar för att personalen kontinuerligt ges erforderlig handledning, fortbildning och kompetensutveckling. Utföraren ska ha ett framtaget introduktionsprogram som tillämpas vid nyanställning och för vikarier. Utföraren ska efter anmodan ta emot studerande i behov av praktik. Personalen ska ha goda muntliga och skriftliga kunskaper i det svenska språket, motsvarande språkkravet enligt SoL (2025:400).

Utföraren ska erbjuda stöd och utbildningsmöjligheter till personal som inte uppfyller språkkravet.

Registerkontroll (Belastnings- och misstankeregister)
Utföraren ska säkerställa att kontroll i belastningsregistret och misstankeregistret genomförs av personal vid nyanställning, uppdrag eller praktik inom hemtjänsten innan arbetet påbörjas, i enlighet med Lag (2026:43) om registerkontroll vid arbete i hemmet åt äldre personer eller vuxna personer med funktionsnedsättning.
Kommunen förbehåller sig rätten att under avtalstiden följa upp att utföraren har etablerade rutiner för registerkontroll och att anteckningar om uppvisande av utdrag finns dokumenterade för personal anställd efter lagens ikraftträdande.

**Kompetensen ska finnas i personalgruppen i tillräcklig omfattning för uppdraget, bl.a. för att uppfylla kravet på fast omsorgskontakt enligt Socialtjänstlagen (2025:400).*

2.4.2 Bemanning

Utföraren ska ansvara för att utföra sitt åtagande med den bemanning och kompetens som bedöms vara erforderlig för uppgiften. Det är önskvärt att utföraren erbjuder personalen heltidstjänstgöring.

2.4.3 Arbetskläder

Utföraren ska bekosta och ansvara för de arbetskläder som medarbetarna behöver i sitt arbete, vilket bland annat omfattar anskaffning och tvätt. Med arbetskläder avses över- och underdel. Arbetskläderna ska vara sådan att basala hygienrutiner kan upprätthållas.

2.4.4 Kollektivavtal och försäkringar

Beställaren framhåller vikten av att utföraren tecknar kollektivavtal om anställningsvillkor mm. Om utföraren inte har tecknat kollektivavtal ska utföraren säkerställa att anställda som utför uppdrag inom ramen för avtalet har skäliga anställningsvillkor avseende lön, arbetstid, semester, pensioner och försäkringar. Villkoren ska minst motsvara vad som är sedvanligt inom aktuell bransch. Beställaren

har rätt att begära att utföraren visar hur kravet uppfylls. Brister i uppfyllandet av kravet kan utgöra avtalsbrott.

2.4.5 Meddelarfrihet

Medarbetare hos utföraren ska ha meddelarfrihet och kunna påtala missförhållanden utan repressalier och efterforskning på samma sätt som medarbetare inom kommunalt driven verksamhet.

2.4.6 Legitimering

Utföraren ska se till att all personal kan legitimera sig med tjänstelegitimation i mötet med kund. Utföraren ska se till så att all personal bär namnbricka. Se Värdighetsgarantin – Gävle kommun

2.4.7 Brandutbildning

Utföraren ska ansvara för att medarbetarna ges utbildning i brandkunskap med teori och praktik i syfte att ha fungerande rutiner och ett proaktivt arbetssätt hos kund.

2.5 IT och telefoni

2.5.1 Telefoni

Utföraren ska ansvara för anskaffning och bekosta nödvändig telefoni som krävs för att:

- Hålla en god tillgänglighet för kund/närstående, medarbetare och samverkansparter.
- Insatsrapportera utförd tid med hjälp av elektronisk registrering hos kund. De telefoner som används ska ha sådan prestanda att de är kompatibla med insatsregistreringssystemet TES och Treserva.

2.5.2 IT

Utföraren ska använda beställarens verksamhetssystem för dokumentation, kommunikation, insatsregistrering samt i förekommande fall, för samordnad vårdplanering. Beställaren bekostar dessa system. Utföraren bekostar och ansvarar för

datorer, IT-miljö, internetuppkoppling samt den drift av datorer och tillhörande utrustning som krävs för att ha tillgång till systemen. Utföraren ska utföra förändringar som över tid kan behövas för säker anslutning.

Utföraren kan välja att använda TES - App Planering, denna applikation tillhandahålls i sådana fall på samma sätt som beställarens övriga verksamhetssystem.

Utföraren ska använda Treserva mobilapp för digital signering och kan även användas för avvikelserapportering och kommunikation. Personliga säkerhetsnycklar tillhandahålls av beställaren och får bara användas för inloggning via arbetstelefoner som uppfyller krav på teknisk funktionalitet och säkerhet.

Samtliga medarbetare ska tilldelas individuella användarkonton till verksamhetssystemen. Lösenord eller annan autentiseringsmekanism ska utformas så att det med tillräckligt hög säkerhet kan antas att det är rätt person som använder kontot.

Utföraren och beställaren kommer överens om antalet användarkonton hos utföraren. Utföraren ska utan dröjsmål meddela beställaren om personal avslutar sin anställning så att användarkontot för denne kan avslutas*. Utföraren ska se till att personalen har erforderliga grunddatakunskaper. Beställaren tillhandahåller support kring verksamhetssystemen. Utbildning till överenskomna resurspersoner hos utföraren tillhandahåller beställaren vid start av verksamheten. Utbildning utöver detta kan ske i mån av tid och mot en kostnad för utföraren. Utföraren ska följa Gävle kommuns IT säkerhetshandbok med tillhörande rutiner.

**Ej avslutade konton kan komma att debiteras.*

2.6 Beredskapsklausul

Utgångspunkten för krishantering och kontinuitetshantering är att den som har ansvaret under normala förhållanden också har det vid extraordinära händelser. Detta innebär att utföraren ska ha för avsikt att fortsätta bedriva sin verksamhet oavsett vilken typ av störning som organisationen utsätts för. På så sätt måste utföraren ha tillräcklig redundans för att utföra uppdraget och säkerställa alternativ kapacitet att utföra uppdraget i situationer där den normala resursen inte kan användas, är tillräcklig eller

slås ut. Gävle kommun och utföraren behöver ha en dialog om anpassningar som Gävle kommun bestämmer i samråd med utföraren. Nivån på anpassningen beslutas av Gävle kommun och utgår från bestämmelserna i Hälso- och sjukvårdslag (2017:30).

Utföraren ska ha färdigställda kontinuitets- samt krisorganisationsplaner som uppdateras löpande, är kända av medarbetare och övas regelbundet. Planerna ska vara anpassade för den specifika upphandlade verksamheten i Gävle kommun, således räcker det inte att utföraren har en central beredskapsplan, utan det ska finnas särskilda planer för den specifika verksamheten som Gävle kommun har upphandlat. Utförarens kontinuitetsplaner ska utgå från den mall som Gävle kommun tillhandahåller.

På begäran ska utföraren kunna visa upp aktuell plan för krisorganisation samt aktuella kontinuitetsplaner. Vid kris, höjd beredskap eller krig kan verksamheten komma att inordnas under Gävle kommuns ledning vid beslut från nämnd.

På begäran från beställaren ska utföraren samverka avseende utveckling av beredskap, besvara frågor avseende detta samt delta i beredskapsövningar och utbildningar som arrangeras av beställaren eller på uppdrag av beställaren. Detta ingår i uppdragets omfattning och ska utföras kostnadsfritt av utföraren.

2.7 Ledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete

Utföraren ska ha ett ledningssystem i enlighet med SOSFS 2011:9. Den sökande ska lämna en övergripande beskrivning av kvalitetsledningssystemet i ansökan. Utöver lagstiftningen ska utförarens verksamhetsidé, kvalitetsmål och inriktning för verksamheten vara förenligt med beställarens styrdokument samt tillämpliga riktlinjer och rutiner i beställarens ledningssystem. Det åligger varje utförare att själv sätta sig in i SOSFS 2 011:9 och avgöra behov och omfattning på sitt ledningssystem utifrån verksamhetens storlek och inriktning.

Exempel på nödvändiga rutiner/instruktioner:

- Hur ansvaret för utförande av uppdraget är fördelat i verksamheten
- Tystnadsplikt och sekretess.

- Läkemedelshantering i hemtjänstlokal.
- Nyckelhantering.
- Hantering av kundens pengar.
- Rutiner för egenkontroller
- Avvikelsehantering och klagomålshantering
- Lex Sarah, se punkt 2.6.1
- Hantering av nödlägen och akuta situationer hos kund

Exempel på styrdokument och riktlinjer:

- Verksamhetsplan 2025 för Omvårdnadsnämnden till kommunplan 2025 med utblick 2026-2028
- Värdighetsgarantin – Gävle kommun

Vid tecknande av avtal får utföraren tillgång till Gävle kommuns intranät och beställarens ledningssystem innehållande styrdokument, tillämpliga riktlinjer och rutiner för verksamheten. Den sökande kan på begäran få ta del av dokumenten under ansökningsprocessen.

2.7.1 Informationsskyldighet

Utföraren ska omedelbart informera beställaren vid allvarlig händelse. Utföraren ska informera och hålla beställaren underrättad vid en Lex Sarah– utredning/anmälan. Utföraren är även skyldig att informera om avtal sägs upp eller hävs av annan beställare än Välfärd Gävle.

2.7.2 Säkerhet

Utföraren ska förebygga skador som kan drabba kund, medarbetare eller andra enligt gällande lagstiftning. Utföraren ska ha rutiner för riskanalys/bedömning/åtgärd för såväl kunder som för organisationen i syfte att förebygga och hantera akuta situationer, till exempel vid hot- och våldssituationer (både mellan kunder samt mellan kund och medarbetare).

2.8 Lokaler och nycklar

Utföraren ska ha en lokal som är lämplig för ändamålet och anpassad för att upprätthålla basala hygienrutiner. Vid förlust av kunds nycklar ska utföraren ombesörja och bekosta byte av lås hos kund så snart det kan ske*. Eventuella övriga kostnader som drabbar den enskilde förorsakat av utförarens personal, bärs också av utföraren.

**Mjukvarustöd som möjliggör nyckelfria lås för externa utförare är under planering.*

3. Uppföljning och utvärdering av verksamheten

3.1 Huvudmannaskap och insyn

Beställaren har som huvudman för verksamheten rätt till insyn i hur utföraren utför sitt uppdrag. Detta innebär bland annat rätt att granska:

- Dokumentation och de genomförandeplaner som rör kunden, för att garantera en skälig levnadsnivå enligt socialtjänstlagen (SoL).
- Löpande bokföring och andra ekonomiska underlag kopplade till verksamheten.

Utföraren ska utan dröjsmål och kostnad överlämna begärda uppgifter och ställa personal till beställarens förfogande för denna kontroll och uppföljning.

3.2 Allmänhetens rätt till insyn

Beställaren har skyldighet att se till att allmänheten får insyn i all verksamhet. Beställaren äger därför rätt att, från utföraren, på begäran få sådan information som kan göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs, i enlighet med 3 kap 19a § Kommunallagen.

3.3 Kundundersökningar och särskilda studier

Utföraren ska vara beställaren behjälplig för att genomföra kundundersökningar. Dessutom ska utföraren svara på enkäter och andra uppgifter som begärs av tillsynsmyndighet eller av beställaren. Exempel är:

- Egenkontroller via beställarens ledningssystem Canea.
- Extern granskning/revision av verksamheten på uppdrag av beställaren.
- Kvalitetsregister.
- Enkät från SKR (Sveriges Kommuner och Regioner).
- Enkät från Socialstyrelsen.
- IVO eller annan myndighetstillsyn.

3.4 Uppföljning

Kravet på ledningssystem enligt (SOSFS 2011:9) innefattar systematiskt kvalitetsarbete. Beställaren kommer att göra årliga uppföljningar av utförarens verksamhet. Inför uppföljningen kommer beställaren att skicka ut instruktioner som beskriver vad som ska redovisas.

Utföraren ska årligen redovisa ekonomi på enhetsnivå* där rörelsevinst, dvs. resultat efter kostnader och avskrivningar på investeringar i verksamheten har dragits av**.

Förändringar gällande IVO-tillstånd, aktuella försäkringar och- eller kollektivavtal ska meddelas beställaren omgående.

Beställaren kan på förekommen anledning även genomföra fördjupade avtalsuppföljningar, revisioner, tillsyner med mera. Utföraren får ta del av sitt resultat och har möjlighet att yttra sig innan redovisning till köparen.

Utföraren ska ställa begärda uppgifter, handlingar, lokaler och personal till beställarens förfogande, inklusive handlingar som faller under normal bank- och revisionssekretess, utan dröjsmål och extra kostnad i samband med uppföljning eller motsvarande. Utföraren ska dessutom informera om verksamheten när köpare och beställare så önskar.

Beställaren äger rätt enligt gällande lagstiftning att från utföraren, på begäran få sådan information som kan göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten utförs.

**En hemtjänstenhet definieras som en av huvudman för hemtjänst organiserad enhet som omfattar verksamhet i och som utgår från en eller flera byggnader som ligger nära varandra. Varje hemtjänstenhet ska ha en chef som ansvarar för ledningen och*

samordningen av det arbete som utgår från hemtjänstenheten. En hemtjänstenhet kan bara ha en chef men en chef kan vara chef för flera hemtjänstenheter.

***Om utföraren har skäl att inte redovisa på enhetsnivå så ska en uppskattning av rörelsevinsten för hemtjänstenheten i stället redovisas.*

4. Avtalsvillkor

4.1 Avtalshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om det skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte parterna kommer överens om annat, i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal.
2. Avtalet
3. Förfrågningsunderlag med bilagor och kompletteringar.
4. Ansökan med tillhörande handlingar.

4.2 Uppdraget

Utföraren ska för beställaren utföra insatser i form av service, omvårdnad och aktiviteter, i förekommande fall delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser samt insatser enligt särskild ordning inom hemtjänsten i ordinärt boende i Gävle kommun i enlighet med detta avtal och förfrågningsunderlag med bilagor samt lämnad ansökan.

De insatser som ska utföras, föregås av ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (SoL).

Valfrihetssystem inom hemtjänst i ordinärt boende innebär att kunden själv får välja vilken utförare som ska utföra hemtjänsten. Kunden kan välja mellan olika utförare som godkänts av beställaren. Hur många kunder varje utförare får beror på hur många personer som väljer utföraren. Beställaren kan inte garantera några kunder, vilket innebär att man inte ger någon volymgaranti.

4.2.1 Tider för utförande av insatser

Samtliga aktuella tjänster ska kunna utföras vid behov mellan 06:45-22:30 alla dagar på året. Punktinsatser nattetid och larmverksamheten ingår inte i valfrihetssystemet utan utförs av en särskild enhet inom Välfärd Gävle. För vissa insatser kan undantag eller tillägg förekomma. *Se 2.2 Insatser.*

4.2.2 Skyldighet att ta emot kund

Utföraren ska ta emot de beställningar som anvisas av biståndshandläggaren samt vid en utökning för befintlig kund, även om kapacitetstaket är uppnått. Om en befintlig kund flyttar utanför en utförares områdesbegränsning, upphör utförarens skyldighet att ta uppdraget. Om kunden vill behålla utföraren och utföraren anser sig ha möjlighet att fortsätta med uppdraget så kan detta, i undantagsfall vara möjligt, efter samråd med beställaren. Utföraren kan inte välja bort kunder inom sitt område/ åtagande.

4.2.3 Geografiska områden

Se *1.3.4 Hemtjänstområden* för uppdelningen av områden samt karta. Sökande avser att bedriva verksamhet inom följande områden:

- ☐ Andersberg
- ☐ Bomhus
- ☐ Brynäs
- ☐ Centrum
- ☐ Hamrånge
- ☐ Hedesunda
- ☐ Stigslund
- ☐ Strömsbro/Hille
- ☐ Sätra
- ☐ Söder
- ☐ Valbo/Forsbacka

4.2.4 Turordningslista

Utföraren avser vara med på turordningslistan:

☐ Ja

☐ Nej

4.2.5 Kapacitetstak

Utföraren avser att använda kapacitetstak:

☐ Ja

☐ Nej

Om kapacitetstak ska användas, hur många maxtimmar per månad, ange antal timmar:

_____

4.2.6 Verksamhetssystem

Beställaren tillhandahåller verksamhetssystemen som utföraren ska använda för att dokumentera, kommunicera och registrera utförd tid hos kund.

4.2.7 Dokumentation

Utföraren ska ansvara för att den sociala dokumentationen i journal och genomförandeplan sker på ett systematiskt sätt och att personalen har erforderlig dokumentationsutbildning. Utföraren ska också ha rutiner för att alla handlingar som rör kundens personliga förhållanden förvaras så, att den som är obehörig inte får tillgång till dem. Gallrade handlingar som rör avslutade kunder ska överlämnas löpande till beställaren för arkivering enligt lagstiftningen. Allvarliga brister i dokumentationen kan komma att betraktas som väsentligt avtalsbrott.

4.2.8 Tystnadsplikt och sekretess

Utföraren ska ha rutiner för återkommande information till samtlig personal, inklusive praktikanter etcetera om sekretess och tystnadsplikt (Offentlighets- och sekretesslag

2009:400). Utföraren ska se till att samtlig personal undertecknar en förbindelse om den tystnadsplikt som råder enligt lagen.

4.2.9 GDPR och personuppgiftsincidenter

Utföraren och beställaren ska upprätta ett personuppgiftsbiträdesavtal för att säkerställa hantering av personuppgifter och eventuella personuppgiftsincidenter. SKR:s grundmall för Personuppgiftsbiträdesavtal ska användas.

4.2.10 Anhöriganställning samt objektanställning

Anställning av anhöriga till kund och objektsanställningar är inte tillåtet inom hemtjänsten. Med anhörig menas den närmaste familjen (make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar och barnbarn samt deras makar, sambor och barn.) Objektanställning innebär att en person anställs för att utföra insatser hos enbart en kund/ett hushåll. För utförare som inte följer denna princip har beställaren rätt att häva avtalet.

4.3 Ersättningsvillkor

Valfrihetssystem medför att ersättningen följer kunden till den utförare som valts. Ersättningen utgörs av en fastställd timersättning per utförd timme. Utföraren ska fakturera beställaren för utförd tid hos kund. Beställarens definition av utförd tid hos kund är registrerad tid enligt tidsregistreringsverktyget TES. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggaren beviljar.

Varje insats inom hemtjänsten är beräknad med en schablontid (beräknat på ett medelvärde) så att utföraren initialt ska kunna bedöma resursåtgången. Inom ramen för denna summerade tidsram som utföraren har till förfogande för samtliga kunder, åligger det utföraren att tillsammans med den enskilde kunden att planera tider som är anpassade till varje kunds faktiska behov och önskemål. Utföraren har således möjlighet att variera den faktiska tiden för respektive kund beroende på hur behov och önskemål skiftar. Som tak för hur mycket utförd tid hos kund som utföraren kan fakturera gäller 90 % av den totalt beviljade schablontiden per kalendermånad. I timersättningen är ersättning för administration, restid, ”bomtid”, dokumentationstid etcetera inräknad.

4.3.1 Ekonomisk ersättning

Ersättningen beslutas årligen av stöd – och omsorgsnämnden och publiceras på kommunens hemsida Så fungerar det att vara utförare av hemtjänst i Gävle kommun – Gävle kommun

4.3.2 Övriga kostnader

Utföraren ska tillhandahålla och bekosta arbetskläder, arbetshjälpmedel samt förbrukningsartiklar som åtgår för att fullgöra åtagandet.

4.3.3 Rapport av utförd tid och fakturering

Utföraren ska löpande rätta utförd tid och senast den första (1: a) vardagen på ny månad kvalitetssäkra föregående månads utförda tid i TES. Utföraren ska fakturera beställaren månadsvis och redovisa totala antalet utförda hemtjänsttimmar och beviljad (fördelad) schablontid.

Utföraren ska intyga med attest, att korrekt utförd tid faktureras. Fakturaavsändare och organisationsnummer ska överensstämma med godkänd utförare. Om detta inte är korrekt har beställaren rätt att häva avtalet omedelbart.

Om utföraren registrerat mer tid än 90% av den totala beviljade schablontiden ska skälet till detta motiveras med en skriftlig framställan till beställaren som därefter bedömer om överskridande ersättningsnivå godkänns. Framställan ska upprättas utifrån rutinen för framställan från hemtjänst om extra ersättning.

4.3.4 Prisjustering

Ersättningen fastställs av stöd – och omsorgsnämnden och meddelas av beställaren till utföraren.

4.3.5 Betalningsvillkor

Fakturering sker i efterskott tidigast den första i varje månad eller om denna dag skulle vara en lördag, söndag eller annan helgdag, närmast föregående bankdag. Beställaren erlägger ersättning 30 dagar efter det att faktura inkommit från utföraren Undantag som

medger kortare betalningstid kan medges under en begränsad tidsperiod om maximalt 6 månader.

Vite

Vid fakturering med fel pris har beställaren rätt att ta ut vite om 500 kr per felaktig faktura. Detta gäller också faktura från ej godkänd tredjeparts/underleverantör.

Preskriptionstid

Krav som uppstår med anledning av deltagande i valfrihetssystemet enligt LOV (Lagen om valfrihetssystem) omfattas av preskriptionsregler enligt svensk rätt, särskilt Preskriptionslagen (1981:130).

För fordringar mellan parterna gäller en preskriptionstid om tre (3) år, räknat från den dag då beställaren fått kännedom om att ett krav kan göras gällande.

Preskriptionstiden kan avbrytas enligt gällande lag genom exempelvis skriftligt krav, erkännande av skuld eller rättslig åtgärd.

4.4 Ändringar, tillägg av avtal

4.4.1 Ändrade förutsättningar

Parterna är införstådda med att villkor och förutsättningar för denna typ av verksamhet kan komma att ändras till följd av ny lagstiftning, nya bidragsformer, nya målsättningar och politiska beslut eller andra förändringar.

4.4.2 Ändringar i avtal

Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra i förutsättningarna i förfrågningsunderlaget över tid. Ändrat innehåll innebär att befintliga avtal kompletteras med de nya villkoren, oberoende av avtalstid. Om beställaren ändrar kraven gäller detta även tidigare godkända utförare, vars avtal således kommer att omprövas och kompletteras.

4.4.3 Omförhandling

Part får påkalla omförhandling i upprättat avtal om ändrade förhållanden som gör att avtalsskrivningen väsentligt motverkar parternas gemensamma förutsättningar. Anmälan om omförhandling ska påkallas så fort som möjligt. Det befriar inte part från skyldigheten att fullgöra berörd avtalsförbindelse.

4.5 Upphörande av avtal

4.5.1 På egen begäran

Om utföraren önskar att upphöra med sin verksamhet ska beställaren meddelas sex (6) månader innan verksamheten upphör.

4.5.2 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. Vid företagsöverlåtelse har uppdragsgivaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan. Utföraren ska förhandsinformera uppdragsgivaren om planerade ägarbyten.

4.5.3 Avslut av avtal

Utföraren ska inom den tidsram som beställaren angett, åtgärda eventuella brister som beställaren påtalat. Om det inte sker har beställaren rätt att avsluta eller häva avtalet. *(Se 4.12 Rättning, Sanktion och Skadestånd och punkt 4.13 Hävning).*

Beställaren har rätt att avsluta avtalet för utförare som inte haft kunder under sex månader eller haft färre än 10 kunder under 12 månader i rad.

Om uppdragsgivaren fattar beslut om att inte längre ha valfrihetssystem inom hemtjänst upphör avtalet med utföraren. Avtalet upphör tidigast 12 månader dock senast 24 månader efter fattat beslut. Det utgår inte någon ersättning till utföraren för avtal som upphör att gälla i förtid.

Om förfrågningsunderlaget eller ersättning förändras och utförare inte kan acceptera de nya villkoren upphör godkännandet/avtalet efter sex (6) månader, från tidpunkten då detta meddelats beställaren.

4.6 Sociala krav

De arbetstagare som är engagerade för utförandet av uppdraget, ska minst erhålla minimilön och andra minimivillkor på de områden som avses i 5 § Utstationeringslagen (SFS 1999:678), under förutsättning att sådan minimilön med mera är tydligt definierad i ett centralt kollektivavtal som tillämpas i hela Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen. Av detta följer att utföraren inte heller få anlita underleverantörer eller dylikt som ger sina arbetstagare sämre villkor för lön med mera än det sagda. Utföraren ska, kostnadsfritt, ge möjlighet för kontroller på arbetsplats.

4.7 Miljökrav

Gävle ska vara en av de bästa miljökommunerna att leva, verka och vistas i. I mars 2020 antog kommunfullmäktige ett miljöstrategiskt program med skarpa miljö - och klimatmål för Gävle kommun.

Under avtalstiden ska utföraren arbeta för att minska utsläppen av växthusgaser som är kopplade till utförandet av uppdraget. Utföraren ska vid nyanskaffning av fordon välja fordon som drivs med förnybart drivmedel. Fordon som anskaffats 2024 eller tidigare som inte uppfyller detta krav kan fortsätta brukas under sin ekonomiska livslängd. Med förnybara drivmedel menas:

- El producerad med vatten-, vind-, sol-, vågkraft och/eller biobränslen. Grön el-avtal ska finnas där fordonen långtidsladdar.
- Fordonsgas om det är biogas. Kravet är möjligt att uppfylla med grön gas-avtal.
- Biodiesel (HVO 100, RME100 eller annan FAME100)
- Vätgas
- Bioetanol (ED95/E85/75)

Utföraren ska på begäran kunna redovisa vilka fordon och drivmedel som används i uppdraget.

4.8 Tilläggstjänster

Utföraren äger rätt att erbjuda även andra tjänster i anslutning till uppdraget, under förutsättning att detta inte inkräktar på möjligheterna att bedriva verksamheten enligt upprättat avtal. Intäkterna från dessa sidoåtaganden tillfaller utföraren. Utföraren ska

informera kunden om att tjänsten inte ingår i hemtjänstens utbud. Tilläggstjänster ska även delges beställaren.

4.9 Underleverantörer

Utföraren får efter beställarens medgivande anlita underleverantörer för att fullgöra delar av sitt uppdrag. Utföraren ska lämna en kopia på avtalet mellan underleverantören och utföraren vid avtalsstart och därefter på anmodan. Utföraren ansvarar för att anlitade underleverantörer uppfyller relevanta krav på tjänsten som anges i förfrågningsunderlaget. Utföraren ansvarar för att underleverantörer uppfyller relevanta krav om skatter och sociala avgifter mm.

4.10 Marknadsföring

Marknadsföringen gentemot kunderna i Gävle kommun ska vara etiskt försvarbart och utformad så att den enskilde inte uppfattar den som påträngande. Regler för hur marknadsföring får ske regleras i marknadsföringslagen (2008:486) och i beställarens rutin. Utförare som inte respekterar detta kan komma att nekas fortsatt uppdrag i kommunen.

4.11 Försäkringar

Utföraren ska förebygga skador som kan drabba kunder, personal eller andra. Utföraren tecknar och vidmakthåller ansvars- och andra erforderliga försäkringar som håller uppdragsgivaren skadeslös vid skada vållad av utförarens personal eller eventuell underleverantör. För att styrka att försäkringar tecknats, ska utföraren tillställa beställaren kopia av försäkringsbrev vid undertecknande av avtal och därefter på anmodan.
Uppdragsgivaren ansvarar för patientförsäkring enligt patientskadelagen SFS 1996:799.

4.12 Rättning, sanktion och skadestånd

4.12.1 Rättning

Utföraren ska inom den tidsram som beställaren angett rätta fel eller brister som framkommit till beställaren, eller vid tillsyn av myndighet. Om rättning av fel och brister inte har skett enligt överenskommen åtgärdsplan, eller om bristen är av allvarlig eller akut karaktär, kan sanktion, skadestånd, avslut av avtal (*se punkt 4.5.3*) eller hävning (se *punkt 4.13.*) komma att tillämpas.

4.12.2 Sanktion

Om utföraren inte åtgärdar fel eller brister, om felen eller bristerna är av allvarlig karaktär, eller om liknande brister upprepas äger beställaren rätt att ålägga utföraren med beställningsstopp, alternativt hålla inne betalningen för utförda tjänster tills dess att fel och brister åtgärdats. Beställningsstopp innebär att utföraren inte är valbar i valbarhetssystemet.

4.12.3 Beställningsstopp

Kan också tillämpas under pågående processer eller utredningar som kan leda till att avtalet avslutas. Detta kan till exempel innefatta allvarliga brister, avvikelser, klagomål, rättslig tvist eller granskning av myndighet.

4.12.4 Skadestånd

Om utföraren inte uppfyller de villkor avtalsparterna kommit överens om äger beställaren rätt till skadestånd med skäligt belopp för den ekonomiska skadan beställaren åsamkats. För dessa ärenden sker en särskild förhandling.

4.13 Hävning

Beställaren äger rätt att häva avtalet om utföraren gör sig skyldig till avtalsbrott av väsentlig betydelse, eller om utföraren underlåter att fullgöra sina förpliktelser trots skriftlig erinran.

Avtalsbrott av väsentlig betydelse och därmed hävningsgrund föreligger bland annat om utföraren saknar fungerande rutiner och system för kvalitetssäkring, eller om tillsynsmyndigheter har riktat allvarlig kritik mot verksamheten och ingriper mot utförarens verksamhet av skäl som rubbar beställarens förtroende för utförarens verksamhet.

Beställaren har rätt att omedelbart häva avtalet om utföraren:

- **Brister i förtroende:** Missköter uppdraget på ett så allvarligt sätt att beställarens tillit och förtroende för utföraren har rubbats.
- **Inleder insolvensförfarande:** Är i konkurs, likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord, tills vidare har inställt sina betalningar, eller är föremål för ansökan om konkurs eller tvångslikvidation.
- **Drabbas av näringsförbud:** Om en person i ledande ställning beläggs med näringsförbud eller på annat sätt hindras att bedriva verksamheten.
- **Döms för brott:** Döms för brott avseende yrkesutövningen enligt en lagakraftvunnen dom. Har personer i ledande ställning som under avtalstiden blir dömda för allvarlig brottslighet.
- **Begår allvarligt fel:** Gör sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
- **Har skatteskulder:** Är i skuld för skatter och avgifter inom hemlandet eller annan stat inom EES-området.
- **Missköter betalningar:** Är i skuld för skatter eller sociala avgifter och rättelse inte sker, eller om bristerna avseende betalning upprepas före eller efter avtalets tecknande.
- **Lämnar oriktiga uppgifter:** Underlåter att lämna uppgifter om företaget som är av väsentlig betydelse för avtalets tillkomst och/eller dess fortsatta giltighet. Lämnar oriktiga underlag för ekonomiska utbetalningar.
- **Bryter mot lagstiftning:** Bryter mot gällande lagstiftning.
- **Ignorerar åtgärdsplan:** Inte har åtgärdat en överenskommen åtgärdsplan, trots skriftlig erinran.
- **Missköter åtaganden upprepat:** Vid upprepade tillfällen under en 24-månadersperiod inte har uppfyllt sina åtaganden enligt avtalet.
- **Förlorar tillstånd:** Förlorar beviljade tillstånd som krävs för verksamhetens drift.

- **Har ekonomiska svårigheter:** Hamnar i sådana ekonomiska svårigheter att företaget inte skäligen kan förväntas fullgöra sina åtaganden.
- **Brister i avtalskrav:** Brister i sina åtaganden enligt detta avtal, kompletteringar till avtalet, eller förfrågningsunderlaget med tillhörande bilagor och eventuella kompletteringar.

Hävning ska alltid ske skriftligen och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som hävningsgrund blivit känd för den hävande parten.

Vid hävning ska en avvecklingsplan upprättas gällande överlämningen av kunder till beställarens egen regi. Beställaren äger ensam rätt att bestämma avvecklingsplanens utformning och innehåll, och planen ska formellt godkännas av beställaren innan den vinner giltighet. Utföraren är skyldig att lojalt medverka till överlämningen i enlighet med planen.

Under avvecklingsperioden, som utgör en del av avtalets fullgörande, är utföraren skyldig att fullgöra samtliga ekonomiska förpliktelser som är nödvändiga för en ordnad avveckling av den upphandlade verksamheten. Detta innefattar, men är inte begränsat till, utbetalning av löner och andra ersättningar till den personal som utför arbete inom ramen för avtalet, samt betalning av hyror, leasingavgifter och andra ersättningar avseende lokaler, utrustning och andra resurser som används för att fullgöra avtalet. Underlåtenhet att fullgöra dessa förpliktelser under avvecklingsperioden utgör ett väsentligt avtalsbrott. Sådant avtalsbrott kan föranleda de påföljder som anges i avtalet, inklusive vite, skadestånd och hävning av kvarvarande delar av avtalet.

4.14 Befrielsegrunder

Vid extraordinär händelse, samt risk för eller hot om sådan händelse, och vid höjd beredskap eller annan omständighet som typiskt sett är att anse som force majeure, ska utföraren ha för avsikt att fortsätta sina åtaganden enligt detta avtal. Vid sådana situationer åligger det båda parter att verka för att verksamheten kan bedrivas enligt det grundläggande syftet med avtalet, med de anpassningar som beställaren bestämmer i samråd med utföraren.

Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund. Parterna ska omgående informera varandra om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.

4.15 Tvist

Tvist angående tillämpning och tolkning av detta avtal ska i första hand lösas genom dialog och förhandling mellan parterna. Om förhandling inte leder till ett för båda parter godtagbart resultat, ska tvisten avgöras vid Gävle Tingsrätt med tillämpning av svensk lagstiftning.

4.16 Avtalstid

Avtalet gäller från och med 2027-01-01, avtalet gäller sedan ett år med årsvis förlängning från 1 januari varje år, fram till senast 2033-12-31 om inte beställaren bestämmer annat. *Se punkt 4.5.3 Avslut av avtal.*

4.17 Accept och lämnande av ansökan

Härmed intygas av behörig företrädare för den sökande att samtliga villkor och krav i förfrågningsunderlaget och förslag till avtal uppfylls och accepteras.

☐ Accepterar alla villkor och krav i förfrågningsunderlaget och förslag till avtal.

5. Uppgifter om den sökande

5.1 Kontaktuppgifter

Företagsnamn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson för avtal (den som undertecknar avtalet): Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson för frågor (angående ansökan), namn, mejladress samt telefonnummer: Klicka eller tryck här för att ange text.

Postadress: Klicka eller tryck här för att ange text.

E-post (all kommunikation avseende denna ansökan sker via lämnad e-postadress): Klicka eller tryck här för att ange text.

Ev. Hemsida: Klicka eller tryck här för att ange text.

Gävle KOMMUN

Bilaga 1 – Mall till näringslivskonsekvensanalys

1. Påverkas näringslivet av aktuellt beslut? Ja ☒ Nej☐

2. På vilket sätt påverkas näringslivet? (båda kan kryssas i)

Positivt? ☒ Negativt☐

Beskrivning:

Ett valfrihetssystem är öppet för nya aktörer och möjliggör nya etableringar.

Befintliga aktörer bedöms kunna leva upp till de förändrade kraven och kan fortsätta sin verksamhet.

3. Finns åtgärder som kommunen kan genomföra eller bidra med som skulle kunna undvika/minimera/mildra negativa konsekvenser för näringslivet?

Ja ☐ Nej☒

Beskrivning:

Inga negativa konsekvenser av betydelse har identifierats.

4. Krävs en fördjupad näringslivskonsekvensanalys?

Ja ☐ Nej☒

5. Hur kommer eventuella konsekvenser för näringslivet kommuniceras till berörda aktörer?

Beskrivning:

Befintliga utförare informeras både innan och efter taget beslut om förändringar som planeras respektive beslutas och har möjlighet att ge feedback.

Det sker kontinuerlig dialog med både befintliga utförare och aktörer som har intresse av att starta hemtjänstverksamhet i kommunen.

BARNCHECKLISTA

2026-10-27

Ärende/ Dnr: 26ON417
Handläggare: Carolina Englund
Ansvarig nämnd: Omvårdnadsnämnden

Barnchecklista

Varje beslut som berör barn och ungdomar ska föregås av en bedömning om barns rättigheter tillvaratagits i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter. Barnchecklistan ska upprättas vid beredning av ärenden till nämnd och styrelse och ska bifogas ärendet som en bilaga.

Kommer beslutet på ett direkt eller indirekt sätt att beröra barn/ungdomar?

☒ **Ja** ☐ **Nej**

Motivera svaret: Indirekt påverkan genom att; 1). De anställdas villkor påverkar deras barn. 2). Anställningsvillkoren påverkar unga arbetstagare under 18 år, t.ex. sommarjobbare. 3). God kvalitet i hemtjänsten är positivt även för kundernas anhöriga.

Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rummet?

☒ **Ja** ☐ **Nej**

Motivera svaret:

Förfrågningsunderlaget syftar till god kvalitet i hemtjänsten och bra villkor för de anställda.

Har barn och ungdomar fått uttrycka sin mening?

☐ **Ja** ☒ **Nej**

Motivera svaret:

Enbart indirekt påverkan har identifierats.

Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar i behov av särskilt stöd?

☐ **Ja** ☒ **Nej**

Motivera svaret:

Ingen direkt påverkan har identifierats.

Användarstöd vid ifyllande av barnchecklistan

För att leva upp till sina åtaganden enligt barnkonventionen strävar regeringen efter att det i såväl det egna arbetet som i alla andra offentliga organs verksamheter ska integreras både ett barnperspektiv och ett barnrättsperspektiv. De aktörer som är centrala för genomförandet av konventionen är i första hand riksdagen, regeringen, myndigheterna, kommunerna och landstingen.

I nationella strategin står att ”barnperspektivet innebär att inför ett beslut eller en åtgärd ska ansvariga beslutsfattare överväga om det berör barnet eller barnen och isåfall på vilket sätt. Om åtgärden eller beslutet bedöms få konsekvenser för barnet eller barnen ska hänsyn tas till de mänskliga rättigheterna som barn har enligt bl.a. barnkonventionen. Att på så sätt säkerställa barnets rättigheter i åtgärder eller vid beslut som rör barn innebär att ha ett barnrättsperspektiv.”[1].

Utgå från FN:s definition på barnperspektiv vid ifyllandet av barnchecklistan: att ha ett barnperspektiv innebär också att försöka se beslutsalternativen ur barnets/den unges synvinkel, och att ta reda på hur dessa uppfattar situationen.

Fråga 1.

Artikel 4 – genomförandet av konventionens rättigheter.

Artikel 3 – barnets bästa.

Hur kan ni beskriva de konsekvenser beslutet får för barn och unga?

Fråga 2.

Artikel 3 – barnets bästa.

Hur har ni tänkt då ni säger att detta beslut är utifrån barnets/den unges bästa?

Det barnkonventionen kräver är att vi i enlighet med barnperspektiv enligt ovan, gör en bedömning av barnets/den unges bästa inför beslut.

Om barnets/den unges bästa inte kan vara vägledande i beslutet blir det viktigt att redogöra för skälen till detta. Varför väger annat intresse tyngre, och vad kan göras för att kompensera barnet/den unge? Ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter[2] ska säkerställas till det yttersta av våra tillgängliga resurser (artikel 4)

---

[1] Regeringens proposition (prop. 2009/10:232) *Strategi för att stärka barnets rättigheter i Sverige.*

[2] Ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter är:

Rätt till sjukvård och rehabilitering (artiklarna 24 och 39)

Rätt till utbildning (artiklarna 28 och 29)

Rätt till lek, vila och fritid (artikel 31)
Rätt till skydd mot skadligt barnarbete (artikel 32)

Det kan vara oundvikligt att enskilda barns/ungas intresse ibland ställs mot andra barns/ungas intressen. Redogör för hur har ni tagit hänsyn till detta - på vilka grunder har ni fattat ert beslut?

Fråga 3.

Artikel 12 – respekt för barnets åsikter.

Artikel 12 innehåller två perspektiv:

- Demokratiperspektivet som tar sig uttryck i den representativa delaktigheten.
- Brukarperspektivet som handlar om det enskilda barnet.

Om man tar eleven som exempel, blir demokratiperspektivet aktuellt via elevrådet och brukarperspektivet vid den enskilda elevkontakten.

På vilket sätt har barn/unga beretts möjlighet att framföra sina synpunkter? På vilket sätt har deras synpunkter påverkat beslutet. Hur kommer återkopplingen till barn och unga att se ut?

Fråga 4.

Artikel 6 - barnets rätt till liv, överlevnad och utveckling.

Handlar inte bara om fysisk hälsa utan om barnets hela utveckling, fysisk, psykisk, andlig, moralisk, psykologisk och social. Det handlar om att skapa en miljö för barnet som garanterar det maximala möjligheter till överlevnad och utveckling. Aktuell forskning bör användas vid ställningstagande om denna fråga kräver fördjupning.

Artikel 2 - icke diskriminering.

Inget barn får diskrimineras, vare sig för sin könstillhörighet, sin hudfärg, föräldrarnas inkomst, vart de bor etc.

Hur undvika att något barn/ungdom, enskilt eller i grupp diskrimineras? Det är tänkbart att ett beslut innebär att enskilt barn/ungdom eller grupper av desamma diskrimineras i förhållande till annat barn/ungdom - enskilt eller i grupp. Hur tänker ni - hur motiverar ni ert beslut?

Kommande beslut: Uppföljningsplan 2027 privata utförare Stöd- och omsorgsnämnden

17

26ON537

Gävle KOMMUN

Missiv

2026-11-11

Diarienummer: 26ON537

Handläggare:

Eva Söderhäll
026-17 80 00
eva.soderhall@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Uppföljningsplan 2027 för privata utförare, Stöd- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Att anta föreliggande uppföljningsplan 2027 för privata utförare, Stöd- och omsorgsnämnden.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige antar varje mandatperiod ett program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av en privat utförare. Kommunen är ansvarig för verksamhet som genom avtal överlämnats till en privat utförare. Kommunen är fortfarande huvudman och ansvaret åligger kommunen oaktat om verksamheten bedrivs i en nämnds egen förvaltning eller av en privat utförare. Det är nämndernas ansvar, att inom ramen för sin internkontroll, följa upp sådan verksamhet som bedrivs av en privat utförare.

Uppföljningsplan beslutas årligen av nämnd i december för kommande år.

Förslag till beslut avser uppföljningsplan för 2027.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Uppföljningsplan 2027, privata utförare, Stöd- och omsorgsnämnden

2026-11-11, dnr 260N537

Hemtjänst	Dnr	Avtalperiod	Tidigare uppföljningar	Riskbedömning 2027
Adekvat	260N43 (150N88)	Nya avtal 270101	påpekade åtgärder är vidtagna	Ja
Allt i hemmet	260N42 (130N173)	Nya avtal 270101	Uppföljda 2026, åtgärder vidtagna och uppföljning fortlöper	Ja
Attendo	260N40 (170N280)	Nya avtal 270101	Löpande dialoger 2026 utifrån egna identifierade brister med åtgärdsplan, fortsatt uppföljning 2027	Ja
Elvinas	260N41 (180N98)	Nya avtal 270101	Uppföljda 2026, åtgärder vidtagna	Ja
Ersta	260N39 (170N80)	Nya avtal 270101	Uppföljda 2026, åtgärdsplan upprättad och uppföljning av den fortlöper 2027	Ja
Förenade Care	260N37 (240N370)	Nya avtal 270101	åtgärdsplan från 2025, åtgärder vidtagna	Ja
Levando	260N35 (230N324)	Nya avtal 270101	Löpande dialoger 2025	Ja

Vård- och omsorgsboende	Dnr	Avtalperiod	Tidigare uppföljningar	Riskbedömning 2027
Attendo Murengatan	190N233	Avtal upphör 260531 Upphandling pg klart 270601	På förekommen anledning 2026, samtliga åtgärder är vidtagna	Ja om tilldelning nytt avtal
Attendo Pukslagarvägen	180N551	Avtal upphör 260531 Upphandling pg klart 270601	2025	Ja om tilldelning nytt avtal

Humana Södra Centralgatan	180N553	Avtal upphör 260531 Upphandling pg klart 270601	Förekommen anledning under 2024/2025. Åtgärdsplan följts kontinuerlig. Fortsatt uppföljning 2027	Ja om tilldelning nytt avtal
Norlandia Sätraåsen	190N405	Avtal upphör 260531 Upphandling pg klart 270601	På förekommen anledning 2026, åtgärdsplan upprättad och uppföljning fortlöper 2027	Ja om tilldelning nytt avtal
Vardaga Villa Vallon	180N552	Avtal upphör 260531 Upphandling pg klart 270601	2026 nov	Ja om tilldelning nytt avtal
Vardag 6:26	250N212	2025-10-01 - 2029-09-30		Ja

LSS och Socialpsykiatri	Dnr	Avtalperiod	Tidigare uppföljningar	Riskbedömning 2027
Unika AB LSS Slörgatan 10	23AFN152	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling	2025, åtgärdsplan uppföljd 2026 där samtliga åtgärder nu vidtagna	Ja
Unika AB Solgårdsgatan	23AFN153	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling	2025, åtgärdsplan uppföljd 2026 där samtliga åtgärder nu vidtagna	Ja
Unika AB N Järvstavägen 16	24AFN180	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling	2025, åtgärdsplan uppföljd 2026 där samtliga åtgärder nu vidtagna	Ja

Humana LSS AB Holmsund	23AFN157	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling	2025, åtgärdsplan uppföljd 2026 där samtliga åtgärder nu vidtagna	Ja
Humana LSS AB Stackbo	23AFN158	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling	2025, åtgärdsplan uppföljd 2026 där samtliga åtgärder nu vidtagna	Ja
Frösunda Omsorg AB Hagalund	25AFN81	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling	På förekommen anledning 2025/2026, åtgärdsplaner upprättade och uppföljning fortlöper 2027	Ja
Gemensamma krafter Sverige AB Åkermanskulle 4 Karamellgatan 6	23AFN156/23AFN155	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling	2025 på förekommen anledning. Samtliga åtgärder vidtagna	Ja
Frösunda Omsorg IoF AB Vinbärsvägen	23AFN154	2023-10-01 till 2027-09-30 ev. avslut och ny upphandling		Ja
Frösunda Omsorg AB Allevägen 5B, Stiftelsevägen	22AFN13	2022-02-01 till 2028-01-31ev avslut och ny upphandling alt egen regi	2026 nov/dec	Ja
Frösunda Omsorg AB Åbyforsvägen	22AFN14	2022-02-01 till 2028-01-31ev avslut och ny upphandling alt egen regi	2026 nov/dec	Ja

Frösunda Omsorg AB S Slottsgatan, Tallåsen 22, Allév. 5c	22AFN15	2022-02-01 till 2028-01-31ev avslut och ny upphandling alt egen regi	2026 nov/dec	Ja

Löpande kontroller 2027
Ja
Ja
Ja
Ja
Ja
Ja
Ja

Löpande kontroller 2027
Ja
Ja

Ja
Ja
Ja
Ja

Löpande kontroller 2027

Ja
Ja
Ja

Ja
Ja
Ja
Ja
Ja
Ja
Ja

Ja

Kommande beslut: Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden år 2027

18

26ON535

Missiv

2026-11-06

Handläggare:

Ebba Zetterqvist
026-17 80 00
ebba.zetterqvist@gavle.se

Diarienummer: 26ON535

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden år 2027

Förslag till beslut

Att anta informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden med de gallringskriterier som planen redovisar.

Ärendebeskrivning

I offentlighets- och sekretesslagslagen (OSL) bestäms att myndigheter ska upprätta en beskrivning som bland annat ger information om organisationen och hur den hanterar allmänna handlingar (OSL 4 kap. 2 §). Ett sätt att upprätta en sådan beskrivning på är i form av en informationshanteringsplan.

Huvudregeln är att allmänna handlingar ska förvaras i enlighet med de krav och syften som lagen uppställer. Gallring får endast ske om nämnden fattat särskilda gallringsbeslut för handlingstypen.

Informationshanteringsplanen fungerar som ytterligare ett styrande dokument och hjälpmedel för arkivbildningen. I planen finns redovisat vad som gäller för samtliga handlingar som förekommer inom organisationen, även de som inte utgör avslutade ärenden eller på annat sätt överlämnats för arkivering. I planen finns även

bestämmelser för bevarande och gallring.

Informationshanteringsplanens processbeskrivning utgår från en klassificeringsstruktur. Strukturen är uppbyggd enligt punktnotation för att tydligare samla och redovisa processer i sina specifika sammanhang.

Informationshanteringsplanen har varit ute på en intern remiss inför denna revidering.

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Gävle KOMMUN

Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden år 2027

Dokumentets namn	Diarienummer		
Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden	26ON11		
Beslutad av	**Datum för beslut**	**Reviderad**	**Version**
Stöd- och omsorgsnämnden	2026-02-24	2026-02-03	3.0
Handlingstyp	**Organisation**		
Styrdokument	Nämnd, verksamhet och förvaltning		
Ansvarig chef	**Framtagen av**		
Lena Wigg, enhetschef	KPMG (version 1.0), Enheten för nämndsamordning, diarium och arkiv (version 2.0)		
Ansvarig för uppföljning och revidering	**Uppföljning**	**Reviderad av**	
Registrator	Vid behov	~~Rebecca Eriksson Svanfelt~~	

Innehåll

Versionshistorik **6**
Inledning **7**
Om Stöd- och omsorgsnämnden 7
Tillgänglighet och kontakt med myndigheten 7
Myndighetshistorik 7
Organisation 8
Politisk styrning inom Gävle kommun 8
Sektorer 9
Välfärd Gävle 9
HR- och arbetsgivarfrågor 9
Allmänna handlingar inom myndigheten 9
Exempel på ärenden och handlingstyper i nämndens diarium 10
Begäran om allmän handling 10
Register, förteckningar och sökhjälpmedel för allmänheten 11
Bevarande och gallring 11
Begränsningar av handlingsoffentligheten 12
Vanligt förekommande sekretess 12
Verksamhets- och ärendehanteringssystem 13
Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden **16**
Bestämmelser och syfte 16
Processbeskrivning 16
Klassificeringsstruktur 17
Förklaring av fält, kolumner och deras innehåll 17
1 Ledning, styrning och organisering **21**
1.1 Ledning 21
1.1.3 Nämnd 21
1.1.3.1 Hantera beredning, överläggning och beslut i nämnd 21
1.1.3.3 Hantera förtroendevalda 22
1.1.4 Sektorledning och stab 22
1.1.4.1 Överlägga och besluta inom sektorledning och stab 22
1.1.4.2 Planera och följa upp verksamhet 22
1.1.4.3 Utveckla verksamhet 23
1.1.6 Projekt och samverkan 23
1.1.6.2 Kommunicera och samverka 23
1.1.6.3 Träffa överenskommelser 23

1.1.6.4 Delta i gemensamma projekt 23
1.1.6.5 Driva gemensamma projekt och utvecklingsarbeten 23
1.1.6.7 Besvara externa remisser 24
1.2 Styrning 24
1.2.2 Hantering av styrdokument från fullmäktige och kommunledning 24
1.2.2.1 Hantera styrdokument från fullmäktige och kommunledning 24
1.2.3 Nämndens styrning och kontroll 25
1.2.3.1 Upprätta och följa upp nämndens styrdokument 25
1.2.3.2 Bedriva internkontroll 25
1.2.3.3 Hantera granskning och resultat av revision 25
1.2.3.4 Hantera resultat av extern tillsyn 26
1.3 Organisering 26
1.4 Demokrati och insyn 26
1.4.1 Hantering av allmänna handlingar och personuppgifter 26
1.4.1.1 Tillhandahålla allmänna handlingar 26
1.4.1.2 Hantera ordning för personuppgifter 27
1.4.1.3 Hantera registerförteckning enligt dataskyddsförordningen (GDPR) 27
1.4.1.4 Hantera begäran om utdrag, rättning, begränsning eller borttagning av personuppgifter 28
1.4.2 Offentlig dialog 28
1.4.2.1 Hantera allmänhetens synpunkter 28
1.4.2.2 Anordna pressträff, hearings och öppet hus 28
2 Verksamhetsstöd 29
2.1 Informationsförvaltning, registratur och arkiv 29
2.1.0.1 Leda informationsförvaltning 29
2.1.0.2 Styra informationsförvaltning 29
2.1.0.2.1 Implementera och följa upp centrala styrdokument 29
2.1.0.2.6 Upprätta och ajourföra informationshanteringsplan 29
2.1.0.2.7 Upprätta och ajourföra arkivredovisning 30
2.1.1 Registratur 31
2.1.1.1 Registrera ärenden 31
2.1.1.2 Registrera inkomna och upprättade handlingar 31
2.1.4 Överföring av verksamhetsinformation 32
2.1.4.5 Hantera överlämning till arkivmyndigheten 32
2.1.6 Dataskydd och personuppgiftsbehandling 32
2.1.6.1 Hantera personuppgiftsincidenter och anmälan 32
2.2 Systemförvaltning och arkitektur 33
2.2.2 Teknisk systemförvaltning 33
2.2.2.1 Hantera IT-system 33

2.2.3 IT-plattform och drift....33
2.2.3.1 Hantera egen serverdrift och backup....33
2.2.3.3 Hantera fel och åtgärd....33
2.4 Ekonomi....34
2.4.1 Redovisning....34
2.4.1.1 Fakturera kunder....34
2.4.1.3 Redovisa inkomstskatt och moms....35
2.4.1.4 Bokföra och redovisa....35
2.4.2 Kapitalförvaltning....35
2.4.2.6 Hantera förskotts- och handkassor....35
2.4.3 Bidragshantering och ersättning....36
2.4.3.1 Hantera statsbidrag....36
2.4.3.4 Hantera övriga bidrag, föreningsstöd, återbetalningar, m.m....36
2.4.4 Stiftelser och fonder....37
2.4.4.1 Hantera stiftelser, fonder och donationer....37
2.5 Inköp och upphandling....37
2.5.1 Inköp och upphandling....37
2.5.1.1 Hantera upphandling och avtal av välfärdstjänster enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) och lagen om valfrihetssystem (LOV)....37
2.5.1.2 Hantera direktupphandling av varor och tjänster för personal och verksamhet....40
2.5.1.3 Hantera upphandling av IT-system och -tjänster....40
2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll....41
2.6.4 Intern uthyrning....41
2.6.4.1 Hyra ut lokal....41
2.8 Kris och säkerhet....42
2.8.2 Internt kris- och säkerhetsarbete....42
2.8.2.2 Bedriva systematiskt brandskyddsarbete (SBA)....42
2.8.2.3 Hantera skalskydd....42
2.8.2.5 Hantera personsäkerhet....42
2.9 Information och marknadsföring....43
2.9.2 Informationsförsörjning....43
2.9.2.1 Publicera....43
2.9.2.3 Hantera tryck....43
2.10 Förvaltningsstöd....43
2.10.1 Kontorsstöd....43
2.10.1.5 Lämna lokalservice....43
2.10.2 Fordon och transporter....43
2.10.2.2 Driva bilpool....43
3 Kärnverksamheter....45

3.7 3.1 Vård och omsorg för äldre 46
3.71.0.1 Leda vård och omsorg för äldre 46
3.71.0.1.1 Driva ledningsarbete inom vård och omsorg för äldre 46
3.71.0.2 Hantera anmälan enligt lex Sarah 47
3.71.0.2.1 Anmäla och utreda enligt lex Sarah 47
3.71.0.3 Hantera anmälan enligt lex Maria 47
3.71.0.3.1 Anmäla och utreda enligt lex Maria 47
3.71.0.4 Hantera övriga anmälningar 47
3.71.0.4.1 Rapportera och utreda avvikelser 47
3.71.0.4.2 Hantera avvikelser som inträffar inom extern vård och omsorg där kommunen har vårdansvar 48
3.71.0.4.3 Hantera anmälan om negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter 48
3.71.0.5 Hantera vårdekonomiska frågor 48
3.71.0.5.1 Hantera avgifter och ersättningar 48
3.71.0.5.3 Hantera ansvarsskada, skade- och stöldanmälan gällande egendom 49
3.71.0.6 Styra vård och omsorg gör äldre 49
3.71.0.6.1 Implementera och följa upp centrala styrdokument, tillsyn, m.m. 49
3.71.1 Gemensamma processer inom vård och omsorg för äldre 49
3.71.1.2 Utreda och besluta om bistånd/insats för äldre 49
3.71.6 Hemsjukvård Hälso- och sjukvård i hemmet 51
3.71.6.1 Bedriva hemsjukvård hälso- och sjukvård i hemmet 51
3.2 Vård och omsorg för funktionshindrade, inom socialpsykiatri 52
3.2.0.1 Leda vård och omsorg för funktionshindrade, inom socialpsykiatri 52
3.2.0.1.1 Driva ledningsarbete inom vård och omsorg för funktionshindrade samt inom socialpsykiatri 52
3.2.0.2 Hantera anmälan enligt lex Sarah 52
3.2.0.2.1 Anmäla och utreda enligt lex Sarah 52
3.2.0.3 Hantera anmälan enligt lex Maria 53
3.2.0.3.1 Anmäla och utreda enligt lex Maria 53
3.2.0.4 Hantera övriga anmälningar 53
3.2.0.4.1 Rapportera och utreda avvikelser 53
3.2.0.4.2 Hantera avvikelser som inträffar inom extern vård och omsorg där kommunen har vårdansvar 54
3.2.0.4.3 Hantera anmälan om negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter 54
3.2.0.5 Hantera vårdekonomiska frågor 54
3.2.0.5.1 Hantera avgifter och ersättningar 54
3.2.0.5.3 Hantera ansvarsskada, skade- och stöldanmälan gällande egendom 54
3.2.0.6 Styra vård och omsorg för funktionshindrade, inom socialpsykiatri samt ekonomiskt bistånd 55

3.2.0.6.1 Implementera och följa upp centrala styrdokument, tillsyn, m.m. 55
3.2.1 Gemensamma processer för insatser gällande funktionshindrade samt inom socialpsykiatri 55
3.2.1.2 Utreda och besluta om bistånd/insats 55
3.2.2 Insatser för vuxna enligt lagen om särskilt stöd till vissa funktionshindrade (LSS) samt socialpsykiatri 57
3.2.2.1 Svara för insatser inom lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)..... 57

Versionshistorik

Version	Diarienummer	Beslutsdatum	Framtagen av	Kommentar
1.0	22ON308	2022-08-19	KPMG	Enligt upphandling
2.0	24ON426	2024-02-27	Välfärd Gävle, Enheten för nämndsamordning, diarium och arkiv	Större revidering av innehåll och formalia Ny processorienterad redovisning och klassifikationsstruktur enligt KLASSA 2.1
3.0	26ON11	2026-02-24	Välfärd Gävle, Enheten för nämndsamordning, diarium och arkiv	Årlig revidering, där handlingen varit ute på internremiss
4.0			Välfärd Gävle, Enheten för Enheten för nämnds- och informationshantering	Årlig revidering, där handlingen varit ute på internremiss

Inledning

Om Stöd- och omsorgsnämnden

Stöd- och omsorgsnämnden har det politiska ansvaret för verksamheter inom socialtjänsten med inriktning mot äldreomsorg och funktionsstöd, vilket bland annat innefattar:

- stöd och omsorg till äldre
- förebyggande verksamhet
- hemtjänst och ~~hemsjukvård~~ hälso- och sjukvård i hemmet
- daglig verksamhet
- stöd och service till personer med funktionsnedsättning och deras anhöriga

Nämnden består för mandatperioden ~~2023~~ 2027 till ~~2026~~ 2030 av 13 ledamöter och 9 ersättare. Lista över samtliga förtroendevalda politiker finns på Gävle kommuns hemsida (www.gavle.se).

Tillgänglighet och kontakt med myndigheten

Vid frågor gällande nämndens hantering av allmänna handlingar vänder man sig först och främst till dess registratorer. Kontakt med registrator sker antingen genom besök under expeditionstid, per telefon eller e-post.

Besöksadress: Välfärd Gävle, Magasinsplan 19, 803 10 Gävle

Postadress: Välfärd Gävle, Box 825, 801 30 Gävle

Telefon: 026-17 80 00

E-post: gavle.kommun@gavle.se

Myndighetshistorik

Den kommunala socialtjänsten i Gävle har sina rötter i 1800- och 1900-talets fattig- och sjukvård. Viktiga föregångare till dagens verksamheter var framför allt Fattigvårdsstyrelsen (1800–1956), Barnavårdsnämnden (1902–1970), Nykterhetsnämnden (1914–1970), Fosterbarnsnämnden (1818–1925), Familjebidragsnämnden (1943–1963) och Arbetslöshetskommittén (1943–1963). Men det har även funnits andra organiseringar kring de frågor som i dag behandlas inom socialtjänsten.

Sedan 1957 har Gävle kommuns organisering kring berörda områden sett väldigt olika ut. Nämnder, förvaltningar och verksamheter har i omgångar slagits ihop och separerats under åren. Ett märkbart sådant skifte i organisering kom exempelvis i och med beslut om sammanläggning den 28 september 1970. Beslutet innebar en del större likheter med rådande välfärdsorganisering.

I och med sammanslagningen 1970 bildades Sociala Centralnämnden (1971–1979). Under en period var Socialbyrån (1971–1974) den gemensamma förvaltningen för nämnden, följt av Socialkontoret (1975–1982) några år senare.

Under 1980-talet skedde en viss decentralisering på förvaltningsområdet. När Socialnämnden (1980–1992) bildades blev visserligen Socialkontoret kvar som förvaltning, men under perioder uppstod även olika distriktsnämnder, rotlar och servicecentraler.

I början av 1990-talet genomfördes ytterligare en betydande förändring inom de olika välfärdsområdena, inte minst i och med att arbetsmarknads- och utbildningsinsatsernas organisation tydliggjordes. År 1993 bildades sedermera Socialnämnden och Omvårdnadsnämnden, samt Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Samtliga hade då egna skilda förvaltningar. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden var den enda att under en kort period splittras i två, i form av Näringslivs och arbetsmarknadsnämnden (2014–2018) samt Utbildningsnämnden (2014–2018). År 2019 skedde en stor omorganisering.

I januari 2019 genomfördes en stor omorganisation inom Gävle kommun. Förutom att Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden fick sin nuvarande form bildades även en gemensam förvaltningssektor för samtliga tre socialtjänstinriktade nämnder. För socialtjänsten kom sektorn att heta Välfärd Gävle. Sektorn syftar till att bättre kunna samordna kring socialtjänstinsatser för kommunens medborgare genom att samla stora delar av de gemensamma välfärdsuppdragen.

Politisk organisationsgenomlysning (POG) innebär en förändring av nämndorganisationen inom Välfärd Gävle, från tre nämnder till två. De nuvarande nämnderna Socialnämnden, Omvårdnadsnämnden samt Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden förändras genom att Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden avvecklas, medan Omvårdnadsnämnden byter namn till Stöd- och omsorgsnämnden och Socialnämnden kvarstår. Ansvarsområden från den avvecklade Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden fördelas mellan Socialnämnden, Stöd- och omsorgsnämnden samt Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Därtill överförs vissa ansvarsområden från Socialnämnden till Samhällsbyggnadsnämnden.

1 januari 2027 byter Omvårdnadsnämnden namn till Stöd- och omsorgsnämnden.

Organisation

Politisk styrning inom Gävle kommun

Gävle kommun är en politiskt styrd organisation vars högsta beslutande organ är kommunfullmäktige. I kommunfullmäktige sitter 65 fullmäktigeledamöter som representerar olika politiska parter. Ledamöterna väljs in i samband med kommunvalet som sker vart fjärde år. Det är Kommunfullmäktige som fattar de slutgiltiga besluten kring kommunens verksamhet.

Under fullmäktige har kommunen flera olika nämnder som har det politiska ansvaret för olika delar av kommunens verksamheter. En nämnd består av förtroendevalda politiker från olika partier. Nämnden fattar beslut som rör den verksamheten de ansvarar för, sedan är det upp till sektorerna att genomföra beslutet. Nämnderna och sektorerna ska även se till att genomföra de beslut som fattas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen är den nämnd som har det övergripande ansvaret att alla beslut som fattas i kommunfullmäktige och andra nämnder verkställs och utvärderas. I kommunen finns även kommunalråd, det är politiker som har förtroendeuppdrag på heltid eller nästan heltid. Kommunalråden är ledamöter i kommunfullmäktige och kommunstyrelsen men sitter även i olika nämnder och styrelsen.

Högsta beslutande tjänsteman i Gävle kommun är kommundirektören, som rapporterar till kommunstyrelsens ordförande.

Sektorer

Gävle kommun består av en förvaltning som är indelad i fyra sektorer. Sektorerna har olika uppdrag och ansvarar för att praktiskt genomföra de insatser och tjänster som nämnderna beslutar om. Kommunens tre två socialtjänstinriktade nämnder har en gemensam sektor, Välfärd Gävle.

Välfärd Gävle

Välfärd Gävle ansvarar bland annat för genomförandet av stöd och omsorg till äldre och personer med funktionsnedsättning, socialt och ekonomiskt stöd och för vuxenutbildning.

Välfärd Gävles drygt 3000 medarbetare arbetar för och möter dagligen människor i alla åldrar, i olika faser av livet och med olika behov och förutsättningar. Det kan handla om att ge omsorg och stöd i vardagen eller i en utsatt situation.

Nämnder som har det politiska ansvaret för verksamheter inom Välfärd Gävle

- ~~Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~
- ~~Omvårdnadsnämnden~~ Stöd- och omsorgsnämnden
- Socialnämnden

HR- och arbetsgivarfrågor

Kommunstyrelsen är anställande myndighet och har det samlade arbetsgivaransvaret för kommunens anställda. Handlingar och information som rör HR- och arbetsgivarfrågor ska därför hanteras enligt **kommunstyrelsens informationshanteringsplan**.

Nämnderna ansvarar inte för egen informationshantering av HR- och arbetsgivarärenden, utan ska hänvisa till kommunstyrelsens informationshanteringsplan för styrning av registrering, gallring och bevarande av sådan information.

Allmänna handlingar inom myndigheten

I Sverige är myndigheter skyldiga att föra register över de allmänna handlingar som finns hos dem. I registren över allmänna handlingar ska det framgå när, var och hur allmänna handlingar inkommit och upprättats. Beroende på handlingens art och de ärenden de ingår i kan registreringen ske antingen i ett diarium, en journal, en så kallad postlista, eller annat lämpligt system.

I nämndens diarium registreras exempelvis handlingar i ärenden som kan komma kräva politisk beredning och bedömning eller som leder till något slags politiskt beslut. Det kan också röra sig om ärenden som behandlas på tjänstemannanivå. I diariet återfinns alltså sällan sådant som rör frågor kring direkta insatser, det vill säga sådant som i stället registreras i journal inom kärnverksamheterna.

En viktig del av lagstiftningen gällande allmänna handlingar är den del som vanligtvis kallas offentlighetsprincipen. Rätten att ta del av allmänna offentliga handlingar är en viktig del av demokratin. Bland annat ger lagen medborgare möjligheten att ta del av allmänna handlingar

på platsen där de förvaras, eller i form av kopia. Vid utlämnande av kopia har myndigheten rätt att ta ut en avgift enligt beslutad taxa.

Vissa handlingar omfattas dock av olika former av sekretess, vilket betyder att viss information i allmänna handlingar inte får lämnas ut. Vad som utgör skäl till sekretess bestäms i lagen om offentlighet och sekretess som det går att läsa mer om på riksdagens hemsida. Längre ner listas även vanligt förekommande sekretessbestämmelser för uppgifter som förekommer inom nämndens verksamheter.

Exempel på ärenden och handlingstyper i nämndens diarium

Ärendetyp	Ärendebeskrivning	Handlingstyper
Ansökning	Ansökan om statsbidrag	Skrivelse med utlysning, beslut, begäran om återrapportering, återrapportering
Avvikelse	Avvikelse från Region Gävleborg	Inkommen/utgående avvikelse, avvikelserapport, svar på avvikelse
Avtal/upphandling	Ramavtal för hem eller boende för vård av vuxna	Ramavtal, tillstånd, prisjustering, avtalsuppföljning
Klagomål	Klagomål på verksamhet	Klagomål, tjänsteskrivelse/svar på klagomål
Rapportering	Lex Sarah	Rapport, utredningsunderlag, utredning
Remiss	Remiss från Socialstyrelsen med förslag om ny föreskrift	Remiss med förslag om ändring av föreskrifter, missiv, författningsförslag, konsekvensutredning

Begäran om allmän handling

Allmänheten har rätt att mot en avgift få kopior av handlingar som begärs ut. Allmänheten har även rätt att utan kostnad ta del av handlingar på plats, i särskilda fall under personalens uppsyn. En myndighet är dock inte skyldig att tillhandahålla en handling på plats om det innebär betydande hinder.

I övrigt är myndigheten inte skyldig att lämna ut handlingar digitalt men eftersträvar så långt det går och är lämpligt att underlätta för allmänheten genom elektroniskt utlämnande.

Begäran om allmänna handlingar ställs bäst till nämndens registrator enligt kontaktuppgifter ovan.

Register, förteckningar och sökhjälpmedel för allmänheten

Inom sektorn återfinns en stor mängd allmänna handlingar av olika slag, såväl fysiska som digitala. För att skapa sig en överblick, eller eftersöka specifika handlingar, kan man använda sig av lite olika metoder. Förutom föreliggande informationshanteringsplan är myndighetens

samlade arkivredovisning den främsta sökingången. Arkivredovisningen består av arkivbeskrivning, arkivförteckning och klassificeringsstruktur.

Olika register och förteckningar kan underlätta eftersökningen. Allmänheten har exempelvis rätt att ta del av lista med övergripande information om nämndens registrerade ärenden och handlingar. Det kan röra sig om ärendelista för nämndens diarium, eller e-postlogg för inkommande och utgående skrivelser. De uppgifter som ska framgå av registren är enligt OSL 5 kap. 2 §:

- Beskrivning av vad ett ärende handlar om
- Datum då handling inkommit eller upprättats
- Diarienummer eller annan beteckning
- I förekommande fall uppgifter om avsändare och mottagare
- Kortare beskrivning om vad handlingen rör

Om det krävs med hänsyn till sekretess så kan vissa av ovanstående uppgifter komma att uteslutas eller särskiljas för att kunna offentliggöra registret.

Bevarande och gallring

Allmänna handlingar ska bevaras med hänsyn till myndigheternas arkivbildning och dess syften.

Myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet.

Myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

1. rätten att ta del av allmänna handlingar,

2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och

3. forskningens behov.

Arkivlag (1990:782) 3

Bevarande är med andra ord mer eller mindre huvudregel. Myndigheter får dock fatta beslut om gallring i de fall gallringen anses välmotiverad. Hänsyn ska dock alltid tas till de punkter som nämnts ovan, samt andra bestämmelser för bevarande och gallring som kan förekomma gällande särskilda verksamhetsområden. Besluten måste alltså vara noga genomtänkta.

Gallring innebär att hela eller delar av informationen i allmänna handlingar permanent och oåterkalleligt destrueras eller förändras. Gallringsbeslut fattas av ansvarig nämnd och ska därefter följas.

Aktuella gallringsbestämmelser redovisas i informationshanteringsplanen.

Inom socialtjänsten gäller att vissa handlingar alltid ska bevaras. För Gävle kommun gäller att personakter avseende personer födda den 5, 15 och 25 varje månad alltid ska bevaras (RA-FS 1992:3; 2002:3).

Begränsningar av handlingsoffentligheten

Som nämnts ovan har myndigheter rätt att under olika förutsättningar begränsa handlingsoffentligheten i särskilda fall.

I offentlighets- och sekretesslagen finns ytterligare begränsningar i form av sekretess som är till för att skydda det allmännas intressen, samt till skydd för uppgift om enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden. Nedan listas vanligt förekommande sekretessbestämmelser för uppgifter inom nämndens olika verksamheter.

Vanligt förekommande sekretess

Lag	Hänvisning/ referens	Innehåll	Kommentar
Offentlighets- och sekretesslag (OSL)	17 kap.	Sekretess till skydd främst för myndigheters verksamhet för inspektion, kontroll eller annan tillsyn	
	17 kap. 1 §	Förberedelser för inspektion, revision eller annan granskning	
	17 kap. 2 §	Pågående granskning	
	18 kap.	Sekretess till skydd främst för intresset av att förebygga eller beivra brott	Aktuellt exempelvis vid olika risk- och konsekvensbedömningar för tjänster i den digitala miljön
	18 kap. 13 §	Risk- och sårbarhetsanalyser m.m.	
	19 kap.	Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse	Aktuellt för pågående upphandlingsperiod
	19 kap. 1 §	Affärs- och driftförhållanden	
	19 kap. 3 §	Upphandling m.m.	
	26 kap.	Sekretess till skydd för enskild inom socialtjänst, vid kommunal bostadsförmedling, adoption, m.m.	Aktuellt för känsliga uppgifter om personer i relation till utredning och insatser inom socialtjänst, inklusive den kommunala hälso- och sjukvården
	26 kap. 1 §	Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet	Inklusive den kommunala hälso- och sjukvården
	39 kap. 1-3 §§	Sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet	Gäller den enskildes personliga förhållanden, exempelvis hälso- och sjukvårdsuppgifter,

			bostadsadress och andra privata kontaktuppgifter

Verksamhets- och ärendehanteringssystem

System	Leverantör	Anmärkning/funktionsbeskrivning
Adato	Miljödata AB	Rehabstöd
ApoEx	ApoEx AB	Webbaserad apotekstjänst för vårdgivare
Arnold		Användarkonto för person med skyddad identitet
~~Artvise~~ Flexite kundtjänst	~~Artvise AB~~ Flexite AB	Kundtjänst- och ärendehanteringssystem
Bildtelefoni.net	Post- och telestyrelsen/Evantia Group AB	Tjänst för teckenspråkstolkning
BPSD-registret		Nationellt kvalitetsregister för kvalitetssäkring och utveckling av vård för personer med kognitiv sjukdom/demenssjukdom
Canea One	CANEA Partner Group AB	Ledningssystem för styrdokument
Clira	Clira AB	Avtals- och inköpsdatabas
CMG Web	Mitel Networks AB	Portal för telefonihantering
DokIT		Dokumentationssystem för IT-miljön
Efecte	Efecte	Ärendehanteringssystem för IT-support
Evondos	Evondos AB	Distansvårdsytem för Evondos läkemedelsrobotar
HSA katalogtjänst	Inera AB	Elektronisk katalog som innehåller kvalitetsgranskade uppgifter om organisationer och personer inom vård och omsorg i Sverige.
ImBox	ImBox Sweden AB	Anonym chattfunktion
Kolada	Rådet för främjande av kommunala analyser (RKA)	Webbaserat system för sammanställning av kommunal statistik
Kommers	Antirio System AB (tid. Primona)	Avtals- och inköpsdatabas
Kompetensen	Gävle kommun	Databas för utbildning, medarbetar- och lönesamtal
Lifecare SPU/SIP	TietoEvry	Internetbaserat system för informationsöverföring mellan slutenvård, primärvård, kommun och psykiatrisk öppenvård
Microsoft Forms	Microsoft	Enkätverktyg
Microsoft OneDrive	Microsoft	Molnlagringstjänst
Microsoft Power BI	Microsoft	Visualiseringsverktyg för statistik och analys som är sammankopplat med andra verksamhetssystem

Microsoft SharePoint	Microsoft	Webbaserat dokumenthanteringssystem
Microsoft Teams	Microsoft	Kommunikationsplattform
MicroWeb	MicroData Skandinavien AB	Digitalt personalarkiv
Mitt vaccin	Region Gävleborg/Cambio Healthcare Systems AB	Webbaserad bokningstjänst för vaccination
Nationell patientöversikt (NPÖ)	Inera AB	System för att skapa en samlad bild av den information som finns i patientjournaler hos andra vårdgivare
Novi	Miljödata AB	Personalanteckningsverktyg
Outlook	Microsoft	E-posthantering och mötesbokning. Primär tjänst för inkommen och utgående elektronisk post
Palliativregistret	Svenska palliativregistret	~~Internetbaserat kvalitetsregister för registrering av avlidna inom hälso- och sjukvård~~ Nationellt kvalitetsregister för att förbättra vården i livets slut för patienten och deras närstående
Pascal	Inera AB	Internetbaserat nationellt verktyg för ordination av dosläkemedel i påse och helförpackning
Personec P	Visma Software AB	Lönesystem för offentlig sektor
Platina	Formpipe Software AB	Dokument- och ärendehanteringssystem som används som system för nämndernas diarium
Proceedo	Visma Proceedo AB	Inköps- och fakturahanteringssystem
SEFOS	Meaplus AB	Plattform för säker kommunikation (webbtjänst)
Senior alert	Senior alert	Nationellt kvalitetsregister och ett verktyg för att stödja vårdprevention; trycksår, undernäring, fall och ohälsa i munnen
SITHS identifieringstjänst	Inera AB	Elektronisk identitetshandling som används för säker identifiering av både personer och system inom regioner, kommuner, privata vårdgivare och statliga myndigheter.
SOS Alarm (natt och larm)	SOS Alarm AB	Trygghetslarm för äldre och personer med särskilda behov
Stella	Miljödata AB	Arbetsskade- och tillbudssystem
Stratsys	Stratsys AB	Plattform för systematiskt kvalitetsarbete, planering och uppföljning inom kommunens lednings- och styrningsprocesser
T99	Region Gävleborg	Används vid administration av tandvård för barn och unga, samt vuxentandvård som finansieras av Region Gävleborg
Teletal	Post- och telestyrelsen/Riksfärdtjänsten Sverige AB	Tolkförmedling per telefon

TES (TES planering, TES assistans, TES Digital tillsyn)	Tunstall AB underleverantör till CGI Sverige AB	TES planering: är ett integrerat system för optimal schemaplanering och insatsregistrering, Tidrapportering inom LSS-verksamhet. Säkerställer korrekt rapportering av utförda assistanstimmar. Tillsyn på distans
Time Care Planering	Time Care AB (Allocate Software)	Planering och schemaläggning
Time Care Pool	Time Care AB (Allocate Software)	Verktyg för bemanning av vikariat och visstidsanställningar
Tolkcentralen	Region Gävleborg	Bokningstjänst för tolkservice för döv, dövblind, vuxendöv, hörselskadad eller hörande
Treserva individ- och familjeomsorg (IFO)/~~vård och omsorg (VO)~~ Treserva Hälsoärende	CGI Sverige AB	System som används för journalföring inom individ- och familjeomsorg, kommunal hälso- och sjukvård, äldreomsorg, samt stöd och service för personer med funktionsnedsättning
Unit4 ERP (UBW, Agresso)	Unit4 ERP	Affärs- och ekonomisystem
Visma Recruit	Visma Enterprise AB	Webbaserat rekryteringssystem för offentlig sektor
WebbAbest	Apoteket AB	Beställningsportal för e-rekvisition och handelsvaror
WebSesam	Region Gävleborg	Webbaserad beställningsportal för hjälpmedel och tjänster
WinLas	WinLas AB	Webbaserat administrationssystem för personal inom lagen om anställningsskydd (LAS)
Zenit Bilpool	Mawik AB	Fordonsbokningssystem

Informationshanteringsplan för Stöd- och omsorgsnämnden

Bestämmelser och syfte

I offentlighets- och sekretesslagslagen (OSL) bestäms att myndigheter ska upprätta en beskrivning som bland annat ger information om organisationen och hur den hanterar allmänna handlingar (OSL 4 kap. 2 §). Ett sätt att upprätta en sådan beskrivning på är i form av en informationshanteringsplan (tidigare dokumenthanteringsplan).

En väl utarbetad beskrivning blir ett ojämförligt hjälpmedel vad gäller att skapa sig en överblick av den omfattande informationshanteringen, såväl för allmänheten som myndigheten själv. Genom att vidare redovisa hanteringen i form av verksamhetsprocesser underlättas överskådlighet och sökbarhet över tid. Detta då processerna (sammanhangen) ofta är desamma oavsett organisatoriska förändringar.

Informationshanteringsplanen fungerar som ytterligare ett styrande dokument och hjälpmedel för arkivbildningen. I planen finns redovisat vad som gäller samtliga handlingar som förekommer inom organisationen, även de som inte utgör avslutade ärenden eller på annat sätt överlämnats för arkivering. I planen finns även bestämmelser för bevarande och gallring, bestämmelser som även gäller retroaktivt.

För att uppnå syftet krävs att beskrivningen är komplett, korrekt och uppdaterad. Om kraven uppfylls så kan informationshanteringsplanen således möjliggöra:

1. god insyn och förenklad tillgänglighet för allmänheten, och

2. effektivare styrning av myndighetens hantering av allmänna handlingar.

Ytterst är det nämnden som ansvarar för beskrivningens upprättande, underhåll och korrekthet. Övrig behörighet framgår av aktuell besluts- och delegationsförteckning.

Processbeskrivning

Ambitionen har sedan första versionen varit att beskrivningen ska utgå ifrån processer snarare än organisation. Föreliggande version utgör ytterligare ett steg i den riktningen. Genom att beskriva hanteringen på detta sätt möjliggörs överskådlighet och tydlighet oavsett organisatoriska förändringar.

En process kan definieras som en upprepad följd av aktiviteter. Varje handling är i sig att betrakta som en form av aktivitet. Det är genom att betrakta och beskriva dessa aktiviteter/handlingar som processer kan fångas in och åskådliggöras. Det handlar alltså om att i beskrivningen återge allmänna handlingarnas innehåll, deras särskilda flöde och avgränsade sammanhang.

Det bör dock nämnas att rådande förvaltningsstruktur och organisering inte alltid är tydligt bunden till en specifik nämnd, varför processerna när det kommer till de stödjande verksamheternas hantering kan ske mer eller mindre flytande över myndighetsgränser. I vissa fall har en del processer redovisats och tagits upp i annan förvaltnings informationshanteringsplan, exempelvis vissa HR-processer som Styrning och stöd i huvudsak ansvarar för.

I samband med komplettering och revidering kan avgränsning, namngivning samt placering av processer vidare komma att förändras. Större förändringar redovisas i särskild bilaga med specificerad versionshistorik.

Klassificeringsstruktur

Informationshanteringsplanens processbeskrivning utgår från en klassificeringsstruktur. Strukturen är uppbyggd enligt punktnotation för att tydligare samla och redovisa processer i sina specifika sammanhang.

Övergripande består strukturen av tre nivåer enligt de huvudsakliga verksamhetstyper som är vanligast inom kommunal verksamhet:

1. Ledning, styrning och organisering
2. Verksamhetsstöd
3. Kärnverksamheter i form av utredande, beslutande och utförande av insatser

Denna övergripande indelning består sedan av ytterligare nivåer av verksamhetsområden, processgrupper och huvudprocesser/handlingsslag. Indelningen utgår mer eller mindre utifrån det kommunala ansvar och de syften som bestäms i lag och mer eller mindre etablerade organisatoriska aktiviteter. Klassifikationsstrukturen redovisas separat.

Klassifikationsstrukturen är i föreliggande fall en första ansats mot en mer processinriktad struktur och beskrivning av nämndens sammantagna informationshantering. Strukturen har sin utgångspunkt i KLASSA-modellen (version 2.1) men är mer eller mindre anpassad efter nämndens särskilda förutsättningar, behov och verklighet.

KLASSA-modellen är framtagen av Sveriges kommuner och regioner (SKR) som sätt att genom en viss form av kartläggning och beskrivning av kommunal informationshantering ta fram en mer eller mindre heltäckande verksamhetsbaserad arkivredovisning (VBA). Strukturen är ständigt föremål för justering och revidering vad gäller precisering samt förskjutning av olika processer.

Förklaring av fält, kolumner och deras innehåll

Fält	Beskrivning
Verksamhetstyp (nivå 1)	Enligt föreliggande klassificeringsstruktur och modell delas den kommunala verksamheten in i tre verksamhetstyper: 1. ledning, styrning och organisering 2. verksamhetsstöd 3. kärnverksamheter.
Verksamhetsområde (nivå 1.1)	Ytterligare specificering av olika områden som tjänar olika verksamhetssyften. Verksamhetsområdena utgörs vidare av särskilda processer och aktiviteter som svarar mot samma syfte.
Processgrupp (nivå 1.1.1/1.1.0.1)	En övergripande indelning som bestäms och definieras av specifika huvudprocesser som utgör delar av samma helhet. Processgrupper är mer eller mindre desamma inom all lagstyrd kommunal verksamhet.

Huvudprocess/ handlingsslag (nivå 1.1.1.1)	Huvudprocessen är ett tydligt avgränsat flöde av aktiviteter som kan beröra flera olika yrkeskategorier angående ett särskilt ämne. Varje huvudprocess utgörs av den sammanlagda förekomsten av särskilda handlingstyper, varför huvudprocess också kan benämnas handlingsslag.
Notering	I vissa fall finns i detta fält ytterligare notering med förtydligande och beskrivning av aktuell process.
Handlingstyp	Här namnges och specificeras en särskild typ av handlingar som återkommer mer eller mindre ofta inom en viss avgränsad huvudprocess, även kallat handlingsslag. Handlingstyper kan återfinnas inom flera olika processer och ska alltid ses utifrån sitt sammanhang. Exempel på handlingstyper: missiv, yttrande, svar, protokoll, anmälan, etcetera. Handlingstypen ska så långt det går listas kronologiskt avseende den följd de förekommer inom varje givet sammanhang.
Registrering	Här anges bestämmelser för om handlingen ska registreras eller inte. Det kan då röra sig om såväl diarieföring som annan form av registrering, exempelvis journalföring eller postregistrering. Specificering av registreringsform sker i samma fält eller i anmärkningskolumnen. Registreringsform ska alltid utgå från offentlighets- och sekretesslag (OSL) 5 kap. 1–2 §§. Vidare ska samtliga handlingar som innehåller sekretessuppgifter registreras såvida de inte är av ringa betydelse för verksamheten enligt de krav som uppställs i lag och kommunens egna riktlinjer. Om anvisningen lyder ”ja” ska handlingstypen registreras och hållas ordnad i lämpligt ärende- och dokumenthanteringssystem som specificeras under kolumnen för ”förvaring”. I de fall ”diarieför” anges är det ärenderegistrering i nämndens specifika diarium som åsyftas. Ibland förekommer både ”ja” och ”diarieför”. I dessa fall sker en dubbel registrering, exempelvis i ett visst verksamhetssystem och i nämndens diarium. Om ”nej” betyder det sannolikt att handlingen antingen inte är allmän enligt bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen, eller att den av någon annan anledning inte är av betydelse för verksamheten annat än i exempelvis beredande syfte.
Förvaring/sortering	Anger plats, metod, medium eller system för den specifika handlingens förvarande. Ytterligare information om hur handlingar organiseras eller vilket verksamhetssystem det rör sig om, kan förekomma i anmärkningskolumnen.
Bevara/gallra	Huvudregeln är att allmänna handlingar ska förvaras i enlighet med de krav och syften som lagen uppställer. Gallring får endast ske om nämnden fattat särskilda gallringsbeslut för handlingstypen.

	Uppgifter rörande personer födda dag 5, 15 och 25 varje månad ska bevaras enligt socialtjänstlag även om handlingstypen i övriga fall gallras. Om bevarande av ovan nämnda datum är aktuellt anges detta med ”bevara (5, 15, 25)”. När gallringsfrist på ett specifikt antal år anges åsyftas kalenderår, om inte annat nämns. Om handlingar tillhör ett ärende räknas gallringsfristen från det år ärendet avslutades eller datum för sista anteckningen. Vissa handlingar ska gallras ”vid inaktualitet” och i dessa fall förtydligas när handlingen kan betraktas som inaktuell i anmärkningsfältet. Vid inaktualitet innebär inte en godtycklig gallring utan ska alltid ske utifrån verksamhetens behov nu och framöver. I de fallen ”–” anges betyder det att handlingstyper i dagsläget inte kan kopplas till något särskilt upprättat gallringsbeslut. I dessa fall är information om handlingens hantering föremål för framtida komplettering i och med att beslut fattas i nämnd. Observera att om det saknas beslut får handlingen inte gallras. Det kan även röra sig om en handlingstyp som inte är allmän och därmed kan rensas. I det senare fallet görs skillnad mellan gallring och rensning. Gallringsfrist gäller endast för originalhandlingar eller så kallade huvudexemplar. Eventuella övertaliga kopior och andra format där samma information upprepas behöver inte bevaras. Förutsättningen för rensning av kopior är att originalhandlingarna registrerats, hålls ordnade, sökbara och kopplade till sitt sammanhang på adekvat vis.
Sekretess	I vissa fall sker begränsningar av handlingsoffentligheten för att skydda den enskildes integritet. Då det är uppgifterna i sig snarare än handlingarna som bedöms enligt sekretesslagstiftningen, kan i teorin nästan vilken handlingstyp som helst påverkas. I de fall sekretessbelagda uppgifter kan förutses förekomma i handlingstypen hänvisas till relevant lagrum. Ett ”nej” i sekretessfältet betyder att sekretessbelagda uppgifter generellt sett inte ska förekomma, och i regel inte behöver förväntas. Alla handlingar som begärs för utlämnande ska trots detta alltid granskas innan de lämnas ut, för att säkerställa att inte känsliga uppgifter kan komma att röjas.
Anmärkningar	I fältet återfinns i vissa fall övrig information om handlingarnas karaktär och hur de ska hanteras.

1 Ledning, styrning och organisering

Här samlas beskrivningar av de allmänna handlingar som återfinns inom de övergripande ledande, styrande och organiserande verksamhetsprocesserna, så som nämnd och sektorledning.

De ledande verksamheterna definieras av det arbete som utförs i relation till det politiska beslutsfattandet som utgår från nämnden, samt det som påverkar verksamheterna genom verksamhetsledningens övergripande beslut, projekt eller utvecklingsarbete.

De styrande processerna avser de flöden som i sin tur reglerar de ledande processerna, så som riksdags- och kommunledningsbeslut, revision, samt delegationsordningsbeslut.

Organisering gäller i föreliggande fall tjänstgöring, medarbetardialog och lönesättning. För ledande, styrande och organiserande processer kopplat till specifika funktioner inom verksamhetsstöd eller kärnverksamhet redovisas de processerna där.

Övriga lednings-, styrnings- och organiseringsprocesser kopplat till verksamhetsstöd och kärnverksamheter återfinns och redovisas under dessa specifika verksamhetsområden.

1.1 Ledning

Processer för fullmäktige (1.1.1) och kommunstyrelse (1.1.2) redovisas av Gävle kommuns styrande förvaltning.

1.1.3 Nämnd

1.1.3.1 Hantera beredning, överläggning och beslut i nämnd

Notering: övergripande nämndprocess som innefattar initiering och beredning av ärende, remiss samt överläggning samt beslut i nämnden, inklusive delegerade beslut.

Nämndprocessen dokumenteras vanligtvis med föredragningslista med bilagor, kallelse/ kungörelse, samt protokoll.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Sammanträdesplan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Kallelse med föredragningslista	Ja	Platina/Meetings Plus	Vid inaktualitet	~~Nej~~ Kan förekomma	Bevaras i Platina och rensas från mötesbokningssystem vid inaktualitet
Missiv	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Tjänsteskrivelse	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	
Presentationsmaterial	Nej	Platina	Vid inaktualitet	Nej	Avser presentationsmaterial i form av exempelvis Powerpointpresentation, vars innehåll senare sammanställs i annan handling
Protokoll	~~Diarieför~~ Nej	Platina/pärm hos nämndsamordnare/inbunden volym Arkiv M19	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	Originalhandling förvaras i pärm hos nämndsamordnare/arkiv

					M19 inför eventuell inbindning/boxläggning Publiceras även på kommunens hemsida
Protokollsutdrag	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	
Beslutsunderlag	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Undantag individärenden som skapas och förvaras i Treserva
Beslut enligt delegation	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	Avser beslut som inte gäller individärenden Redovisas till nämnd

1.1.3.3 Hantera förtroendevalda

Notering: avser registrering, arvodeshantering, avgångsersättning m.m. som hanteras i särskild ordning (ej i lönesystem).

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Arvodesblankett	Nej	Pärm hos nämndsamordnare/Arkiv M19	10 år	Nej	
Kvitto och underlag	Nej	Pärm hos nämndsamordnare/Arkiv M19	Bevara/10 år	Nej	Originalkvitton överlämnas av nämndsamordnare till styrande förvaltning
Sekretessavtal	Nej	Pärm hos nämndsamordnare/kronologiskt	Vid inaktualitet	Nej	
~~Brukaravtal för läsplattor~~	~~Nej~~	~~Pärm hos nämndsamordnare~~	~~Vid inaktualitet~~	~~Nej~~	

1.1.4 Sektorledning och stab

1.1.4.1 Överlägga och besluta inom sektorledning och stab

Notering: avser överläggning och beslut inom förvaltningsledning, stab samt sektorchefens beslut som berör hela eller delar av förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Kallelse	Nej		2 år	Nej	
Mötesanteckning	Ja	Intranät	-	Nej	Publiceras på intranätet under beteckningen ”minnesanteckningar”
Protokoll	Ja	Intranät	-	Nej	Publiceras på intranätet
Beslut	Ja	Canea One	Bevara	Nej	Avser sektorchefens beslut

1.1.4.2 Planera och följa upp verksamhet

Notering: avser planering och uppföljning av processer för stödjande verksamheter samt kärnverksamheter

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Nulägesbeskrivning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Riskanalys			-		
Behovsbedömning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Handlingsplan			-		

Kommunikations- och aktivitetsplan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Lokalförsörjningsplan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Verksamhetsplan	Ja/diarieför	Canea One/Platina	Bevara	Nej	
Verksamhetsrapport	Ja/diarieför	Canea One/Platina	Bevara	Nej	
Uppföljning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	

1.1.4.3 Utveckla verksamhet

Notering: inkluderar interna nomineringar och priser

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
~~Frågeformulär/ nominering~~	~~Ja~~	~~Microsoft Forms~~	~~Vid inaktualitet~~	~~Nej~~	~~Avser nomineringar till Framsteget-pris~~
Beslut			-	Nej	Beslut fattas av en politisk jury bestående av utvalda representanter från respektive nämnd
Diplom			-	Nej	

1.1.6 Projekt och samverkan

1.1.6.2 Kommunicera och samverka

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Kallelse	Nej		2 år	Nej	
Protokoll	Ja	Intranät	Vid inaktualitet	Nej	Publiceras på intranätet

1.1.6.3 Träffa överenskommelser

Notering: gäller i dagsläget exempelvis överenskommelser för Plan för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM), RIA Hela Människan, med flera.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Överenskommelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Verksamhetsplan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Verksamhetsberättelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	

1.1.6.4 Delta i gemensamma projekt

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Samrådsförfrågan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Samrådsprotokoll	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	

1.1.6.5 Driva gemensamma projekt och utvecklingsarbeten

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Ansökan/beställning	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	
Beslut	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	

Avtal/direktiv	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	
Projektplan	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	
Protokoll	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	
Uppföljning/utvärdering	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	
Rapport	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	
Ekonomisk slutredovisning	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	
Faktura	Nej		10 år	Nej	

1.1.6.7 Besvara externa remisser

Notering: avser exempelvis remisser från Socialstyrelsen, Justitieombudsmannen (JO), Region Gävleborg, mfl.

Vissa remisser går upp i nämnd och samordnas av nämndsamordnare. Andra remisser är ställda till tjänstemän för direktbesvarande och går därför inte upp till nämnd.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Remissmissiv	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Endast remisser som anses aktuella för nämnd eller verksamheten registreras i diarium
Remissmissiv, ej aktuell	Ja	Outlook/SharePoint	Vid inaktualitet	Nej	Avser remiss som ej anses relevant för nämnd och verksamhet att besvara
Betänkande	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Sändlista	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Svar/yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	

1.2 Styrning

Styrning innebär formaliserad ledning, ofta med stöd av styrdokument. Process för utveckling av styrdokument redovisas här. Tillämpning av styrdokumenten redovisas i processer för detta (implementering, kontroll och uppföljning).

1.2.2 Hantering av styrdokument från fullmäktige och kommunledning

1.2.2.1 Hantera styrdokument från fullmäktige och kommunledning

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Skrivelse med anmälan från kommunstyrelsen	~~Ja~~ Diarieför	Platina	Vid inaktualitet	Nej	Avser kopior gällande anmälningsärenden till nämnd från Kommunstyrelsen Original hanteras av kommunens styrande förvaltning
Reglemente	Ja/diarieför	Canea One/Platina	Bevara	Nej	

1.2.3 Nämndens styrning och kontroll

Avser utveckling, implementering och uppföljning av gemensamma ordningar för nämnden och dess verksamheter.

1.2.3.1 Upprätta och följa upp nämndens styrdokument

Notering: avser policys, mål, instruktioner, manualer, etc för nämnden.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Missiv	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Tjänsteskrivelse	Ja/diarieför	Canea One/Platina	Bevara	Nej	Exempelvis förslag till beslut om vision för nämnden
Protokoll	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Styrdokument	Ja/diarieför	Canea One/Platina	Bevara	Nej	Exempelvis reglemente för nämnd som beslutas av kommunfullmäktige
Besluts- och delegationsförteckning	Ja/diarieför	Canea One/Platina	Bevara	Nej	Presenteras och beslutas i nämnd
Policydokument	Ja/diarieför	Canea One/Platina	Bevara	Nej	

1.2.3.2 Bedriva internkontroll

Notering: exempelvis årlig internbudget

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Internkontrollplan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Internkontrollplan upprättas och beslutas enligt reglemente för varje år med periodvisa uppföljningar och revideringar innan slutrapport
Riskmatris	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Riskanalys- och bedömning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Åtgärdsplan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Internkontrollrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser slutrapport

1.2.3.3 Hantera granskning och resultat av revision

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Missiv/begäran om yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Granskningsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Nämndbeslut	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	

1.2.3.4 Hantera resultat av extern tillsyn

Notering: avser tillsyn från exempelvis Inspektionen för vård och omsorg (IVO), förvaltningsdomstol, Justitieombudsmannen, ~~Lotteriinspektionen~~, m.fl.

Process för att hantera tillsyn på kärnverksamhetsnivå redovisas under 3.7					
Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Remiss/tillsynsmeddelande	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	~~Exempelvis från Lotteriinspektionen angående värdeautomatspel.~~
Begäran om yttrande	Ja/diarieför	Treserva/Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser inkommen begäran från Inspektionen för vård och omsorg (IVO), eller Justitieombudsmannen (JO)
Frågeunderlag	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Svar/yttrande	Ja/diarieför	Treserva/Platina	Bevara	Kan förekomma	
Tillsynsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Delårsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	~~OSL 26 kap. 1 §~~ Nej	Delårsrapport med sammanställning upprättas kvartalsvis

1.3 Organisering

Merparten av processerna för detta verksamhetsområde, består av överläggningar och beslut i frågor som rör hela organisationen. Det bakomliggande arbetet inbegriper oftast olika former av återkommande aktiviteter som utförs av förvaltningens verksamhetsstöd, och klassificeras därför under verksamhetsstöd.

1.4 Demokrati och insyn

1.4.1 Hantering av allmänna handlingar och personuppgifter

1.4.1.1 Tillhandahålla allmänna handlingar

Notering: avser begäran om allmän handling och överklagandeprocess, samt upprättande av gallringsbeslut					
Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Gallringsutredning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Gallringsutredning med redovisad motivering saknas
Gallringsbeslut	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Beslut redovisas i nämndens informationshanteringsplan
Begäran	Ja	~~Artvise~~ Flexite/Outlook	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Avser skriftlig begäran som inkommer antingen via kundtjänst eller e-posthanteringssystem
Korrespondens	Ja	~~Artvise~~ Flexite/Outlook	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Avser möjlig korrespondens med den begärande exempelvis angående precisering
Maskad handling	Nej	Fysiskt hos ansvarig handläggare	Vid inaktualitet	Nej	Kopia av originalhandling, förvaras Maskad handling förvaras under tid för

					överklagandefrist/-period och gallras därefter
Överklagan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Gäller överklagan om begränsning av handlingsoffentlighet enligt sekretesshänvisning, i och med att utlämnande har nekats helt eller delvis Överklagan inleder ärende för diarieföring då processen eskalerats till högre nivå
Avslagsbeslut	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Lämnas till överklagande part som underlag för dennes initierade eskalering till förvaltningsdomstol
Yttrande från domstol/ tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	

1.4.1.2 Hantera ordning för personuppgifter

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Personuppgiftsbiträdesavtal	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Inklusive instruktion och bilaga med underbiträden
Informationsklassning och konsekvensbedömning	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma/OSL 18 kap. 13 §	
Underlag för granskning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Frågeunderlag
Granskningsresultat	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Årsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	

1.4.1.3 Hantera registerförteckning enligt dataskyddsförordningen (GDPR)

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Registerförteckning	Ja	Stratsys	Bevara	Nej	Redovisning av samtliga system och register som innehåller personuppgifter Registrering sker i verksamhetssystemet Stratsys sedan 2024 och innan dess upprättades förteckningen i DraftIT

1.4.1.4 Hantera begäran om utdrag, rättning, begränsning eller borttagning av personuppgifter

Notering: avser begäran enligt dataskyddsförordningen (GDPR)

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Begäran	Ja/diarieför	E-tjänst/ Platina	Bevara/1 år	Kan förekomma	Inkommen begäran från registrerad som avser utnyttja sina rättigheter enligt allmänna

					dataskyddsförordningen, artikel 12.5 och 15–21 Gallringsfrist avser den handling som inkommer till och bevaras i e-tjänst
Personuppgiftsutdrag	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	

1.4.2 Offentlig dialog

1.4.2.1 Hantera allmänhetens synpunkter

Notering: gäller synpunkter i framför allt digitala kanaler och skiljer sig från riktade verksamhetsspecifika synpunkter och klagomål som hanteras under stödjande verksamheter och kärnverksamheter.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Insändare	Ja	OneDrive/SharePoint	Bevara/2 år	Kan förekomma	Insändare som innehåller sekretess bevaras Insändare som ej innehåller sekretess gallras efter 2 år
Svar	Ja	OneDrive/SharePoint	Bevara/2 år	Kan förekomma	Svar som innehåller sekretess bevaras Svar som ej innehåller sekretess gallras efter 2 år

1.4.2.2 Anordna pressträff, hearings och öppet hus

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Annons	Nej		Bevara	Nej	Avser såväl elektroniska som fysiska medier
Pressmeddelande	Nej		Bevara	Nej	

2 Verksamhetsstöd

Här samlas beskrivningar av de allmänna handlingar som återfinns inom de stödjande verksamheterna.

Till de stödjande verksamheterna inräknas en rad olika områden, såväl chef- som verksamhetsstöd. Vanligtvis utförs arbetet kopplat till dessa processer av gemensamma funktioner inom förvaltningsorganisationen. Även om nämnden är ytterst ansvarig, så har förvaltningen en rad ledande och styrande processer kopplade till sig. Det finns så att säga ledande, styrande och organiserande nivåer även här med anledning av den organisatoriska strukturen, samt nivåer som avser själva genomförandet.

2.1 Informationsförvaltning, registratur och arkiv

2.1.0.1 Leda informationsförvaltning

Avser processer som framför allt utförs av gemensam förvaltning och ligger inbäddade och berör flera verksamhetsprocesser. Förvaltningens stödjande verksamheter utför oftast arbetet inom dessa områden på uppdrag av nämnd som ansvarar för att redovisa hanteringen av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen.

2.1.0.2 Styra informationsförvaltning

2.1.0.2.1 Implementera och följa upp centrala styrdokument

Notering: avser exempelvis informationsspridning gällande nya och reviderade styrdokument som upprättas i ledningssystemet

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Informationsutskick	Nej	Outlook/Microsoft Teams	Vid inaktualitet	Nej	Avser informationsutskick angående nya och reviderade styrdokument
Sammanställning/ innehållsförteckning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser årlig sammanställning av befintliga styrdokument i ledningssystemet

2.1.0.2.6 Upprätta och ajourföra informationshanteringsplan

Notering: avser process som samordnas av registrator på uppdrag av nämnd och innefattar löpande informationsinhämtning från olika verksamheter.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Ändringsförslag	Nej	Outlook	Vid inaktualitet	Nej	Avser förslag som inkommer till registrator från olika verksamhetsområden

					Gallras efter upprättad sammanställning
Internremiss	Nej	Platina	Vid inaktualitet	Nej	Arbetsmaterial, gallras efter upprättad sammanställning
Följebrev	Nej	Platina	Vid inaktualitet	Nej	Avser skrivelse vars innehåll senare sammanställs och presenteras till nämnd
Svar	Nej	Outlook/Platina	Vid inaktualitet	Nej	Gallras efter upprättad sammanställning
Informationshanteringsplan	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	Avser färdigställd och beslutad plan Mindre revidering av planen sker löpande efter att grundläggande version fastslagits av nämnd

2.1.0.2.7 Upprätta och ajourföra arkivredovisning

Notering: avser process som samordnas av registrator på uppdrag av nämnd och innefattar löpande informationsinhämtning från olika verksamheter samt i dialog med arkivmyndigheten.

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Arkivbeskrivning	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Vid inaktualitet/Bevara	Nej	Bevaras i och med registrering i nämndens diarium vid beslut och gallras ur ledningssystem vid revidering
Arkivförteckning	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Vid inaktualitet/Bevara	Nej	Bevaras i och med registrering i nämndens diarium vid beslut och gallras ur ledningssystem vid revidering
Inventeringsdokument	Nej	Sharepoint	Vid inaktualitet	Nej	Avser inventering av arkivbestånd som senare sammanställs i arkivredovisningen
Klassificeringsstruktur	Ja/diarieför	Canea One/ Platina	Bevara	Nej	Bevaras i och med registrering i nämndens diarium vid beslut och gallras ur ledningssystem vid revidering

2.1.1 Registratur

2.1.1.1 Registrera ärenden

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Förteckning/ärendelista för diarieförda ärenden	Ja	Platina	Bevara	Nej	Avser ärendelista för diarieförda ärenden, en sammanställning som vid utlämnande kan ta olika form beroende på vilken information som efterfrågas, exempelvis ärendetyp, år, handläggande verksamhet, m.m.
Förteckning/ärendelista för individärenden	Ja	Treserva	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	

2.1.1.2 Registrera inkomna och upprättade handlingar

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Postlista/register över elektronisk post (logg)	Ja	Outlook	Vid inaktualitet	Kan förekomma, se kommentar	Avser postlista och register gällande den elektroniska hanteringen i form av logg i aktuellt e-posthanteringssystem Denna handlingstyp är i sig inte begränsad i form av sekretess, men det kan finnas sekretessreglerade uppgifter beroende på information exempelvis i ämnesrad, avsändare och mottagare, osv. Sedvanlig sekretessbedömning ska således alltid genomföras vid begäran Notera att postlistan/registret kan redogöra för e-postmeddelanden vars innehåll inte alltid är att betrakta som allmän handling, vilket innebär att ett specifikt meddelande eller handling kopplat till meddelandet inte är föremål för begäran och utlämning, exempelvis då det av samma anledning kan ha rensats eller gallrats enligt särskilt gallringsbeslut
Checklista/lathund	Nej	Sharepoint	Vid inaktualitet	Nej	Avser enhetsspecifik checklista och lathund gällande viss registrering

					och ärendehantering som inte tas upp eller styrs i annan verksamhetsrutin

2.1.4 Överföring av verksamhetsinformation

2.1.4.5 Hantera överlämning till arkivmyndigheten

Notering: avser överlämning av allmänna handlingar som ska bevaras

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Leveransbokning	Nej	E-post	Vid inaktualitet	Nej	Bokning av tid och förfarande för överlämning till arkivmyndigheten sker under förutsättning att instruktion och checklista för överlämning efterlevts

2.1.6 Dataskydd och personuppgiftsbehandling

2.1.6.1 Hantera personuppgiftsincidenter och anmälan

Notering: avser incidentrapportering och anmälan till tillsynsmyndighet. För upprättande och underhåll av registerförteckning samt begäran om utdrag, rättning eller radering av personuppgifter se 1.4.1.3 och 1.4.1.4

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Rapport	Ja/diarieför	E-tjänst/ Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser interna rapporteringar som inkommer via e-tjänst
Utredningsdokumentation	Nej	E-tjänst/ Outlook	-	Kan förekomma	Avser utredande dokumentation som slutligen sammanställs genom beslut eller anmälan till tillsynsmyndighet
Tjänsteskrivelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Anmälan till tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
Kompletterande anmälan	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	I vissa fall behöver komplettering av anmälan till tillsynsmyndighet ske vid senare tillfälle
Bekräftelse från tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Beslut från tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Skrivelse till registrerad	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Sammanställning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser månatlig sammanställning av personuppgiftsincidenter som presenteras för nämnd

2.2 Systemförvaltning och arkitektur

2.2.2 Teknisk systemförvaltning

2.2.2.1 Hantera IT-system

Notering: avser implementering, förvaltning och avveckling av system. För upphandling och avtal se delprocess 2.5.1.3 inom verksamhetsområde inköp och upphandling.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Systemförvaltningsplan	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Riskanalysrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser årlig riskanalys
Underlag för riskanalys	Ja	Stratsys		Kan förekomma	Avser dokumentation som förekommer i aktiviteter kopplat till upprättande av årlig riskanalys
Beslut om åtgärd	Ja	Stratsys		Kan förekomma	

2.2.3 IT-plattform och drift

2.2.3.1 Hantera egen serverdrift och backup

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Sammanställning av drift- och systeminformation	Ja	DokIT	Bevara	Kan förekomma	Avser teknisk systeminformation som lagras i DokIT

2.2.3.3 Hantera fel och åtgärd

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Felrapportering			-		
Åtgärdsplan			-		

2.4 Ekonomi

2.4.1 Redovisning

2.4.1.1 Fakturera kunder

Notering: avser exempelvis omvårdnadsavgift som hanteras av avgiftshandläggare

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Inkomstförfrågan	Ja	Treserva	5 år efter senaste anteckningen/Bevara (5, 15, 25)	OSL 26 kap. 1 §	Efter avslutat ärende överlämnas akt till Myndighetskontoret
Avgiftsbeslut	Ja	Treserva	5 år efter senaste anteckningen/Bevara (5, 15, 25)	OSL 26 kap. 1 §	Avgiftsbeslut skickas till kund Efter avslutat ärende överlämnas akt till Myndighetskontoret
Överklagan	Ja	Treserva	5 år efter senaste anteckningen/Bevara (5, 15, 25)	OSL 26 kap. 1 §	Skickas till Förvaltningsrätten i Falun
Begäran om yttrande	Ja	Treserva	5 år efter senaste anteckningen/Bevara (5, 15, 25)	Kan förekomma	Avser begäran från domstol Efter avslutat ärende överlämnas akt till Myndighetskontoret
Yttrande/svar	Ja	Treserva	5 år efter senaste anteckningen/Bevara (5, 15, 25)	Kan förekomma	Skickas först till Förvaltningsrätten i Falun Efter avslutat ärende överlämnas akt till Myndighetskontoret
Domslut	Ja	Treserva	5 år efter senaste anteckningen/Bevara (5, 15, 25)	OSL 26 kap. 1 §	Handhavandet är beroende på om det blir bifall eller avslag Efter avslutat ärende överlämnas akt till Myndighetskontoret
Faktureringsunderlag	Ja	Unit4 ERP	6 år	Kan förekomma	Avser räkningsunderlag för fakturering Kommunens styrande förvaltning ansvarar för förfaringssätt i annat system där fakturorna utgår ifrån
Faktura	Ja	Unit4 ERP	10 år	Kan förekomma	Avser manuell fakturering såväl internt som externt Fakturering sker efter inkomna underlag via e-tjänst från verksamheterna inom Välfärd Gävle Vidare hantering sker av styrande kommunförvaltning

Ansökan om individuellt tillägg och omprövning av avgift	Ja	Treserva	5 år efter senaste anteckningen/Bevara (5, 15, 25)	OSL 26 kap. 1 §	Utgör underlag för tillägg och omprövning Kan röra sig om kopior på dödsboanmälan och bouppteckningar
Avskrivnings- och makuleringsunderlag	Ja	Treserva/Unit 4 ERP	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Kan röra sig om kopior på dödsboanmälan och bouppteckningar

2.4.1.3 Redovisa inkomstskatt och moms

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Underlag för återsökande av moms					Vidare hantering sker av styrande kommunförvaltning.

2.4.1.4 Bokföra och redovisa

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Bokföringsorder	Ja	Unit4 ERP	10 år		
Rättelse	Ja	Unit4 ERP	10 år		
Underlag	Ja	Unit4 ERP	10 år		Bilaga
Budgetbeslut/ Protokoll	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Kopia förvaras i pärm hos ekonomichef
Rapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Kopia förvaras i pärm hos ekonomichef

2.4.2 Kapitalförvaltning

2.4.2.6 Hantera förskotts- och handkassor

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Följesedel och kvitto	Ja	Proceedo/Unit4 ERP	Vid inaktualitet		
Verifikationsordning	Nej	Pärm hos ekonomienhet	10 år		Avser redovisad handkassa
Kvittens	Nej	Pärm hos ekonomienhet	10 år		Avser handkassa
Rekvisition	Nej	Pärm hos handläggare	2 år		Avser verksamheter inom Välfärd Gävle
Underlag för utanordning	Nej	Pärm hos ekonomienhet	10 år		Avser underlag som skickats till styrande kommunförvaltning via e-tjänst.

2.4.3 Bidragshantering och ersättning

2.4.3.1 Hantera statsbidrag

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Utlysning, ej aktuell	Ja	Outlook	Vid inaktualitet	Nej	Utlysning om statsbidrag kan komma från flera olika externa myndigheter och alla statsbidrag är inte aktuella för nämnden att söka, varför dessa gallras vid inaktualitet
Utlysning, aktuell	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Ansökan	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	
Rekvisition	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Mottagningsbekräftelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Meddelande om utbetalning	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	
Begäran om återrapportering	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Återrapportering	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	
Begäran om komplettering	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	
Kompletteringar	Diarieför	Platina	Bevara	~~Nej~~ Kan förekomma	

2.4.3.4 Hantera övriga bidrag, föreningsstöd, återbetalningar, m.m.

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Närvarorapport	Nej	Pärm hos ekonomienheten	3 år	Kan förekomma	Utgör underlag för utbetalning Utbetalning sker via Swedbank och administreras av kommunens styrande förvaltning
Ansökan	Nej/Ja	Hos utredare/e-tjänst	5 år	Nej	Avser föreningsstöd Ansökan innan 2024 förvaras hos utredare, därefter i särskild e-tjänst
Sammanställning/ redovisning	Nej/Ja	Hos utredare/e-tjänst	Bevara	Nej	Avser föreningsstöd och sammanställning/redovisning av använda medel Från och med 2025 förvaras handling i särskild e-tjänst
Förslag till beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser förslag från ordförande angående föreningsstöd
Beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser föreningsstöd

2.4.4 Stiftelser och fonder

2.4.4.1 Hantera stiftelser, fonder och donationer

Notering: sedan år 2022 hanteras processen av styrande förvaltning

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Ansökan	Nej	Platina	Bevara	Nej	Avser period innan 2022
Urkundsdokument	Nej	Platina	Bevara	Nej	Avser period innan 2022
Beslutsförslag	Nej	Platina	Bevara	Nej	Avser period innan 2022
Beslut	Nej	Platina	Bevara	Nej	Avser period innan 2022

2.5 Inköp och upphandling

2.5.1 Inköp och upphandling

2.5.1.1 Hantera upphandling och avtal av välfärdstjänster enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) och lagen om valfrihetssystem (LOV)

Notering: avser exempelvis avtal för vård- och omsorgsboende för äldre, hemtjänst och ~~hemsjukvård~~ hälso- och sjukvård i hemmet.

Fullständig förteckning över välfärdstjänster finns i bilaga 2 a till lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagen om valfrihetssystem innebär ett alternativ till upphandling enligt LOU. LOV utgör ett regelverk som beskriver hur privata utförare kan bli leverantörer av välfärdstjänster.

Nämndens förvaltning arbetar i samtliga fall enligt en modell av upphandling—avtalsförvaltning—avtalsuppföljning.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Beslut om att genomföra upphandling	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser beslut om att genomföra upphandling
Beslut om förfrågningsunderlag	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	Avser beslut om att godkänna förfrågningsunderlag
Annons	Ja	Kommers	Bevara	Nej	
Inkommen skrivelse/förfrågan	Ja	Kommers	Bevara	Nej	Avser inkommen skrivelse med fråga angående upphandling
Svar	Ja	Kommers	Bevara	Nej	Avser svar på inkommen fråga
Förfrågningsunderlag/ ansökan enligt LOV	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser förfrågningsunderlag med ansökan om att bedriva hemtjänst eller vård- och omsorgsboende Innan 2022 hanterades ansökan om att bedriva hemtjänst endast i Platina men hanteras sedermera i avtalsdatabasen likt ansökan om att bedriva hem för vård och boende (HVB)
Begäran om komplettering	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	Avser utgående begäran

Komplettering	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	Avser inkommen komplettering, kompletteringens innehåll kan skilja sig åt beroende på vad som efterfrågats
Tjänsteskrivelse	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Avser tjänsteskrivelse om pågående upphandling Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Anbudsöppningsprotokoll	Ja	Kommers	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Anbud, antaget	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Anbud, ej antaget	Ja	Kommers	2 år	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Personalhandling	Ja/diarieför	Kommers/Platina	2 år/Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Avser bilaga till anbud och svar till avtalsuppföljning Bevarande gäller för bilaga till antaget anbud och avtalsuppföljning Gallras för ej antaget anbud Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Verksamhetsrapport/-beskrivning	Ja/diarieför	Kommers/Platina	2 år/Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Avser bilaga till anbud och svar till avtalsuppföljning Bevarande gäller för bilaga till antaget anbud och avtalsuppföljning Gallras för ej antaget anbud Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Redovisning av ledningssystem	Ja/diarieför	Kommers/Platina	2 år/Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Avser bilaga till anbud och svar till avtalsuppföljning Bevarande gäller för bilaga till antaget anbud och avtalsuppföljning Gallras för ej antaget anbud

					Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Tillståndsbevis	Ja/diarieför	Kommers/Platina	2 år/Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Avser bilaga till anbud och svar till avtalsuppföljning Bevarande gäller för bilaga till antaget anbud och avtalsuppföljning Gallras för ej antaget anbud Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Referenshandling	Ja/diarieför	Kommers/Platina	2 år/Bevara	Kan förekomma	Avser bilaga till anbud och svar till avtalsuppföljning Bevarande gäller för bilaga till antaget anbud och avtalsuppföljning Gallras för ej antaget anbud Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Kreditupplysning	Ja/diarieför	Kommers/Platina	2 år/Bevara	Kan förekomma	Avser bilaga till anbud och svar till avtalsuppföljning Bevarande gäller för bilaga till antaget anbud och avtalsuppföljning Gallras för ej antaget anbud Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Utvärderingshandling	Ja	Kommers	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Avser arbetsmaterial som slutligen sammanställs och presenteras i tilldelningsbeslut och upphandlingsrapport Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Tilldelningsunderlag	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	Biläggs tilldelningsbeslutet
Tilldelningsbeslut	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Avtal/ramavtal	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
E-signeringskvitto	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	Biläggs ramavtal
Sekretessförbindelse	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Underrättelse om avbruten upphandling	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Överklagan/överprövning	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	

Upphandlingsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Tjänsteskrivelse om avtalsuppföljning	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Tjänsteskrivelse om prisjustering	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Leverantörsregister	Ja/diarieför	Kommers/Platina/ Treserva/PowerBI	Bevara	Nej	
Statistiksammanställning	Nej	PowerBI	2 år	Nej	

2.5.1.2 Hantera direktupphandling av varor och tjänster för personal och verksamhet

Notering: avser avrop från ramavtal eller direktupphandling då ramavtal saknas (belopp mellan 25000-700000kr)

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Uppdragsbeställning	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Konkurrensutsättning	Ja	E-tjänst		Nej	Kommunövergripande e-tjänst för direktupphandling
Offertförfrågan	Ja	Kommers	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Anbud, antaget	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Anbud, ej antaget	Ja	Kommers	2 år	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Tilldelningsbeslut	Ja	Kommers	Bevara	Nej	
Avtal	Ja	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Uppdragsbeställning	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	

2.5.1.3 Hantera upphandling av IT-system och -tjänster

Notering: avser system och tjänster som är specifika för nämndens verksamheter. Upphandling av kommungemensamma system hanteras och redovisas i informationshanteringsplan för kommunens styrande förvaltning.

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Beslut om att genomföra upphandling	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser beslut om att genomföra upphandling
Annons	Ja	Kommers	Bevara	Nej	
Inkommen skrivelse/förfrågan	Ja	Kommers	Bevara	Nej	Avser inkommen skrivelse med fråga angående upphandling
Svar	Ja	Kommers	Bevara	Nej	Avser svar på inkommen fråga
Begäran om komplettering	Ja	Kommers	Bevara	Nej	Avser utgående begäran
Komplettering	Ja	Kommers	Bevara	Nej	Avser inkommen komplettering, kompletteringens innehåll kan skilja sig åt beroende på vad som efterfrågats
Tjänsteskrivelse	Ja	Kommers	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Avser tjänsteskrivelse om pågående upphandling Sekretess gäller fram till

					tilldelningsbeslut är fattat
Kravspecifikation	Ja	Kommers	Vid inaktualitet	Nej	
Anbudsöppningsprotokoll	Ja	Kommers	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Offertförfrågan	Ja	Kommers	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Anbud, antaget	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Anbud, ej antaget	Ja	Kommers	2 år	OSL 19 kap. 3 §	Sekretess gäller fram till tilldelningsbeslut är fattat
Riskanalys och konsekvensbedömning	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Upprättande ingår även i process kopplad till dataskydds- och informationssäkerhet
Leverantörsavtal	Ja/diarieför	Kommers/Platina	Bevara	Nej	
Leveransgodkännande	Ja	Kommers	2 år	Nej	

2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll

2.6.4 Intern uthyrning

2.6.4.1 Hyra ut lokal

Notering: avser uthyrning av byggnad eller lokal, villkorsändring, samt uppsägning av hyresgäst

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Hyreskontrakt	Nej	Pärm hos lokalsamordnare	2 år	Kan förekomma	Gallringsfrist gäller 2 år efter att kontraktet upphört Avser kontrakt för boende och lokal
Informationsutskick			-		Avser information gällande ombyggnation, parkeringsplats, med mera Inkommer vanligen från kommunala fastighetsbolag för vidaredistribuering
Meddelande om planerat avbrott/driftunderhåll			-		Avser exempelvis fjärrvärmeavbrott
Avflyttningsbekräftelse			-		

2.8 Kris och säkerhet

2.8.2 Internt kris- och säkerhetsarbete

2.8.2.2 Bedriva systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Checklista för periodisk tillsyn	Nej	I pärm hos sektorchef	10 år		
Checklista för egenkontroll	Ja	Stratsys/pärm hos brandskyddsansvarig	10 år		Ifylld checklista förvaras i SBA-pärm hos respektive brandskyddsansvarig
Tillsynsrapport			-		
Gränsdragningslista			-		

2.8.2.3 Hantera skalskydd

Notering: inkluderar hantering av behörighet för passage

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Beställning	Ja	Outlook/ e-tjänst	-		
Personfotografi			-		Avser fotografi på personal för passerkort
Kvittens	Nej	I pärm hos enhetschef	2 år		Avser nyckelkvittenser för passerkort, tagg, med mera Gallringsfrist gäller 2 år efter återlämning
Begäran om avslut/spärrning	Ja	Oulook/ e-tjänst	-		Avser begäran om att avsluta behörighet eller spärrning vid borttappad nyckel
Sekretessbevis gällande tystnadsplikt för extern part	Nej	Pärm i kassaskåp	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Avser exempelvis hantverkare eller andra externa tjänsteleverantörer. Sekretessavtal för kontaktpersoner läggstill i dessa pärmar Förvaras i kassaskåp på plan 1, Magasinsplan 19 och ordnas efter personnummer

2.8.2.5 Hantera personsäkerhet

Notering: avser bland annat ansökan och tillstånd vid behov av ordningsvakt, kameraövervakning och radiosändare

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Ansökan om tillstånd	Diarieför	Platina	Bevara	-	
Beslut om tillstånd/förordnande	Diarieför	Platina	Bevara	-	
Planritning	Diarieför	Platina	Bevara	-	

2.9 Information och marknadsföring

2.9.2 Informationsförsörjning

2.9.2.1 Publicera

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Manus	Nej	OneDrive/SharePoint	Vid inaktualiet	Nej	Exempelvis manus för publicering på intranät, kommunens hemsida eller andra digitala kanaler

2.9.2.3 Hantera tryck

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Trycksaksoriginal	Nej	Arkivbox hos kommunikationschef	Bevara	Nej	
Informationsmaterial	Nej	Lokalt hos verksamheten	Vid inaktualitet	Nej	Avser affisch, roll-up, m.m.

2.10 Förvaltningsstöd

2.10.1 Kontorsstöd

2.10.1.5 Lämna lokalservice

Notering: avser lokalservice utfört av vaktmästeri, städ, etcetera enligt beställning.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Felanmälan/ servicebeställning	Ja	E-tjänst	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Förvaring sker i särskild e-tjänst för felanmälan och servicebeställning som hanteras av vaktmästare

2.10.2 Fordon och transporter

2.10.2.2 Driva bilpool

Notering: fordonsavtal upphandlas och hanteras av kommunens styrande förvaltning

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Körjournal	Nej	I aktuell bil/arkiv	2 år	Nej	Gallringsfrist gäller 2 år efter sista anteckningen Ifylld körjournal överlämnas till arkivsamordnare, Magasinsplan 19
Skadeanmälan	Ja	Rapporteringssystem	Vid inaktualitet	Nej	Rapporteringssystem tillhandahålls av extern part Gavle Drift och Service (GDS)

Checklista för skador och mätarställning	Nej	Förvaringslåda i fordonsskåp	1 år	Nej	Avser gula checklistor som återfinns och förvaras i särskilda fordonsskåp
Rapport med skadestatistik	Nej	OneDrive	Vid inaktualitet	Nej	Avser tillfällig rapport
Arbetsorder/bokning	Ja	Outlook	Vid inaktualitet	Nej	
Bekräftelse på beställning av kort	Nej	OneDrive	Vid inaktualitet	Nej	Avser kort för tankning och drivmedel Beställning görs till externa drivmedelsbolag
Bekräftelse med kortkod	Nej	Bilmapp	Vid inaktualitet	Nej	Avser kod till kort för tankning och drivmedel
Användningsrapport	Nej	Zenit	Vid inaktualitet	Nej	Rapport förvaras i bokningssystem
Kvittering av alkolås	Nej	Pärm i fordonsskåp hos verksamhet	Vid inaktualitet	Nej	
Kvitto	Nej		10 år	Nej	Avser kvitto för drivmedel, parkering, med mera
Inbetalningsspecifikation	Nej		10 år	Nej	Från Transportstyrelsen

3 Kärnverksamheter

Till Stöd- och omsorgsnämnden kärnverksamheter räknas de olika insatser som sker inom kommunal hälso- och sjukvård för äldre enligt rådande hälso- och sjukvårdslagstiftning (HSL) samt olika insatser inom LSS och socialpsykiatri. Insatserna sker i form av hemtjänst, ~~hemsjukvård~~ hälso- och sjukvård i hemmet och särskilda boenden samt andra stödmöjligheter som exempelvis anhöriganställning och avlösningsvistelse. I anslutning till de utförande verksamheterna finns även de som berör biståndshandläggningen i form av utredning och beslut.

En stor del av hanteringen av handlingar för såväl de utförande som utredande och beslutande sker i verksamhetssystemet Treserva. På så vis hålls mycket av den individuella informationen samlad – en form samlad förvaring som ofta beskrivs enligt termen personakt.

Handlingar som rör de direkt vård- och omsorgsgivande processerna, exempelvis de av rent medicinsk karaktär eller journalföring som sker enligt patientdatalagen respektive patientsäkerhetslagen (PSL), hör till de utförande. Utförandeinsatserna påverkas ytterligare i av olika former av systematiskt kvalitetsarbete samt olika former av tillsyn.

Akter som ska bevaras överlämnas till registraturen för placering i arkiv. När insatser sedan slutligen anses avslutade eller om person avlidit sker en överlämning till Kommunarkivet.

Undantag från gallring gäller enligt arkivlagen samtliga handlingar och ärenden gällande personer födda dag 5, 15 och 25 varje månad. Gallringsfrister gäller specificerat antal år efter sista anteckningen.

~~3.7~~ 3.1 Vård och omsorg för äldre

3.~~7~~1.0.1 Leda vård och omsorg för äldre

3.~~7~~1.0.1.1 Driva ledningsarbete inom vård och omsorg för äldre

Notering:
- planera och följa upp
- överlägga och samråda
- samverka med andra aktörer
- överenskomma och avtala
- inom kommunala hälso- och sjukvård enligt patientsäkerhetslagen (PSL)
- hantera nationell uppföljning och utvärdering
- leda projekt för verksamhetsutveckling
- bevaka omvärld

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Patientsäkerhetsberättelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Lokal överenskommelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser överenskommelse om läkarmedverkan inom kommunal hälso- och sjukvård
Kvalitetsgranskning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Egenkontroll/ verksamhetsuppföljning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Utvärderingsprotokoll	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Verksamhetsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser rapport vid uppföljning
Granskningsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Anmälan	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	Avser anmälan av hälso- och sjukvårdsinsatser och sjukvårdspersonal enligt patientssäkerhetslagen (PSL)
Utredning vid läkemedelsstöld	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Delegationsbeslut om medicinska arbetsuppgifter	Ja	Treserva/fysiskt hos verksamheten	10 år	Nej	
Återkallelse av delegationsbeslut om medicinska arbetsuppgifter	Ja	Treserva/fysiskt hos verksamheten	10 år	Nej	
Följsamhetsmätnings-protokoll	Nej	Fysiskt hos verksamheten	Vid inaktualitet	Nej	
Egenkontroll med åtgärdsplan vid hygienrond och -observation	Ja	Platina	Bevara	Kan förekomma	

3.~~7~~1.0.2 Hantera anmälan enligt lex Sarah

3.~~7~~1.0.2.1 Anmäla och utreda enligt lex Sarah

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Rapport	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Underlag	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Utredning	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Utredning som ej leder till anmälan	Nej	Pärm hos socialt ansvarig samordnare (SAS)	Vid inaktualitet	OSL 26 kap. 1 §	
Anmälan till tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	Upprättad anmälan översänds till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
Mottagningsbekräftelse	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Föreläggande/begäran om yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	

3.71.0.3 Hantera anmälan enligt lex Maria

3.71.0.3.1 Anmäla och utreda enligt lex Maria

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Utredning med händelseanalys	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Anmälan till tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Mottagningsbekräftelse	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Föreläggande/begäran om yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	

3.71.0.4 Hantera övriga anmälningar

3.71.0.4.1 Rapportera och utreda avvikelser

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Avvikelserapport	Ja/diarieför	Treserva/Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Följebrev	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Utredning	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Svar	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Skrivelse med påminnelse	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser påminnelse om att inkomma med svar

3.71.0.4.2 Hantera avvikelser som inträffar inom extern vård och omsorg där kommunen har vårdansvar

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Avvikelserapport	Ja/diarieför	Treserva/Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Följebrev	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Utredning	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Svar	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Skrivelse med påminnelse	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser påminnelse om att inkomma med svar

3.71.0.4.3 Hantera anmälan om negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter

Notering: avser anmälan till Läkemedelsverket. Processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Anmälan/rapport	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Anmälan upprättas i extern e-tjänst som tillhandahålls av Läkemedelsverket
Beslutsbrev	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Inkommer från Läkemedelsverket

3.71.0.5 Hantera vårdekonomiska frågor

3.71.0.5.1 Hantera avgifter och ersättningar

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Framställan om extra ersättning	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Extern utförare enligt lagen om valfrihetssystem (LOV)
Svar/beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	

3.71.0.5.3 Hantera ansvarsskada, skade- och stöldanmälan gällande egendom

Notering: avser enskilds egendom och händelser kopplat till insatser i hemmet

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Skaderapport	Ja	Rapporteringssystem (SIV)	Bevara	Kan förekomma	Berörd chef ansvarar för rapportering i webbaserade rapporteringssystemet Skaderapport i verksamheten (SIV)
Skadeanmälan med ersättningsanspråk	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	

Beslutsunderlag	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Svar/beslut om lägre belopp	Ja	Treserva	Bevara	Kan förekomma	Berörd chef fattar beslut om ersättning av lägre belopp
Svar/beslut om högre belopp	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Kontointyg	Nej	Platina	5 år	OSL 19 kap. 1 §	

3.71.0.6 Styra vård och omsorg gör äldre

3.71.0.6.1 Implementera och följa upp centrala styrdokument, tillsyn, m.m.

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Styrdokument	Ja	Canea One	Vid inaktualitet	Nej	Avser rutiner och handböcker framtagna av verksamheten, ej politiskt antagna styrdokument För politiskt antagna styrdokument se särskild redovisning under process för politisk styrning Revideringar av styrdokument sker löpande
Sekretessförbindelse gällande tystnadsplikt för personal	Nej	Pärm hos enhetschef	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Avser kopia, original förvaras av kommunens styrande förvaltning

3.71.1 Gemensamma processer inom vård och omsorg för äldre

3.71.1.2 Utreda och besluta om bistånd/insats för äldre

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Aktualisering	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Ansökan	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser ansökan om exempelvis personlig assistans, utökning av personlig assistans, med mera
Anmälan utan ärende	Ja	Kronpärm/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser anmälan som inte tillhör ärende och som inte ger upphov till ärende
Utredning	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	

Sakkunnighetsutlåtande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Uppdrag- och beslutsmeddelande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Försättsblad	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Erbjudande om bostad	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Svarsblankett gällande bostad	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Placeringskontrakt	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Hyreskontrakt	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser vård- och omsorgsboende
Personkort	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Genomförandeplan	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Protokoll vid samordnad individuell plan (SIP)	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Korrespondens	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser korrespondens av betydelse för ärendet
Journalanteckning	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Överklagan	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser överklagan av beslut om nekad insats
Begäran om yttrande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Yttrande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Beslut/domslut	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	Kan förekomma	
Fullmakt/förordnande av god man eller förvaltare	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	Kan förekomma	

3.~~7~~1.6 ~~Hemsjukvård~~ Hälso- och sjukvård i hemmet

3.~~7~~1.6.1 Bedriva ~~hemsjukvård~~ hälso- och sjukvård i hemmet

Notering:

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Patientjournal	Ja	Treserva/fysiskt hos utförare	Bevara (5, 15, 25)/10 år	OSL 26 kap. 1 §	Gallringsfrist gäller 10 år efter senaste anteckningen

Individuell vårdplan	Ja	Treserva/fysiskt hos utförare	Bevara (5, 15, 25)/10 år	OSL 26 kap. 1 §	Gallringsfrist gäller 10 år efter senaste anteckningen
Läkemedelsordination	Ja	Treserva/fysiskt hos utförare	Bevara (5, 15, 25)/10 år	OSL 26 kap. 1 §	Gallringsfrist gäller 10 år efter senaste anteckningen
Blodsockerlista	Ja	Treserva/fysiskt hos utförare	Bevara (5, 15, 25)/10 år/vid inaktualitet	OSL 26 kap. 1 §	Gallring vid inaktualitet avser fysisk handling efter inskrivning i patientjournal
Epikris	Ja	Treserva/fysiskt hos utförare	Bevara (5, 15, 25)/10 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser epikris från annan vårdgivare Gallringsfrist gäller 10 år efter senaste anteckningen
Bild/foto på skada och åtgärd	Ja	Treserva/fysiskt hos utförare	Bevara (5, 15, 25)/10 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser uppgifter och dokumentation av patientspecifika skador samt åtgärder som tillförs patientjournal
Temperaturavläsning	Nej	Pärm hos utförare	1 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser temperaturavläsning av läkemedelsförråd och -kylskåp
Signaturförtydligande	Nej	Pärm hos utförare	10 år	OSL 26 kap. 1 §	
Förbrukningsjournal för narkotiska läkemedel	Nej	Pärm hos utförare	3 år	OSL 26 kap. 1 §	Gallringsfrist gäller 3 år efter sista anteckningen
Kontroll- och behandlingsblankett	Ja	Treserva	Vid inaktualitet	OSL 26 kap. 1 §	Avser lista och blankett för kontroll och behandling, exempelvis vätskelista, sömn- och oroskurva, vändschema, träningsprogram
Signeringslista	Ja	Treserva/fysiskt hos utförare	10 år	OSL 26 kap. 1 §	Gallringsfrist gäller 10 år efter senaste anteckningen

3.2 Vård och omsorg för funktionshindrade, inom socialpsykiatri

3.2.0.1 Leda vård och omsorg för funktionshindrade, inom socialpsykiatri

3.2.0.1.1 Driva ledningsarbete inom vård och omsorg för funktionshindrade samt inom socialpsykiatri

Notering:
- planera och följa upp
- överlägga och samråda
- samverka med andra aktörer
- överenskomma och avtala
- inom kommunala hälso- och sjukvård enligt patientsäkerhetslagen (PSL)
- hantera nationell uppföljning och utvärdering
- leda projekt för verksamhetsutveckling
- bevaka omvärld

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Patientsäkerhetsberättelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Lokal överenskommelse	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser överenskommelse om läkarmedverkan inom

					kommunal hälso- och sjukvård
Kvalitetsgranskning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Egenkontroll/ verksamhetsuppföljning	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Utvärderingsprotokoll	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Verksamhetsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Avser rapport vid uppföljning
Granskningsrapport	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	
Anmälan	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	Avser anmälan av hälso- och sjukvårdsinsatser och sjukvårdspersonal enligt patientssäkerhetslagen (PSL)
Utredning vid läkemedelsstöld	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Delegationsbeslut om medicinska arbetsuppgifter	Ja	Treserva/fysiskt hos verksamheten	10 år	Nej	
Återkallelse av delegationsbeslut om medicinska arbetsuppgifter	Ja	Treserva/fysiskt hos verksamheten	10 år	Nej	
Följsamhetsmätnings-protokoll	Nej	Fysiskt hos verksamheten	Vid inaktualitet	Nej	
Egenkontroll med åtgärdsplan vid hygienrond och -observation	Ja	Platina	Bevara	Kan förekomma	

3.2.0.2 Hantera anmälan enligt lex Sarah

3.2.0.2.1 Anmäla och utreda enligt lex Sarah

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	**Registrering**	**Förvaring/ sortering**	**Bevara/ gallra**	**Sekretess**	**Anmärkning**
Rapport	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Underlag	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Utredning	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Utredning som ej leder till anmälan	Nej	Pärm hos socialt ansvarig samordnare (SAS)	Vid inaktualitet	OSL 26 kap. 1 §	
Anmälan till tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	Upprättad anmälan översänds till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
Mottagningsbekräftelse	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Föreläggande/begäran om yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	

3.2.0.3 Hantera anmälan enligt lex Maria

3.2.0.3.1 Anmäla och utreda enligt lex Maria

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Utredning med händelseanalys	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Anmälan till tillsynsmyndighet	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Mottagningsbekräftelse	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Föreläggande/begäran om yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Yttrande	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	

3.2.0.4 Hantera övriga anmälningar

3.2.0.4.1 Rapportera och utreda avvikelser

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Avvikelserapport	Ja/diarieför	Treserva/Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Följebrev	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Utredning	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Svar	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Skrivelse med påminnelse	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser påminnelse om att inkomma med svar

3.2.0.4.2 Hantera avvikelser som inträffar inom extern vård och omsorg där kommunen har vårdansvar

Notering: processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Avvikelserapport	Ja/diarieför	Treserva/Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Följebrev	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Utredning	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Svar	Diarieför	Platina	Bevara	OSL 26 kap. 1 §	
Skrivelse med påminnelse	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Avser påminnelse om att inkomma med svar

3.2.0.4.3 Hantera anmälan om negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter

Notering: avser anmälan till Läkemedelsverket. Processen berör flera olika verksamhetsnivåer inom förvaltningen.

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Anmälan/rapport	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	Anmälan upprättas i extern e-tjänst som tillhandahålls av Läkemedelsverket
Beslutsbrev	Diarieför	Platina	Bevara	Nej	Inkommer från Läkemedelsverket

3.2.0.5 Hantera vårdekonomiska frågor

3.2.0.5.1 Hantera avgifter och ersättningar

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Framställan om extra ersättning	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Svar/beslut	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	

3.2.0.5.3 Hantera ansvarsskada, skade- och stöldanmälan gällande egendom

Notering: avser enskilds egendom och händelser kopplat till insatser i hemmet

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Skaderapport	Ja	Rapporteringssystem (SIV)	Bevara	Kan förekomma	Berörd chef ansvarar för rapportering i webbaserade rapporteringssystemet Skaderapport i verksamheten (SIV)
Skadeanmälan med ersättningsanspråk	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Beslutsunderlag	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Svar/beslut om lägre belopp	Ja	Treserva	Bevara	Kan förekomma	Berörd chef fattar beslut om ersättning av lägre belopp
Svar/beslut om högre belopp	Diarieför	Platina	Bevara	Kan förekomma	
Kontointyg	Nej	Platina	5 år	OSL 19 kap. 1 §	

3.2.0.6 Styra vård och omsorg för funktionshindrade, inom socialpsykiatri samt ekonomiskt bistånd

3.2.0.6.1 Implementera och följa upp centrala styrdokument, tillsyn, m.m.

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Styrdokument	Ja	Canea One	Vid inaktualitet	Nej	Avser rutiner, mål- och uppdragsbeskrivningar

					samt handböcker framtagna av verksamheten, dvs ej politiskt antagna styrdokument För politiskt antagna styrdokument se särskild redovisning under process för politisk styrning Revideringar av styrdokument sker löpande
Sekretessförbindelse gällande tystnadsplikt för personal	Nej	Pärm hos enhetschef	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Avser kopia, original förvaras av kommunens styrande förvaltning

3.2.1 Gemensamma processer för insatser gällande funktionshindrade samt inom socialpsykiatri

3.2.1.2 Utreda och besluta om bistånd/insats

Notering:

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Aktualisering	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Ansökan	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser ansökan om exempelvis personlig assistans, utökning av personlig assistans, med mera
Anmälan utan ärende	Ja	Kronpärm/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser anmälan som inte tillhör ärende och som inte ger upphov till ärende
Utredning	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Sakkunnighetsutlåtande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Uppdrag- och beslutsmeddelande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Försättsblad	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Erbjudande om bostad	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Svarsblankett gällande bostad	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Placeringskontrakt	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	

Hyreskontrakt	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser särskilt boende
Personkort	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Genomförandeplan	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Protokoll vid samordnad individuell plan (SIP)	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Korrespondens	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser korrespondens av betydelse för ärendet
Journalanteckning	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Överklagan	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser överklagan av beslut om nekad insats
Begäran om yttrande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Yttrande	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Beslut/domslut	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	Kan förekomma	
Fullmakt/förordnande av god man eller förvaltare	Ja	Personakt/Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	Kan förekomma	

3.2.2 Insatser för vuxna enligt lagen om särskilt stöd till vissa funktionshindrade (LSS) samt socialpsykiatri

3.2.2.1 Svara för insatser inom lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

Notering: till denna process hör aktiviteter som kan kopplas till flera olika verksamheter inom LSS så som
- utföra personlig assistans (PASS)
- bedriva ledsagarservice
- utföra insats som kontaktperson
- utföra insats som avlösare i hemmet
- bedriva korttidsvistelse
- driva gruppboende
- driva bostad med särskild service
- bedriva daglig verksamhet

Handlingstyp	Registrering	Förvaring/ sortering	Bevara/ gallra	Sekretess	Anmärkning
Referenshandling	Ja	Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser referenser på uppdragstagare
Registerutdrag	Ja	Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Utredning	Ja	Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	

Avtal	Ja	Treserva	Bevara (5, 15, 25)/5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Reseräkning	Ja	Treserva	5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Utbetalningsunderlag	Ja	Treserva	5 år	OSL 26 kap. 1 §	
Meddelande om erbjudande av plats		Pärm hos verksamheten	Vid inaktualitet	OSL 26 kap. 1 §	Avser daglig verksamhet
Fakturaunderlag		Pärm hos verksamheten	2 år	Kan förekomma	Avser daglig verksamhet
Beslut om resor		Pärm hos verksamheten	Vid inaktualitet	Kan förekomma	Avser daglig verksamhet
Närvarolista		Pärm hos verksamheten	2 år	OSL 26 kap. 1 §	Avser daglig verksamhet
Sammanställning av utbetald ersättning		Digitalt	10 år	Kan förekomma	Avser daglig verksamhet
Adressregister	Ja	Digitalt	Vid inaktualitet	OSL 26 kap. 1 §	Avser register över personer som beviljats insats, samt anhöriga

Kommande beslut: Besluts- och delegationsförteckning för Omvårdnadsnämnden

19

26ON520

Gävle
KOMMUN

Missiv

2026-11-06

Diarienummer: 26ON520

Handläggare:

Per Åsbrink
026-17 80 00
per.asbrink@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnden

Besluts- och delegationsförteckning för Omvårdnadsnämnden (från 2027 Stöd- och omsorgsnämnden)

Förslag till beslut

Att anta den reviderade besluts- och delegationsförteckning som är gemensam för omvårdnadsnämnden och socialnämnden, samt den del som är specifik för omvårdnadsnämnden.

Ärendebeskrivning

Inför varje år, eller vid behov, ska omvårdnadsnämnden anta besluts- och delegationsförteckning för nämndens verksamheter. Besluts- och delegationsförteckningen är uppdelad i en gemensam del för nämnderna samt nämndspecifika delar som antas av ansvarig nämnd.

Den nu aktuella revideringen omfattar både den del som är gemensam för omvårdnadsnämnden och socialnämnden, samt den del som är specifik för omvårdnadsnämnden.

Revideringsförslagen framgår i den samlade besluts- och delegationsförteckningen och ändringsförslagen har färgmarkerats.

Årets revidering av besluts- och delegationsförteckningen grundar sig i huvudsak i följande händelser:

- Inför den nya politiska organisationen (POG) där arbetsmarknads- och funktionsrättsnämndens avvecklas och dess ansvarsområden fördelas till stöd- och omsorgsnämnden och socialnämnden, samt en del av socialnämndens ansvarsområden överflyttas till samhällsbyggnadsnämnden.
- Förändringar i delegation.

Föreslagna ändringar mot bakgrund av den nya politiska organisationen (POG) gäller *fr.o.m. 1 januari 2027*.

Föreslagna förändringar i delegation gäller *efter nämnden beslut i december 2026*.

Ändringar mot bakgrund av POG

Tillförs stöd- och omsorgsnämnden från arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden

- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), sid. 23.
- Beslut om insats i form av grupp- och serviceboende (ON 2.12).
- Beslut om att inte lämna ut journaler och handling enligt HSL (ON 3.9).

Förändringar i delegation och lagrum, allmänna delen

3.9	Insatser för personliga behov utöver vad som följer av 11 kap. 1 § SoL	11 kap. 4 § SoL	~~Socialsekreterare~~ Socialnämndens individ- och myndighetsutskott ~~Biståndshandläggare~~ Stöd och omsorgsnämnden	Ändrad delegation

Samt i allmänna delen:

-3.3, 5.12, 7.4, 13.6

Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Gävle KOMMUN

Besluts- och delegationsförteckning för ~~omvårdnadsnämnden~~ stöd- och omsorgsnämnden~~, arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~ och socialnämnden

FÖRSLAG

Välfärd Gävle
2026-11-06

Diarienummer:
26ON520
~~25AFN155~~
26SON260

Fastställd:
Omvårdnadsnämnden 2026-02-24 §10
~~Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden 2026-02-25 §13, 2026-05-27 §60~~
Socialnämnden 2026-02-26 §16, 2026-05-28 §87, 2026-09-24 §104

Innehållsförteckning

Förkortningar 4
Förkortningar lagar och andra föreskrifter 4
EU-förordningar samt internationella konventioner 5
Inledning 6
Allmänt om delegering 6
Anmälan av delegationsbeslut 7
Överklagande 7
Socialnämndens individ- och myndighetsutskott 7
Delegat i gemensamma delen 8
Delegat inom ~~omvårdnadsnämnden~~ stöd- och omsorgsnämnden 8
~~Delegat inom arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~ 9
Delegat inom socialnämnden 9
Gemensamt för stöd- och omsorgsnämnden och socialnämnden 11
1. Ordförandebeslut 11
2. Avtal – Inköp, upphandling och avtalsförvaltning 11
3. Handläggning 14
4. Avskrivning av skuld 15
5. Överklagande 15
6. Fullmakt/ombud/delgivningsmottagare 16
7. Yttranden 16
8. Allmänna handlingar och sekretess 17
9. Externa köp i individärenden 18
10. Personuppgifter 18
11. Smittskyddslag 19
12. Lex Sarah 19
13. Övrigt 19
Specifikt för stöd- och omsorgsnämnden 21
1. Avgiftshandläggning 21
2. Insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) 21
3. Hälso- och sjukvård 22
4. Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) POG 23
5. Allmänna handlingar och sekretess 24
6. Övrigt 24
Specifikt för socialnämnden 25
1. Yttranden 25
2. Övrigt 26
3. Insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) 27
4. Insatser för barn och ungdom 29
5. Insatser för vuxna 31
6. Lag om omhändertagande för vård av barn och unga (LVU) Nya LVU 32
7. Lag om placering av barn i skyddat boende (LSB) 36
8. Lag om förebyggande insatser till skydd för barn och unga vid bristande medverkan 37
9. Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) 38

9. Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL) 39
10. Familjerättsärende 40
11. Hälso- och sjukvård 41
12. Ekonomiskt bistånd POG 41
13. Dödsbo 42
14. Övrigt 43
Specifikt för socialjouren **44**
Delegerat av socialnämnden ~~och arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~ **44**
1. Socialtjänstlag (SoL) 44
2. Lag om omhändertagande för vård av barn och unga Nya LVU 44
3. Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) 45

Förkortningar

CSN	Centrala studiestödsnämnden
EVIN	Enheten våld i nära relationer
FEM	Familjehemsenhetsmyndighet
FES	Familjehemsenhet stöd
FMN	Föräldraföreningen mot narkotika
HVB	Hem för vård och boende
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
ME	Mottagningsenheten
ON??	~~Omvårdnadsnämnden~~ Stöd- och omsorgsnämnden
REU	Rekryteringsenhet uppdragstagare
SJ	Socialjouren
SON	Socialnämnden
RIA	Socialt arbete på kristen grund (organisation Hela Människan)
SoL/psyk	Socialtjänstlagen/målgruppen, personer med psykisk funktionsnedsättning
SKR	Sveriges kommuner och regioner
UEB	Utredningsenhet barn
UEU	Utredningsenhet ungdom
UEV	Utredningsenhet vuxen
Äo	Äldreomsorg

Förkortningar lagar och andra föreskrifter

BrB	Brottsbalk
FBL	Folkbokföringslag (1991:481)
FL	Förvaltningslag
FB	Föräldrabalk
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
KL	Kommunallag
LUL	Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVU	Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LSB	Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
LOV	Lag (2008:962) om valfrihetssystem
LVM	Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
PDL	Patientdatalag (2008:355)
PSL	Patientsäkerhetslag
SFB	Socialförsäkringsbalk
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag
TF	Tryckfrihetsförordning
UtlämnL	Lag (1970:375) om utlämning till Danmark, Finland, Island eller Norge för verkställighet av beslut om vård eller behandling

EU-förordningar samt internationella konventioner

Bryssel II-förordningen	Rådets förordning (EU) 2019/1111 av den 25 juni 2019 om behörighet, erkännande och verkställighet av avgöranden i äktenskapsmål och mål om föräldraansvar, och om internationella bortföranden av barn (Bryssel II-förordningen)
GDPR	General data protection regulation; Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter
1980 års Haagkonvention	Haagkonventionen den 25 oktober 1980 om de civila aspekterna på internationella bortföranden av barn
1996 års Haagkonvention	Haagkonventionen den 19 oktober 1996 om behörighet, tillämplig lag, erkännande, verkställighet och samarbete i frågor om föräldraansvar och åtgärder till skydd för barn

Inledning

Denna besluts- och delegationsförteckning avser ~~omvårdnadsnämnden~~ stöd- och omsorgsnämnden och socialnämnden. Besluts- och delegationsförteckning inleds med en gemensam del för de ~~tre~~ två nämnderna. I den delen finns delegering gällande exempelvis ordförandebeslut, handläggning, avtal, avgifter, fullmakter, yttranden, allmänna handlingar, sekretess och personuppgifter. De nämndspecifika delarna behandlar frågor som endast rör en nämnd. Närliggande sakfrågor kan dock finnas under både den gemensamma delen och även under den specifika delen.

Syftet är att där samla beslut som är gemensamma inom de ~~tre~~ två nämnderna och att på så vis få samma nivå på delegat. Delegationsförteckning är indelad efter lagrum samt ärendeområde.

Allmänt om delegering

I kommunallagen stadgas att kommunal nämnd ska bedriva verksamheten i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Fullmäktige ska utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Enligt kommunallagen får nämnd uppdra åt utskott, ledamot eller ersättare eller anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Dock får beslutanderätten inte delegeras i:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- medborgarförslag som väckts genom e-petition och som lämnats över till nämnden, samt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ärenden av principiell eller avvikande beskaffenhet eller av avsevärd ekonomisk betydelse ska avgöras av nämnden. Delegat kan, efter beslut av berörd chef, hänskjuta beslut av särskild svårighetsgrad till högre nivå i beslutsorganisationen. Beslutsfattares överordnad har alltid beslutanderätt i aktuell ärendegrupp, under förutsättning att chefen i fråga uppfyller i lag eller annan föreskrift uppställda behörighetskrav. Den i förteckningen angivna delegaten är alltså den i organisationen lägst behöriga beslutsfattaren. Den som mottagit delegationsuppdrag (delegat) får enligt gällande delegationsregler inte delegera uppdraget vidare till annan. Vidaredelegering är med andra ord inte tillåten, med undantag för vad som sägs i 6 kap. 36–37 §§ kommunallagen.

Anmälan av delegationsbeslut

Enligt kommunallagen ska varje nämnd besluta om i vilken utsträckning beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden. Samtliga brådskande beslut som beslutas av nämndsordföranden, så kallade ordförandebeslut, (enligt 6 kap. 39 § KL) anmäls till nästkommande nämndsammanträde.
När beslutet har anmälts på nämndens sammanträde noteras anmälan i sammanträdesprotokollet. Beslut som kan överklagas enligt laglighetsprövning går att överklaga fram till att tre veckor har gått från datumet då protokollet anslogs. Varje delegat ansvarar för att anmälan görs när det gäller beslut som kan överklagas via laglighetsprövning.

Överklagande

Förvaltningsbesvär

Ett beslut får överklagas av den som beslutet går emot om beslutet kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt. Beslutet kan bara överklagas av den det angår. I skollagen anges alla beslut som kan överklagas till förvaltningsrätten eller Skolväsendets överklagandenämnd enligt förvaltningsbesvär om inte direkt förbud för detta regleras.

Laglighetsprövning

Delegationsbeslut som inte kan överklagas med förvaltningsbesvär kan överklagas genom laglighetsprövning om inte direkt förbud för detta regleras. Laglighetsprövning innebär att domstolen endast gör en prövning av beslutets laglighet och inte lämplighet. Endast den som är medlem i kommunen kan överklaga.

Socialnämndens individ- och myndighetsutskott

Socialnämnden har ett individ- och myndighetsutskott som beslutar i ärenden enligt:

- socialtjänstlag,
- lag med särskilda bestämmelser om vård av unga,
- lag om placering av barn i skyddat boende,
- lag om vård av missbrukare i vissa fall,
- föräldrabalk,
- lag om förebyggande insatser till skydd för barn och unga vid bristande medverkan.

Delegat i gemensamma delen

1:e biståndshandläggare
1:e handläggare
1:e socialsekreterare
Biståndshandläggare SoL
Biståndshandläggare SoL/LSS
Biståndshandläggare SoL/psyk
Biträdande sektorchef
Dataskyddsamordnare
Delegatens överordnade chef
Delegat i ursprungsbeslut
Delegat vid ursprungsbeslut – syftar till nivå på delegationen och är inte personbundet
Ekonomichef
Enhetschef
Enhetschef handläggning
Enhetschef arbetsmarknad och stöd
Enhetschef i verkställighet
Familjerättssekreterare
Försörjningsstödshandläggare
Jurist
Avdelningschef
Medicinsk ansvarig för rehabilitering
Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Ordförande i ~~omvårdnadsnämnden~~ stöd- och omsorgsnämnden
Ordförande i socialnämnden
Sektorchef
Socialnämndens individ- och myndighetsutskott
Socialsekreterare (barnsekreterare likställs med socialsekreterare)
Socialt ansvarig samordnare
Specialisthandläggare*
Särskild utsedd handläggare**
Verksamhetschef handläggning

Delegat inom ~~omvårdnadsnämnden~~ stöd- och omsorgsnämnden

1:e biståndshandläggare
Administratör LSS
Avgiftshandläggare
Biståndshandläggare SoL
Biståndshandläggare SoL/LSS
Biståndshandläggare SoL/psyk
Boendesamordnare
Delegat vid ursprungsbeslut – syftar till nivå på delegationen och är inte personbundet
Enhetschef i handläggning

Enhetschef i verkställighet
Medicinsk ansvarig för rehabilitering
Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Socialt ansvarig samordnare
Specialisthandläggare*
Särskild utsedd handläggare**
Verksamhetschef HSL
Ordförande i stöd- och omsorgsnämnden (tillagt)

~~Delegat inom arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~

~~1:e försörjningsstödshandläggare~~
~~1:e handläggare~~
~~1:e socialsekreterare~~
~~Administratör LSS~~
~~Avgiftshandläggare~~
~~Biståndshandläggare SoL/LSS~~
~~Biståndshandläggare SoL/psyk~~
~~Boendesamordnare~~
~~Försörjningsstödsadministratör~~
~~Försörjningsstödshandläggare~~
~~Socialt ansvarig samordnare~~
~~Socialsekreterare~~
~~Specialisthandläggare*~~
~~Särskild utsedd handläggare**~~
~~Verksamhetschef administrativt stöd??~~
~~Verksamhetschef myndighet??~~

Delegat inom socialnämnden

1:e socialsekreterare (1:e barnsekreterare likställs med 1:e socialsekreterare)
~~Alkoholhandläggare~~
1:e försörjningsstödshandläggare
1:e handläggare
Avgiftshandläggare
Delegat vid ursprungsbeslut – syftar till nivå på delegationen och är inte personbundet
Enhetschef enheten våld i nära relationer
Enhetschef familjehemsenhet myndighet
Enhetschef familjehemsenhet stöd
Enhetschef förebyggande enheten
Enhetschef mottagningsenheten
Enhetschef myndighet
Enhetschef utredningsenhet uppdragstagare
Enhetschef socialjouren

Enhetschef utredningsenhet barn
Enhetschef utredningsenhet ungdom
Enhetschef utredningsenhet vuxna
Familjehemssekreterare
Familjerättsassistent
Familjerättssekreterare
Försörjningsstödsadministratör
Försörjningsstödshandläggare
Förändringsledare (tillagt, se SON 12.8)
~~Gruppchef livsmedel och tillstånd~~
Handläggare
~~Miljöinspektör livsmedel och tillstånd~~
Ordförande
~~Restauranginspektör~~
Socialt ansvarig samordnare
Socialnämndens individ- och myndighetsutskott
Socialsekreterare (barnsekreterare likställs med socialsekreterare)
Socialsekreterare socialjouren
Specialisthandläggare*
Särskild utsedd handläggare**
Särskild utsedd tjänsteman enligt namnförteckning***

* ”Specialisthandläggare”, förordnande som innebär utökad delegation i egna ärenden.
** ”Särskild utsedd handläggare” utses av verksamhetschef eller annan överordnad chef
*** ”Särskilt utsedd tjänsteman” utses av socialnämnden

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
1. Ordförandebeslut				
1.1	Beslut på nämndens vägnar i ärende som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande i ~~omvård-nadsnämnden~~ stöd- och omsorgsnämnden ~~arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~ och socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
1.2	Beslut att återkalla ett förvaltningsbeslut på grund av tvingande säkerhetsskäl	37 § andra stycket 2 p FL	Ordförande i ~~omvård-nadsnämnden~~ stöd- och omsorgsnämnden, ~~arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~ och socialnämnden	
2. Avtal – Inköp, upphandling och avtalsförvaltning				
2.1	Beslut gällande sektorsövergripande avtal		Sektorchef	Avser tecknande, förlängning och hävande etc. Motsvarar firmatecknare Ersättare: ekonomichef och biträdande sektorchef
2.2	Tecknande av avtal med externa utförare av verksamhet	4 kap. 3 § SoL	Biträdande sektorchef	Driftsentreprenads avtal (LOU), ramavtal (LOU) och avtal om att bli extern utförare enligt LOV
2.3	Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till socialnämnden när gallrings-skyldigheten inträder	17 kap. 3 § SoL	Biträdande sektorchef	
2.4	Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande ska lämnas till socialnämnden när gallrings-skyldigheten inträder	17 kap. 10 § SoL	Biträdande sektorchef	
2.5	Tecknande samverkansavtal eller förlängning av pågående avtal med kommuner, regioner samt motsvarande	7 kap. 2 § SoL	Sektorchef	Kan även gälla kommuner eller motsvarande och myndigheter i utlandet
2.6	Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen om att samverka	7 kap. 3 § SoL	Sektorchef	
2.7	Teckna överenskommelse om ersättning vid skadeståndsanspråk från enskild upp till 25 000 kr		Säkerhetssamordnare	Verkställs genom utanordning via dagbokföringen

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
2.8	Beslut om att initiera en upphandling om frågan inte har behandlats i samband med projektbeställning, repetitiva ramavtal och/eller om beslut redan finns.		Chef med budgetansvar för det som upphandlas Välfärd Inköpssamordnare Välfärd Enhetschef inköp och upphandling Styrning och stöd	Gäller ej upphandling av kärnverksamhet då ansvarig nämnd fattar beslut om att överlåta verksamhet till privat utförare.
2.9	Beslut under en upphandling enligt upphandlingsprocess **över** tröskelvärdet	Enligt, upphandlings-lagarna, direktiven och praxis	Chef med budgetansvar för det som upphandlas Inköpssamordnare För upphandlingar som avser kärnverksamhet: Biträdande sektorchef Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Enhetschef inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist	Ex. att avbryta annonserad upphandling, tecknande av avtal etc.
2.10	Beslut under en upphandling enligt upphandlingsprocess **under** tröskelvärdet	Enligt, upphandlings-lagarna, direktiven och praxis	Chef med budgetansvar för det som upphandlas Inköpssamordnare För upphandlingar som avser kärnverksamhet: Biträdande sektorchef Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Enhetschef inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist Avtalscontroller Systemförvaltare Inköpscontroller Inköpskoordinator Verksamhetsutvecklare	Ex. att avbryta annonserad upphandling
2.11	Utfärda fullmakt till annan upphandlande myndighet att få företräda Gävle kommun i denna egenskap (samordnad upphandling)		Sektorchef Ekonomichef Biträdande sektorchef Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Enhetschef inköp och upphandling	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
2.12	Beslut om tilldelning och tecknande av avtal för upphandling **över** tröskelvärdet		Chef med budgetansvar för det som upphandlas Inköpssamordnare För upphandlingar som avser kärnverksamhet: Biträdande sektorchef Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Enhetschef inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist	
2.13	Beslut om tilldelning och tecknande av avtal för upphandling **under** tröskelvärdet		Chef med budgetansvar för det som upphandlas Inköpssamordnare För upphandlingar som avser kärnverksamhet: Biträdande sektorchef Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Enhetschef inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist Avtalscontroller Systemförvaltare Inköpscontroller Inköpskoordinator Verksamhetsutvecklare	
2.14	Beslut under avtalsförvaltningen, och om avtalade sanktioner om inte annat anges		Chef med budgetansvar för det som upphandlas Inköpssamordnare För upphandlingar som avser kärnverksamhet: Biträdande sektorchef Upphandlingscontroller Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Enhetschef inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist Avtalscontroller Systemförvaltare Inköpscontroller Inköpskoordinator Verksamhetsutvecklare	Ex. beslut om prisförändring, optionsbeslut och vite

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
2.15	Beslut om uppsägning och hävning av avtal		Chef med budgetansvar för det som upphandlas Inköpssamordnare För upphandlingar som avser kärnverksamhet: Biträdande sektorchef Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Enhetschef inköp och upphandling Upphandlingsjurist	
2.16	Yttrande till domstol i mål om överprövning		Sektorchef Ekonomichef Biträdande sektorchef Jurist Samt följande funktioner på Styrning och stöd: Upphandlingsjurist Jurist	
3. Handläggning				
3.1	Beslut att avskriva ärende		Enhetschef inom handläggning 1:e socialsekreterare 1:e handläggare	
3.2	Beslut att avvisa ärende		Enhetschef inom handläggning 1:e socialsekreterare 1:e handläggare	
3.3	Beslut i sakfrågan, vid ansökan, när utredning inte kan genomföras		Enhetschef inom handläggning 1:e biståndshandläggare	
3.4	Anmälan till överförmyndarnämnden när behov av god man, förmyndare eller förvaltare föreligger, samt när sådant behov upphör	5 kap. 3 § SoF 15 § 6 stycket LSS	Enhetschef i verkställighet* Socialsekreterare Försörjningsstöds-handläggare Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS Bostadssocial handläggare	*Gäller ej externa utförare, då de har eget ansvar enligt lag
3.5	Beslut att avvisa ombud och biträde då skäl föreligger	14 § FL	Socialsekreterare Försörjningsstöds-handläggare Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
3.6	Föreläggande att styrka ombudets behörighet	15 § FL	Socialsekreterare Försörjningsstöds-handläggare Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	
3.7	Rättelse av beslut på grund av uppenbar felaktighet med stöd av förvaltningslagen	36 § FL	Delegat i ursprungsbeslut	
3.8	Ändring av beslut	37–39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	Exklusive upphörande av tvingande säkerhetsskäl enligt 37 § 2 st. 2 p. Se 1.2 ovan.
3.9	Insatser för personliga behov utöver vad som följer av 11 kap. 1 § SoL	11 kap. 4 § SoL	~~Socialsekreterare~~ Socialnämndens individ- och myndighetsutskott ~~Biståndshandläggare~~ Stöd- och omsorgs-nämnden	Ändrad delegation
3.10	Tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning	11 kap. 5 § SoL	Socialnämnden	
3.11	Inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildes identitet vid genomförande av en insats enligt 11 kap. 5 § SoL	14 kap. 5 § SoL	Socialnämnden	
3.12	Avslå begäran om att lämna uppgifter muntligt inför socialnämnden	14 kap. 8 § SoL	Ordförande i socialnämnden	
3.13	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt	14 kap. 9 § SoL	Delegat i ursprungsbeslut; dock som lägst 1:e socialsekreterare/ biståndshandläggare/ handläggare	
4. Avskrivning av skuld				
4.1	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift till enskild	32 kap. 1 § SoL 33 kap. 6 § SoL	Ekonomichef	
4.2	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift till enskild enligt socialtjänstlagen.	32 kap. 2 och 3 §§ SoL	Enhetschef	
5. Överklagande				
5.1	Yttrande med anledning av överklagande av delegats beslut		Delegat i ursprungsbeslut Jurist	I första hand delegat i ursprungsbeslut
5.2	Omprövning vid överklagande av beslut	38–39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	
5.3	Beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan	45 § FL	Delegat i ursprungsbeslut	Beslutet benämns rättidsprövning
5.6	Prövning vid jävsinvändning	16–18 §§ FL	Enhetschef inom handläggning	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
5.7	Beslut att begära eller att ej begära prövningstillstånd samt beslut att överklaga eller att ej överklaga domstolsbeslut till förvaltningsrätt och kammarrätt		Delegat vid ursprungs-beslut Jurist	
5.8	Beslut att begära prövningstillstånd till Högsta Förvaltningsdomstolen		Delegat vid ursprungs-beslut Jurist	
5.9	Beslut om föreläggande för en enskild att avhjälpa en brist i en framställning	20 § FL	Delegat i ursprungsbeslut	
5.10	Beslut att avslå begäran om att avgöra ett ärende	12 § FL	Enhetschef inom handläggning	
5.11	Yttrande vid överklagan om beslut enligt punkt 5.10		Enhetschef inom handläggning	
5.12	Beslut om begäran om inhibition	28 § förvaltnings-processlagen	~~Enhetschef inom handläggning~~ ~~Avdelningschef~~ ~~Socialnämndens individ- och myndighetsutskott*~~ Delegat i ursprungsbeslut* Jurist	* Socialnämndens individ- och myndighets-utskott har beslutanderätt i egna fattade beslut
6. Fullmakt/ombud/delgivningsmottagare				
6.1	Beslut att företräda nämnden i domstol i mål och ärenden som rör enskild, eller beslut att utse ombud i sådana fall	30 kap. 2 § SoL	Enhetschef Jurist	
6.2	Beslut om fullmakt att företräda nämnden i övriga mål och ärenden, eller beslut att utse ombud i sådana fall	30 kap. 2 § SoL	Avdelningschef Jurist	
6.3	Utfärdande av fullmakt och kvittens av ankommande värdepost		Sektorchef	Ersättare: Biträdande sektorchef
6.4	Utfärdande av rättegångsfullmakt i tvistemål	12 kap. 8 § rättegångsbalken	Sektorchef	Ersättare: Biträdande sektorchef
6.5	Delgivningsmottagare	27 § i det gemensamma reglementet för Gävle kommun	Sektorchef Biträdande sektorchef Registrator* Arkivarie* Avdelningschef** Verksamhetschef** Enhetschef**	*De funktioner som ansvarar för sektorns postöppning **Inom den verksamhet det berör
7. Yttranden				
7.1	Yttrande till överförmyndare eller tingsrätt angående förordnande av god man eller förvaltare	11 kap. 16 § FB	Socialsekreterare Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS Enhetschef i verkställighet*	*Gäller ej externa utförare, då de har eget ansvar enligt lag

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
7.2	Yttrande till Skatteverket ang. A. felaktig/ofullständig folkbokföring, och B. skyddade personuppgifter	A. 32 c § FBL B. 17 a § andra stycket FBL	Handläggare/ socialsekreterare	
7.3	Yttrande till IVO och domstol gällande ej verkställda gynnande beslut samt övriga tillsynsärenden som handläggs av IVO och domstol	28 kap. 5 och 8 §§ SoL samt 34 kap. 5 och 6 §§ SoL	Avdelningschef	
7.4	Överklagande av beslut från IVO	35 kap. 2 § SoL 27 § LSS	Avdelningschef	Observera att beslut om att överklaga i en del fall är av sådan karaktär att det bör fattas av socialnämnden eller socialnämndens individ- och myndighetsutskott (se 6 kap. 38 § KL)
7.5	Underrättelse till Folkhälsomyndigheten	15 kap. 6 § SoL	Enhetschef	Meddela om skadligt bruk eller beroende av nya medel.
7.6	Yttranden avseende - sådant som inte är reglerat i besluts- och delegationsförteckningen i övrigt, - direktbesvarande till myndigheter i ärenden ställd till nämnd* - remissvar - övriga elevärenden, samt -myndighetsbeslut och övriga överklaganden -övriga tillsynsmyndigheter		Avdelningschef Jurist	*Beslut om att remisser ställd till nämnd ska hanteras av tjänstemannaorganisationen sker i samråd med ordförande Yttranden till Justitieombuds-mannen och Justitiekanslern beslutas alltid av nämnd
8. Allmänna handlingar och sekretess				
8.1	Fatta överklagbart beslut om att inte lämna ut journaler och handlingar som härrör från socialtjänst inklusive verksamhet som bedrivs med stöd av LSS.	2 kap. 1–2 §§ TF, 6 kap. 3–4 §§ samt 10 kap. 4, 13–14 §§ OSL	Enhetschef Enhetschef i verkställighet*	*Externa utförare ansvarar för begäran om utlämnande av upprättad handling under pågående tjänsteköp, enligt gällande lagstiftning HSL, SoL, LSS eller likalydande lagstiftning utifrån sitt uppdrag.

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
				Utlämnande av allmän handling är verkställighet, menprövning sker alltid vid utlämnande. Legaldefinitionen av socialtjänst finns i 1 kap. 2 § SoL.
8.2	Fatta överklagbart beslut om att inte lämna ut allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 1, 15 §§ TF, tillämpliga lagrum i OSL	Sektorchef* Avdelningschef Jurist Kommunjurist, sektor Styrning och stöd	*Gäller handlingar som ej härrör till ~~ett kontor~~ en avdelning Utlämnande av allmän och offentlig handling är verkställighet, menprövning sker alltid vid utlämnande
9. Externa köp i individärenden				
9.1	Beslut om köp av tjänst avseende insatser i individärenden		Enhetschef inom handläggning	Såväl inom som utom ramavtal.
10. Personuppgifter				
10.1	Befogenhet att underteckna personuppgiftsbiträdesavtal för den personuppgiftsansvariges del	Art. 28 GDPR	Biträdande sektorchef	
10.2	Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten när det är osannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter	Art. 33.1 GDPR	Dataskyddssamordnare	
10.3	Beslut att helt eller delvis avslå den registrerades begäran eller inte vidta åtgärder med anledning av begäran	Art. 12, Art. 15-22 GDPR	Dataskyddssamordnare	Avser rätten till tillgång (registerutdrag), rätten till rättelse och radering, rätten att bli bortglömd, rätten till begränsning av behandling, rätten till dataportabilitet, rätten att göra invändningar och automatiserat beslutsfattande

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
10.4	Beslut att förlänga tiden för tillhandahållande av information till den registrerade vid komplicerad begäran, maximalt ytterligare två månader	Art. 12.3 GDPR	Dataskyddssamordnare	
10.5	Beslut att ta ut en avgift vid uppenbart ogrundade och orimliga begäranden från den registrerade	Art. 12.5 a-b GDPR	Dataskyddssamordnare	
11. Smittskyddslag				
11.1	Lämna upplysningar till smittskyddsläkare efter underrättelse från denne	6 kap. 11 § smittskydds-lagen	Enhetschef inom handläggning och verkställighet	
11.2	Anmäla till smittskyddsläkare om den smittade inte följer de meddelade förhållningsreglerna	6 kap. 12 § smittskydds-lagen	Enhetschef inom handläggning och verkställighet	
12. Lex Sarah				
12.1	Beslut att anmäla ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg	27 kap. 6 § SoL 24 f § LSS	Socialt ansvarig samordnare	Gäller ej externa utförare, då de har eget ansvar enligt lag
12.2	Beslut att avsluta Lex Sarah-utredning	27 kap. 5 § SoL 24 e § LSS	Socialt ansvarig samordnare	Gäller ej externa utförare, då de har eget ansvar enligt lag
13. Övrigt				
13.1	Beslut om att enskild tjänsteman fråntas rätten att nyttja delegation enligt denna förteckning		Delegatens överordnade chef	Avser endast möjligheten att minska beslutanderätten.
13.2	Anmälan om bidragsbrott	6 § bidrags-brottslag	Enhetschef försörjningsstöd Enhetschef myndighet	Gäller bara vid utbetalningar till enskild, enligt lag
13.3	Under löpande år besluta om beslutsattestanter		Sektorchef	
13.4	Besluta om granskare/mottagningsattestanter		Ekonomichef	
13.5	Beslut om bidrag - ur fonder till enskilda upp till 25 % av basbelopp samt - till föreningar med verksamhet i överensstämmelse med fondvillkoren		Ekonomichef	Ersättare: Verksamhetschef planering, analys och utvärdering
13.6	Anmälan och ändringar i Omsorgsregistret (IVO)	26 kap. 1–2 §§ SoL, 23 § LSS	~~Biträdande sektorchef~~ Verksamhetschef	
13.7	Utföra redaktionella ändringar i besluts- och delegationsförteckningen		Sektorchef	Avser endast redaktionella

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
				ändringar, ej ändringar i sak
13.8	Besluta om att hos Kronofogdemyndigheten ansöka om handräckning eller att hos allmän domstol ansöka om stämning i ärenden om avhysning av hyresgäst		Jurist	
13.9	Att ta ut egenavgifter	32 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Biståndshandläggare Handläggare	
13.10	Ändring av egenavgift	32 kap. 10 § SoL	Socialsekreterare Biståndshandläggare Handläggare	Ändring av egenavgift om något förhållande som påverkar avgiftens storlek har ändrats

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
1. Avgiftshandläggning				
STON 1.1	Beslut om avgift inom stöd- och omsorgs-nämnden ansvarsområde	32 kap. 1, 4–10 §§ SoL	Avgiftshandläggare	
STON 1.2	Beslut om individuellt tillägg avseende kostnad för – dubbelt boende – arvode till god man – övriga utgifter	32 kap. 1, 4–10 §§ SoL	Avgiftshandläggare	
2. Insatser enligt socialtjänstlagen (SoL)				
STON 2.1	Beslut om att utredning ska inledas	14 kap. 2 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	
STON 2.2	Beslut om insats i form av vård- och omsorgsboende	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	
STON 2.3	Beslut om rätten till medboende	11 kap. 3 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	
STON 2.4	Beslut om insats i form av trygghetslarm	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	
STON 2.5	Beslut om insats i form av dagverksamhet	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	
STON 2.6	Beslut om insats i form av korttidsplats	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef myndighet	
STON 2.7	Beslut om insats i form av avlösningsvistelse	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	
STON 2.8	Beslut om insats i form av hjälp i hemmet	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	~~Utföraren sätter in akuta och nödvändiga insatser (även vak) som upp-kommer under obekväm arbetstid. Men runt hemsjukvårds-patienter god-känner konsult-sjuksköterska under obekväm arbetstid att akut behov av vak sätts in.~~
STON 2.9	Beslut om vak vid vård i livets slutskede	HSL 2017:30 SOU 1995:5 Nationellt programområde Palliativ vård	Legitimerade sjuksköterskor VÅBO/HSV/LSS/Social psykiatrin	Sjuksköterska bedömer och beslutar om vak vid vård i livets slutskede. Ett vak är tidsbegränsat och

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
				ska utvärderas kontinuerligt.
STON 2.10	Beslut om insats enligt 11 kap. 1 § SoL vid flytt från annan kommun	29 kap. 7 § SoL	Biståndshandläggare SoL, SoL/psyk och SoL/LSS	Beslutet benämns förhandsbesked
STON 2.11	Beslut om insats kontaktperson a) upp till 20 timmar/månad	11 kap. 1 § SoL 8 kap. 1 § SoL	Enhetschef myndighet	
	b) utöver 20 timmar/månad	11 kap. 1 § SoL 8 kap. 1 § SoL	Enhetschef myndighet	
STON 2.12 POG	Beslut om insats i form av gruppboende och serviceboende	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare SoL/psyk och SoL/LSS	
3. Hälso- och sjukvård				
STON 3.1	Beslut om att till IVO anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap. 5 § PSL 4 kap. 6 § Hälso- och sjukvårds-förordningen (2017:80)	Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinsk ansvarig för rehabilitering	Kommunen har ansvar även i externa verksamheter på entreprenad
STON 3.2	Beslut om att till Läkemedelsverket och tillverkare anmäla medicinteknisk produkt vid funktionsfel och försämring av en produkts egenskaper eller prestanda samt vid felaktigheter i bruksanvisning eller märkning som har lett till eller kunde ha lett till en patients, en användares eller en annan persons död eller allvarlig försämring av hälsotillståndet	5 kap. HSLF-FS 2021:52 Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården	Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinsk ansvarig för rehabilitering	Kommunen har ansvar även i externa verksamheter på entreprenad
STON 3.3	Beslut om rutin för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	4 kap. 6 § Hälso- och sjukvårds-förordningen (2017:80)	Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinsk ansvarig för rehabilitering	Kommunen har ansvar även i externa verksamheter på entreprenad
STON 3.4	Beslut om att utse ansvarig sjuksköterska för läkemedelsförråd och läkemedelsrekvisition inom särskilda boendeformer samt hemsjukvård	4 kap. 6 § Hälso- och sjukvårds-förordningen (2017:80)	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Kommunen har ansvar även i externa verksamheter på entreprenad
STON 3.5	Undertecknande av samverkansavtal för läkarmedverkan	16 kap. 1 § HSL	Verksamhetschef HSL	
STON 3.6	Beslut om anmälan av legitimerad personal som kan utgöra fara för patientsäkerheten till IVO	3 kap. 7 § PSL (2010:659)	Biträdande sektorchef	
STON 3.7	Anmälan och revidering i vårdgivarregistret (IVO)	2 kap. PSL (2010:659)	Särskild utsedd handläggare	
STON 3.8	Yttranden till patientnämnd		Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinsk ansvarig för rehabilitering	
STON 3.9 **POG**	Fatta överklagbart beslut om att inte lämna ut journaler och handlingar som härrör från verksamhet enligt HSL	2 kap. 1–2 §§ TF, 6 kap. 3–4 §§ samt 10 kap. 4, 13–14 §§ OSL,	Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinskt ansvarig för rehabilitering	Kommunen har ansvar även i externa verksamheter på

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
		8 kap. 2 § PDL		entreprenad. Utlämnande av allmän handling är verkställighet, menprövning sker alltid vid utlämnande
4. Lag om stöd- och service till vissa funktionshindrade (LSS) POG				
STON 4.1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.2	Beslut om biträde av personlig assistent	9 § 2 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.3	Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans utöver assistansersättning	9 § 2 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.4	Beslut om ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans	9 § 2 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.5	Beslut om merkostnad för sjuklön	9 § 2 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS Administratör LSS	
STON 4.6	Beslut om utbetalning av ekonomiskt stöd enligt 9 § 2 p LSS till annan än den ersättningsberättigade	11 § LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.7	Beslut om att kräva återbetalning vid felaktig ekonomisk ersättning enligt 9 § 2 p LSS	12 § LSS	Enhetschef myndighet	
STON 4.8	Beslut om ledsagarservice	9 § 3 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.9	Beslut om biträde av kontaktperson a) upp till 20 timmar/månad	9 § 4 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
	b) över 20 timmar/månad	9 § 4 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.10	Beslut om arvode och omkostnadsersättning utöver nämndens fastställda princip		Enhetschef REU	Princip fastställd i 19AFN64, se rutin för ersättning till uppdragstagare (VG-RUT-S-5806)
STON 4.11	Beslut om avlösarservice i hemmet	9 § 5 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.12	Beslut om korttidsvistelse utanför hemmet	9 § 6 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.13	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	9 § 7 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.14	Beslut om boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § 8 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
STON 4.15	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	9 § 9 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
STON 4.16	Undertecknande samt uppsägning av andrahandskontrakt vid uthyrning av gruppbostad och servicebostad		Boendesamordnare*	*även vid drift-entreprenad
STON 4.17	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	9 § 10 p LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	
~~**ON 4.18**~~	~~Fastställande av avgift från förälder i samband med placering av barn~~	~~20 § LSS, 6 kap. 2–4 §§ SFS~~	~~Avgiftshandläggare~~	
~~**ON 4.19**~~	~~Beslut om att nämnden ska uppbära underhållsstöd~~	~~20 § LSS 18 kap. 19 § SFB~~	~~Avgiftshandläggare~~	
STON 4.20	Beslut om insats enligt 9 § LSS vid flytt från annan kommun	16 § LSS	Biståndshandläggare SoL/LSS	Beslutet benämns förhandsbesked
STON 4.21	Beslut om insats i form av kontaktperson a) upp till 20 timmar/månad	11 kap. 1 § SoL 13 kap. 7 § SoL	Enhetschef myndighet	
	b) utöver 20 timmar/månad	11 kap. 1 § SoL 13 kap. 7 § SoL	Enhetschef myndighet	
5. Allmänna handlingar och sekretess				
STON 5.1	Fatta överklagbart beslut om att inte lämna ut journaler och handlingar som härrör från verksamhet enligt HSL	2 kap. 1–2 §§ TF, 6 kap. 3–4 §§ och 10 kap. 4, 13–14 §§ OSL, 8 kap. 2 § PDL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinskt ansvarig för rehabilitering	Kommunen har ansvar även i externa verksamheter på entreprenad. Utlämnande av allmän handling är verkställighet, menprövning sker alltid vid utlämnande
6. Övrigt				
STON 6.1	Undertecknande samt uppsägning av andrahandskontrakt vid uthyrning av lägenhet i vård- och omsorgsboende		Enhetschef i verkställighet Boendesamordnare*	*Gäller bara vid driftentreprenader

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
1. Yttranden				
SON 1.1	Yttrande angående undantag från bestämmelserna om förbud för barn under 15 år att medverka vid offentliga tillställningar	21 § Allmänna ordningsstadgan	Enhetschef inom ME, UEB, UEU och FEM	
SON 1.2	Yttranden i frågor om körkort, trafikkort och flygcertifikat		Socialsekreterare	
SON 1.3	Yttranden i frågor om vapenlicens och hemvärnet		1:e socialsekreterare UEV och ME	
SON 1.4	Yttrande till polismyndigheten om utfärdande av pass för barn under 18 år	3 § pass-förordning (1979:664)	Socialsekreterare Familjerättssekreterare	
SON 1.5	Yttrande till allmän domstol om överlämnande till särskild vård för unga	32 kap. 1 § BrB	Socialsekreterare	
SON 1.6	Yttrande till åklagarmyndighet eller till allmän domstol	11 § LUL	Socialsekreterare	
SON 1.7	Yttrande till åklagarmyndighet	14 § första stycket lag (2024:7) om preventiva vistelseförbud	Socialsekreterare	
SON 1.8	Underrättelse till åklagare	15 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	Avser varning enligt 30 b § LUL eller undanröjande av påföljd enligt 32 kap. 4 § BrB
SON 1.9	Yttrande till allmän domstol då LVM är aktuell	31 kap. 2 § BrB	Socialsekreterare	
SON 1.10	Yttrande till IVO och domstol efter beslut att inte ta emot ärende	29 kap. 10–12 §§ SoL	Enhetschef myndighet	
SON 1.11	Yttrande över ansökan om bostadsbidrag till familj där barn vistas i familjehem, bostadstillägg till institution eller till hushåll där någon familjemedlem har en funktionsnedsättning	93 kap. 2 § SFB och 98 kap. 11 § SFB	Socialsekreterare	
SON 1.12	Yttrande till Skatteverket ang. A. felaktig/ofullständig folkbokföring, och B. skyddade personuppgifter	A. 32 c § FBL B. 17 a § andra stycket FBL	Socialsekreterare	
SON 1.13	Yttrande till allmän domstol, Åklagarmyndigheten eller Kriminalvården angående A. den misstänktes personliga förhållanden, eller B. upplysningar om huruvida utlänningen har barn i Sverige och,	A. 6 § första stycket lagen (1991:2041) om särskild personutredning i brottmål, m.m.	Socialsekreterare	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
	om så är fallet, om barnets behov av kontakt med utlänningen, hur kontakten har varit och hur den skulle påverkas av att utlänningen utvisas.	B. 6 § andra stycket lagen (1991:2041) om särskild personutredning i brottmål, m.m.		
SON 1.14	Yttrande till Polismyndigheten, Säkerhetspolisen, Migrationsverket, en migrationsdomstol eller Migrationsöverdomstolen angående utlännings personliga förhållanden	17 kap. 1 § utlänningslagen	Socialsekreterare	
SON 1.15	Ansökan om samarbete enligt art 78–80 Bryssel II-förordningen	Art. 78–80 Bryssel II-förordningen	Socialnämnden	Se Internationella barnskyddsärenden - Regeringen.se för mer information
SON 1.16	Ansökan om återförande av barn eller umgänge enligt 1980 års Haagkonvention	art. 8 samt art 24 m.fl. 1980 års Haagkonvention	Socialnämnden	Formulär finns på Ansökningsformulär för återförande av barn - Regeringen.se
SON 1.17	Anmälan om handräckning till Polismyndigheten avseende utlämning av barn inom Norden		Socialnämnden	Det är Polismyndigheten som är ansvarig och behörig myndighet att lämna in ansökan till aktuellt nordiskt land. Se UtlämnL.
2. Övrigt				
SON 2.1	Beslut att socialnämnden i visst fall ska uppbära barnbidrag	16 kap. 18 § SFB	Socialsekreterare	
SON 2.2	Beslut att polisanmäla misstanke om brott	10 kap. 1, 2, 21, 22, 22 a, 23 §§ OSL	Socialsekreterare efter 2 år i tjänst	T.ex. polisanmälan med stöd av 10 kap. 21 § OSL: Brott enligt 3, 4 eller 6 kap. brottsbalken eller lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor, mot ett barn. Inkl. försök, förberedelse och stämpling till sådana brott.
SON 2.3	Beslut att inte polisanmäla misstanke om brott mot barn		Enhetschef för UEB, UEU, ME, FEM och EVIN	
SON 2.4	Väcka talan om överflyttning av vårdnad	6 kap. 7, 8, 8 a och 9 §§ FB	Socialnämnden	Delegeringsförbud enligt lag
SON 2.5	Förhandsbesked om insats enligt SoL vid flytt till annan kommun	29 kap.7 § SoL	Enhetschef handläggning	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 2.6	Beslut om framställning till annan kommun om överflyttning av ärende Meddela inställning till begäran om överflyttning från annan kommun	29 kap. 10 § andra och tredje stycket SoL	Enhetschef handläggning	
SON 2.7	Ansöka om överflyttning hos IVO, om berörda kommuner inte är överens	29 kap. 11 § SoL	Enhetschef handläggning	
SON 2.8	Beslut i fråga om mottagande av ärenden från annan kommun	29 kap. 10–12 §§ SoL	Enhetschef handläggning	
SON 2.9	Beslut om bidrag (föreningsstöd) till social verksamhet med insatser upp till 50 % av basbelopp per år		Särskild utsedd handläggare	
SON 2.10	Beslut om att handläggare utan socionomexamen bedöms inneha annan relevant examen för utförande av sådana uppgifter rörande barn och unga	25 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Se vidare om bedömning av annan relevant examen, 3 kap. 1-3 §§ HSLF-FS 2017:79.
SON 2.11	Ansökan om god man för ensamkommande barn	3 § första stycket lagen (2005:429) om god man för ensam-kommande barn	Socialsekreterare	
3. Insatser enligt socialtjänstlagen (SoL)				
SON 3.1	Beslut om att utredning ska inledas	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	Enligt 20 kap. 1 § SoL ska en omedelbar skyddsbedömning göras när anmälan rör barn eller unga. För nämndens utredningsskyldighet enligt 7 § LVM är det tillräckligt att det kan finnas skäl för tvångsvård för att en utredning ska påbörjas, dvs. att det kan antas att förutsättningarna är uppfyllda.
SON 3.2	a) Beslut om att utredning inte ska inledas	14 kap. 2 § SoL	Enhetschef 1:e socialsekreterare Socialsekreterare* ME, UEU, UEB, EVIN, FEM och UEV	*efter 2 år i tjänst
	b) Beslut att inte inleda separat utredning under pågående utredning	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	Nya uppgifter tillförs i så fall pågående utredning
SON 3.3	Beslut om att utredning inte ska föranleda åtgärd	14 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare Specialisthandläggare Socialsekreterare* ME	*efter 2 år i tjänst

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 3.4	a) Beslut om övrigt ekonomiskt bistånd upp till 10 % av basbelopp	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Se t.ex. Belopp och procent | Skatteverket för mer information om innevarande och tidigare års prisbasbelopp
	b) Beslut om övrigt ekonomiskt bistånd upp till 25 % av basbelopp	12 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare	
	c) Beslut om övrigt ekonomiskt bistånd upp till 50 % av basbelopp	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef FEM, UEU, UEB, UEV och EVIN	
	d) Beslut om övrigt ekonomiskt bistånd över 50 % av basbelopp	12 kap. 1 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 3.5	Beslut om återkrav av felaktigt utgivet ekonomiskt bistånd	33 kap. 1 § SoL	Enhetschef*	*Vid beslut enligt SON 3.4 d tillfaller dock rätten att besluta om återkrav socialnämndens individ- och myndighetsutskott
SON 3.6	Beslut om insats kontaktfamilj	11 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare Specialisthandläggare	
SON 3.7	Beslut om insats kontaktperson a) upp till 20 timmar/månad	11 kap. 1 § SoL 8 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare Specialisthandläggare	
	b) utöver 20 timmar/månad	11 kap. 1 § SoL 8 kap. 1 § SoL	Enhetschef myndighet	
SON 3.8	Beslut om arvode och omkostnadsersättning utöver nämndens fastställda princip	*	Enhetschef REU, FEM och FES	*Grunden för all ersättning till familje- och jourhem är avtalet med dem
SON 3.9	Beslut om öppenvårdsinsatser för barn, ungdom och familj Beslut om öppenvårdsinsatser för vuxen	11 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare* Socialsekreterare**	*barn, ungdom och familj **vuxen
SON 3.10	Beslut om förtur till bostad av sociala skäl	11 kap. 1 § SoL	Handläggare boendeenheten Enhetschef* och 1:e socialsekreterare, enheten våld i nära relation	*vid enhetschefens frånvaro, ställföre-trädande enhetschef
SON 3.11	Beslut om insats i form av a) övergångsavtal	11 kap. 1 § SoL	Handläggare boendeenheten Enhetschef*enheten våld i nära relation	*vid enhetschefens frånvaro, ställföre-trädande enhetschef samt 1:e social-sekreterare
	b) övergångsavtal avseende ensamkommande barn	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEV	
SON 3.12	Beslut om insats i form av vistelse i jourlägenhet	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEV Handläggare boende-enheten Socialsekreterare* EVIN	*efter 2 år i tjänst
SON 3.13	Beslut om insats i form av vistelse på akutboende	11 kap. 1 § SoL	Handläggare boendeenheten	
SON 3.14	Beslut om åtgärd eller insats utan samtycke från en av vårdnadshavarna	6 kap. 13 a § FB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 3.15	Beslut om förlängning av utredningstid	20 kap. 3 § SoL	Enhetschef	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 3.16	Beslut om inskrivning, utskrivning och avvisning på HVB och boendeenheter i egen regi		Föreståndare för hemmet/enhetschef boendeenheterna Enhetschef stödboendeenheten	
SON 3.17	Beslut om att ta ut ersättning (avgift) från enskild biståndstagare	32 kap. 1–2 §§ SoL	Socialsekreterare UEV Administratör	
SON 3.18	Fastställande av avgift från förälder i samband med placering av barn	32 kap. 3 § SoL	Särskilt utsedd handläggare IFA	
SON 3.19	Beslut om att nämnden ska uppbära underhållsstöd	18 kap. 19 § SFB	~~Avgiftshandläggare~~ Särskilt utsedd handläggare IFA	
SON 3.20	Framställning till Försäkringskassan om ändring av mottagare för allmänt barnbidrag	16 kap. 18 § SFB	Socialsekreterare Familjehemssekreterare	
SON 3.21	Framställan till CSN om ändring av mottagare för studiebidrag		Socialsekreterare Familjehemssekreterare Familjehemsenheten stöd	
SON 3.22	Beslut om uppföljning efter att utredning har avslutats utan beslut om insats	23 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare Specialisthandläggare	
SON 3.23	Beslut om uppföljning efter placering SoL	23 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare Specialisthandläggare	
SON 3.24	Avsluta uppföljning	23 kap. 1–2 §§ SoL	1:e socialsekreterare	
SON 3.25	Beslut om eftergift	33 kap. 6 § SoL	Enhetschef UEV, UEB, UEU samt FEM	
SON 3.26	Beslut om att bevilja personlarm	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Tidsbegränsa eller förse med följande förbehåll: Beslut om personlarm ska omprövas var sjätte månad för att säkerställa att insatsen uppnår sitt syfte eller att behovet kvarstår
SON 3.27	Beslut om att ompröva beslut om personlarm		1:e socialsekreterare	
4. Insatser för barn och ungdom				
SON 4.1	Beslut om placering i familjehem för a) barn upp till 18 år	11 kap. 1 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
	b) personer över 18 år	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEB, UEU, FEM och ME	
SON 4.2	Ärende om medgivande till att ett barn tas emot för stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i annat enskilt hem (privatplacering)	22 kap. 2 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 4.3	Ärende som gäller stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i ett familjehem	22 kap. 2 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	Gäller vid socialnämndens placeringar
SON 4.4	Ingå avtal med familjehem, jourhem och tillfälliga nätverksplaceringar avseende arvode, ersättning för förlorad arbetsinkomst och omkostnadsersättning	22 kap. 3 § SoL*	Enhetschef	*Avtalet utgör sedan grund för all ersättning i dessa frågor.
SON 4.5	Beslut om placering i jourhem eller tillfälliga placeringar i nätverkshem.	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef ME, UEB, UEU, FEM och EVIN	Se 6 kap. 6 § 4 st. SoL samt jfr t.ex. JO-beslut. Dessa placeringar får inte vara längre än 6 mån.
SON 4.6	Beslut om placering i HVB	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Såväl inom som utom ramavtal. För delegation att ingå avtal om placering, se avsnitt 9 i den gemensamma delen.
SON 4.7	Beslut att godkänna jourhem	22 kap. 4 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 4.8	Beslut om kostnader kopplade till placering med högst 40 % av basbelopp	*	Socialsekreterare Familjehemssekreterare	*Grunden för all ersättning i dessa frågor är avtalet.
SON 4.9	Beslut om övriga omkostnader till familjehem, jourhem och tillfälliga nätverksplaceringar för extra utrustning, resekostnader med mera med högst 25 % av basbelopp per månad/barn	*	Socialsekreterare Familjehemssekreterare	*Grunden för all ersättning till familje- och jourhem är avtalet.
SON 4.10	Beslut om ersättning för förlorad arbetsinkomst till familjehem, jourhem och tillfälliga nätverkshem	*	Enhetschef FEM, FES och REU	*Grunden för all ersättning till familje- och jourhem är avtalet.
SON 4.11	Övervägande av vård	22 kap. 13 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 4.12	Övervägande av ansökan om flyttningsförbud i samband med begäran om att vård ska upphöra	22 kap. 16 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 4.13	Övervägande av vårdnadsöverflyttning	22 kap. 14 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 4.14	Kostnader för skador som barn vållar i familjehem och som ej ersätts av hem- och ansvarsförsäkring, med högst 25 % av basbelopp		Säkerhetssamordnare	
SON 4.15	Beslut om ersättning i familjehem upp till högsta nivå inom SKR:s rekommendationer	*	Familjehemssekreterare utredningsenhet uppdragstagare och FES	*Grunden för all ersättning till familje- och jourhem är avtalet med familjehemmet

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 4.16	Beslut om resursfamilj för familjehemsplacerade barn	11 kap. 1 § SoL	Familjehemssekreterare REU, FEM och FES	
SON 4.17	Beslut gällande umgängesresor efter vårdnadsöverflytt till tidigare familjehem	11/12 kap. 1 § SoL	Familjehemssekreterare FES	
SON 4.18	Beslut om insats i form av stödboende för barn och unga till och med 18 år	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
SON 4.19	Beslut om placering i skyddat boende	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
SON 4.20	Arbetsplan om beslutad ungdomstjänst och utse en handledare för den unge	18 kap. 7 § SoL	Socialsekreterare	
SON 4.21 *Nytt tillägg i SoL*	Allvarssamtal vid misstanke om brott	19 a kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
~~**SON 4.21**~~ **SON 4.22**	Förbjuda eller begränsa möjligheterna för en person att i sitt hem ta emot någon annans barn	18 kap. 11 § SoL	Socialnämnden	
~~**SON 4.22**~~ **SON 4.23**	Bedömning av barn och ungas behov av omedelbart skydd	20 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare~~*~~	~~*På ME hanteras nyinkomna orosanmälningar utan samband med pågående ärende vid ELG av enhetschef tillsammans med 1:e socialsekreterare och/eller specialist-handläggare~~
~~**SON 4.23**~~ **SON 4.24**	Förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl	20 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
~~**SON 4.24**~~ **SON 4.25**	Ingå avtal om fortsatt ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehem	22 kap. 15 § SoL*	Enhetschef	*Grunden till ersättning är inte lagreglerad utan måste skrivas in i avtal
~~**SON 4.25**~~ **SON 4.26**	Godkänna att en utländsk myndighet placerar ett barn i Sverige	22 kap. 17 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~**SON 4.26**~~ **SON 4.27**	Placera ett barn i ett annat land än Sverige	22 kap. 18 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
5. Insatser för vuxna				
SON 5.1	Beslut om insats i form av familjehem	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEV	
SON 5.2	Beslut om placering i HVB	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Såväl inom som utom ramavtal. För delegation att ingå avtal om placering, se avsnitt 9 i den gemensamma delen. Beslutet måste anmälas till

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
				Socialnämndens individ- och myndighetsutskott för kännedom samma månad som det fattats.
SON 5.3	Beslut om anhörigvecka till en kostnad av maximalt 15 000 kr/tillfälle	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEV	
SON 5.4	Beslut om insats i form av externa stödboenden	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEV	Såväl inom som utom ramavtal. För delegation att ingå avtal om placering, se avsnitt 9 i den gemensamma delen.
SON 5.5	Beslut om insats i form av interna stödboenden Hemsta och Nova	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare UEV	
SON 5.6	Beslut om insats i form av försökslägenhet	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef Utredningsenhet boende	
SON 5.7	a) Beslut om insats i form av tillsynsboende Stallgatan	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEV	
	b) Beslut om jourplacering på tillsynsboende Stallgatan	11 kap. 1 § SoL	1:e socialsekreterare UEV	
SON 5.8	Beslut om placering i skyddat boende	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef UEV, ME och EVIN	
SON 5.9	Beslut om egenavgift vid placering i HVB/familjehem	32 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare UEV	
6. Lag om omhändertagande för vård av barn och unga (LVU) Nya LVU				
SON 6.1	Beslut om ansökan till förvaltningsrätt om vård enligt LVU	~~4 § LVU~~ 4 kap. 1 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	Delegeringsförbud
SON 6.2	Beslut om omedelbart omhändertagande	~~6 § LVU~~ 5 kap. 1 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.3	Beslut om omedelbart omhändertagande då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~6 § LVU~~ 5 kap.3 § LVU	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.4	Beslut om omedelbart omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU	~~6 a § LVU~~ 5 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.5	Beslut om omedelbart omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~6 a § LVU~~ 5 kap. 3 § LVU	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.6	Begäran om förlängd tid för ansökan enligt ~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU efter ett omedelbart	~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
	omhändertagande enligt ~~6 § LVU~~ 5 kap. 1 § LVU			
SON 6.7	Begäran om förlängd tid för ansökan enligt ~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU efter ett omedelbart omhändertagande enligt ~~6 § LVU~~ 5 kap. 1 § LVU då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU ~~och 6 kap. 39 § KL~~	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.8	Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra	~~9 § LVU~~ 5 kap. 6 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.9	Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~9 § LVU~~ 5 kap. 6 § LVU ~~och 6 kap. 39 § KL~~	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.10	Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra enligt ~~6 a § LVU~~ 5 kap. 2 § LVU	~~9 b § LVU~~ 5 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.11	Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~9 b § LVU~~ 5 kap. 11 § LVU ~~och 6 kap. 39 § KL~~	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.12	Ansökan till förvaltningsrätten i fråga om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård enligt ~~9 a § LVU~~ 5 kap. 8 § LVU efter omhändertagande enligt ~~6 a § LVU~~ 5 kap. 1 § LVU	~~9 a § LVU~~ 5 kap. 8 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.13	Begäran om förlängd tid för ansökan enligt ~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU efter ett omedelbart omhändertagande enligt ~~6 a § LVU~~ 5 kap. 2 § LVU	~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.14	Begäran om förlängd tid för ansökan enligt ~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU efter ett omedelbart omhändertagande enligt ~~6 a § LVU~~ 5 kap. 1 § LVU då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~8 § andra stycket LVU~~ 5 kap. 5 § LVU ~~och 6 kap. 39 § KL~~	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.15	Beslut om hur vården ska ordnas och om var den unge ska vistas	~~11 § första och andra stycket LVU~~ 6 kap. 1 § LVU ~~första och andra stycket LVU~~	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.16	Beslut om hur vården ska ordnas och om var den unge ska vistas då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~11 § tredje stycket LVU~~ 6 kap. 2 § LVU	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.17	Beslut rörande den unges förhållanden ~~i den mån beslutet ej är~~	~~11 § fjärde stycket LVU~~	Socialsekreterare	Inklusive rätt att besluta om hur den

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
	~~att hänföra till 11 § första och andra stycket LVU~~ såvitt avser andra frågor än placering ~~6 kap. 1 § första och andra stycket LVU~~	6 kap. 1 § LVU		unges umgänge med syskon ska utövas (se HFD 2024 ref. 55).
SON 6.18	Övervägande av vård med stöd av 2 § LVU	~~13 § första stycket LVU~~ 8 kap.2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.19	Övervägande av ansökan om flyttningsförbud i samband med prövning av om vård ska upphöra	~~13 b § LVU~~ 10 kap. 3 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.20	Övervägande av vårdnadsöverflyttning	~~13 c § LVU~~ 9 kap. 1 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.21	Omprövning av vård med stöd av 3 § LVU	~~13 § andra stycket LVU~~ 8 kap. 3 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.22	Umgängesbegränsning	~~14 § andra stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.23	Umgängesbegränsning – i brådskande fall	~~14 § andra stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU 6 kap. 39 § KL	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.24	Överväga om umgängesbegränsning fortfarande behövs	~~14 § tredje stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.25	Upphäva beslut om umgängesbegränsning	~~14 § andra stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.26	Hemlighållande av vistelseort	~~14 § andra stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.27	Hemlighållande av vistelseort – i brådskande fall	~~14 § andra stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU 6 kap. 39 § KL	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 6.28	Överväga om hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs	~~14 § tredje stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.29	Upphäva beslut om hemlighållande av vistelseort	~~14 § andra stycket 2 LVU~~ 7 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.30	Beslut om att vård enligt LVU ska upphöra	~~21 § LVU~~ 10 kap. 1 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.31 *Ny paragraf nya LVU*	Avvisa begäran om upphörande av ett omhändertagande för vård	10 kap. 4 § LVU	Enhetschef*	*vid enhetschefens frånvaro 1:e social-sekreterare
~~**SON 6.31**~~ *Tas bort*	~~Avsluta uppföljning~~	~~21 b § LVU~~	~~1:e socialsekreterare~~	
~~**SON 6.32**~~ Tas bort	~~Förebyggande insatser~~	~~22 § LVU~~	~~Socialnämndens individ- och myndighetsutskott~~	~~Inkluderar särskilt kvalificerad kontaktperson respektive~~

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
				~~öppenvårds-behandling~~
~~**SON 6.33**~~ Tas bort	~~Pröva om förebyggande insatser ska upphöra~~	~~22 § tredje stycket LVU~~	~~Socialnämndens individ- och myndighetsutskott~~	~~Inkluderar särskilt kvalificerad kontaktperson respektive öppenvårds-behandling~~
~~**SON 6.34**~~ Tas bort	~~Upphäva beslut om förebyggande insatser~~	~~22 § tredje stycket LVU~~	~~Socialnämndens individ- och myndighetsutskott~~	~~Inkluderar särskilt kvalificerad kontaktperson respektive öppenvårds-behandling~~
~~**SON 6.35**~~ **SON 6.32**	Ansökan hos förvaltningsrätt om flyttningsförbud	~~24 § LVU~~ 12 kap. 1 § och 2 § första stycket LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~**SON 6.36**~~ **SON 6.33**	Övervägande av om flyttningsförbud fortfarande behövs	~~26 § LVU~~ 12 kap. 4 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~**SON 6.37**~~ **SON 6.34**	Upphörande av flyttningsförbud	~~26 § andra stycket LVU~~ 12 kap. 5 § första stycket LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~**SON 6.38**~~ **SON 6.35**	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	~~27 § LVU~~ 12 kap. 6 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~**SON 6.39**~~ **SON 6.36**	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~27 § andra stycket LVU~~ 12 kap. 7 § LVU	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
~~**SON 6.40**~~ **SON 6.37**	Beslut om att tillfälligt flyttnings-förbud ska upphöra	~~30 § andra stycket LVU~~ 12 kap. 10 § ~~2 och 3~~ LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~**SON 6.41**~~ **SON 6.38**	Beslut om den unges umgänge med vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud	~~31 § LVU~~ ~~14 § andra stycket 1 p LVU~~ 12 kap. 12 § LVU ~~7 kap. 1 § LVU~~	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~**SON 6.42**~~ **SON 6.39**	Beslut om den unges umgänge med vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud i brådskande fall då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~31 § LVU~~ ~~14 § andra stycket 1 p LVU~~ 12 kap. 12 § LVU ~~7 kap. 1 § LVU~~ 6 kap. 39 § KL	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
~~**SON 6.43**~~ **SON 6.40**	Beslut om biträde av polis för att genomföra läkarundersökning	~~43 § första stycket LVU~~ 20 kap. 1 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
~~SON 6.44~~ **SON 6.41**	Beslut om att begära biträde av polis för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande	~~43 § andra stycket LVU~~ 20 kap. 1 § LVU	Särskild utsedd tjänsteman*	*Se bilaga 1
~~SON 6.45~~ **SON 6.42**	Beslut om ansökan om utreseförbud	~~31 b § LVU~~ 13 kap. 2 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~SON 6.46~~ **SON 6.43**	Beslut om omprövning ~~och upphörande av utreseförbud~~	~~31 c § LVU~~ 13 kap. 4 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 6.44 *Ny paragraf*	Beslut om upphörande av utreseförbud	13 kap. 5 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~SON 6.47~~ **SON 6.45**	Beslut om tillfälligt utreseförbud	~~31 d § LVU~~ 13 kap. 6 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~SON 6.48~~ **SON 6.46**	Beslut om tillfälligt utreseförbud när socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~31 d § andra stycket LVU~~ 13 kap. 7 § LVU	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
~~SON 6.49~~ **SON 6.47**	Begäran om förlängd ansökningstid för ansökan om utreseförbud vid förvaltningsrätten	~~31 f § LVU~~ 13 kap. 9 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~SON 6.50~~ **SON 6.48**	Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud	~~31 g § LVU~~ 13 kap. 11 §LVU ~~10 § 2 och 3~~	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~SON 6.51~~ **SON 6.49**	Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud när socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~31 g § LVU~~ 13 kap. 11 § LVU ~~10 § 2 och 3~~ 6 kap. 39 § KL	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Se bilaga 4.
~~SON 6.52~~ **SON 6.50**	Beslut om undantag från utreseförbud	~~31 i § LVU~~ 13 kap. 12 § LVU	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
~~SON 6.53~~ **SON 6.51**	Beslut om läkarundersökning, läkare och plats för läkarundersökning	~~32 § LVU~~ 11 kap. 4 § LVU	Enhetschef	
~~SON 6.54~~ **SON 6.52**	Beslut om uppmaning till provtagning vid upphörande av vård	~~32 b, c §§ LVU~~ 11 kap. 2 § LVU ~~2,3 §§ LVU~~	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	Får ej meddelas som ordförandebeslut (se prop. 2021/22:178 s. 89)
~~SON 6.55~~ **SON 6.53**	Beslut om uppmaning till provtagning inför umgänge	~~32 a, c §§ LVU~~ 11 kap. 1 § LVU ~~1,3 §§LVU~~	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	Får ej meddelas som ordförandebeslut (se prop. 2021/22:178 s. 89)
7. Lag om placering av barn i skyddat boende (LSB)				
SON 7.1	Ansökan om skyddat boende till förvaltningsrätt	3 kap. 3 § LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	Delegeringsförbud
SON 7.2	Beslut om omedelbar insats i form av skyddat boende	4 kap. 1 § första stycket LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.3	Beslut om omedelbar insats i form av skyddat boende då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	4 kap. 1 § andra stycket LSB	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 7.4	Begäran om förlängd ansökningstid vid förvaltningsrätten	4 kap. 6 § andra stycket LSB	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
				frånvarande, se bilaga 4.
SON 7.5	Beslut om att omedelbar insats i form av skyddat boende ska upphöra	4 kap. 8 § LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.6	Beslut om att omedelbar insats i form av skyddat boende ska upphöra då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	4 kap. 8 § LSB	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 7.7	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen ska genomföras	5 kap. 1 § LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.8	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen ska genomföras då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	5 kap. 1 § andra stycket LSB	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 7.9	Övervägande om insatsen ska fortsätta	5 kap. 3 § LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.10	Beslut om hemlighållande av vistelseort	5 kap. 4 § första stycket 1 p LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.11	Beslut om hemlighållande av vistelseort då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	5 kap. 5 § LSB	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 7.12	Beslut om umgängesbegränsning	5 kap. 4 § första stycket 2 p LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.13	Beslut om umgängesbegränsning då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	5 kap. 5 § LSB	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 7.14	Övervägande om fortsatt hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning	5 kap. 6 § LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.15	Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning ska upphöra	5 kap. 7 § LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.16	Beslut om upphörande av insats	7 kap. 1 § första stycket LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.17	Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att insats enligt 3 kap. ska upphöra	7 kap. 2 § LSB	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 7.18	Polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende eller om en omedelbar sådan insats	8 kap. 7 § LSB	Särskild utsedd tjänsteman*	*Se bilaga 3
8. Lag om förebyggande insatser till skydd för barn och unga vid bristande medverkan				
SON 8.1	Beslut om vårdnadshavare ska delta i insatser	3 kap. 1 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 8.2	Beslut om vårdnadshavare ska delta i insatser vid placering av barn utanför det egna hemmet	3 kap. 4 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.3	Beslut om särskilda villkor för vårdnadshavare	3 kap. 5 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.4	Överväga behov av insatser och särskilda villkor för vårdnadshavare	3 kap. 6 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.5	Ansökan om vite	6 § Viteslagen (1985:206)	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.6	Beslut om barnet ska delta i insatser	4 kap. 1 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.7	Beslut om särskilda villkor för barnet	4 kap. 3 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.8	Överväga behov av insatser och särskilda villkor för barnet	4 kap. 6 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.9	Kontroll av nykterhet och drogfrihet	5 kap. 5 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.10	Beslut om barnet ska delta i insatser vid placering i det egna hemmet	4 kap. 5 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.11	Överväga behov av insatser och särskilda villkor för barnet vid vård i det egna hemmet med stöd av lagen om omhändertagande för vård av barn och unga	4 kap. 7 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.12	Beslut om undantag från särskilt villkor om anvisad plats	4 kap. 8 § LFI	Ordförande i socialnämnden	
SON 8.13	Beslut om läkarundersökning, läkare och plats för läkarundersökning	6 kap. 2,4 §§ LFI	Enhetschef	
SON 8.14	Beslut om särskilt villkor ska fortsätta gälla efter sex månader	7 kap. 3 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.15	Överväga om pågående insatser eller särskilda villkor fortfarande behövs. Var sjätte månad	9 kap. 1 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.16	Beslut om insatser eller särskilda villkor ska upphöra	9 kap. 2 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.17	Beslut om tillfälligt omhändertagande	11 kap. 1 § LFI	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.18	Beslut om tillfälligt omhändertagande då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	11 kap. 1 § LFI	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
9. Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)				
SON 8.1	Beslut om att inleda utredning då man fått kännedom om att det kan finnas skäl att bereda någon tvångsvård	7 § LVM	Socialsekreterare UEV och ME	
SON 8.2	Beslut att avsluta LVM-utredning utan åtgärd	7 § LVM	Enhetschef UEV	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 8.3	Beslut om läkarundersökning och utse läkare för undersökning	9 § LVM	Socialsekreterare UEV och ME	
SON 8.4	Beslut om att ansöka om tvångsvård enligt LVM	11 § LVM	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.5	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.6	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	13 § LVM	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 8.7	Beslut om upphävande av omedelbart omhändertagande	18 b § LVM	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 8.8	Beslut om upphävande av omedelbart omhändertagande då socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	18 b § LVM	Ordförande i socialnämnden*	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SON 8.9	Samråd och planering av vården	26, 28 §§ LVM	Socialsekreterare	
SON 8.10	Beslut om begäran av biträde av polis för genomförande av läkarundersökning	45 § första stycket LVM	Särskild utsedd tjänsteman*	*Se bilaga 2
SON 8.11	Beslut om begäran om biträde av polis för inställelse till vårdinstitution	45 § andra stycket LVM	Särskild utsedd tjänsteman*	*Se bilaga 2
SON 8.12	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	1:e socialsekreterare UEV	
SON 8.13	Yttrande till allmän domstol då den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 2 § BrB	1:e socialsekreterare UEV	
SON 8.14	Beslut om egenavgift vid placering i HVB	32 kap. 2 § SoL 6 kap. 1 § SOFS	Socialsekreterare	
9. Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL)				
SON 9.1	Att enligt 31 § andra stycket begära av polisen att utredning inleds	31 § andra stycket LUL	1:e Socialsekreterare ME, UEB, UEU och EVIN 1:e Barnsekreterare FEM	31 § andra stycket: På begäran av socialnämnden får en utredning om brott även inledas i andra fall avseende någon som inte har fyllt femton år, om socialnämnden bedömer att utredningen kan antas ha betydelse för att avgöra behovet av socialtjänstens insatser för den unge. Vid denna bedömning ska det

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
				särskilt beaktas om det är fråga om ett brott som innebär att den unge äventyrar sin hälsa eller utveckling eller om brottet kan antas utgöra ett led i en upprepad brottslighet begången av den unge.
10. Familjerättsärende				
SON 10.1	Yttranden enligt namnlag	45 § namnlagen	Familjerättssekreterare	
SON 10.2	Godkännande av bekräftelse av faderskap/föräldraskap	1 kap. 4 och 9 §§ FB	Familjerättssekreterare Familjerättsassistent	
SON 10.3	Inleda och avsluta faderskaps-/ föräldraskapsutredning	2 kap. 1, 4–6, 8–9 §§ FB	Familjerättssekreterare Familjerättsassistent	
SON 10.4	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap/föräldraskap	3 kap. 5–6, 8 §§ FB	Familjerättssekreterare	
SON 10.5	Godkänna avtal om underhållsbidrag för framtiden om betalningsperioder överstiger 3 månader (ej engångsbelopp)	7 kap. 7 och 11 §§ FB	Familjerättssekreterare	
SON 10.6	Godkänna avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 17 a § FB	Familjerättssekreterare	
SON 10.7	Beslut att utse utredare i mål och ärende om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 § FB	Enhetschef familjerättsenheten	
SON 10.8	Beslut om kontaktperson för stöd- och hjälp i vårdnads- och umgängesärende	11 kap. 1§ SoL 8 kap. 1 § SoL 18 kap. 1 § SoL	Familjerättssekreterare	
SON 10.9	Beslut om samarbetssamtal	11 kap. 1 § SoL 13 kap. 6 § SoL 6 kap. 18 § FB	Familjerättssekreterare	
SON 10.10	Beslut om överflyttning av faderskapsärende till annan kommun	2 kap. 3 § andra stycket FB	Socialnämnden	
SON 10.11	Beslut att inte påbörja utredning eller att lägga ned påbörjad utredning om faderskap	2 kap. 7 § FB	Socialnämnden	
SON 10.12	Samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	24 kap. 5 § SoL	Familjerättssekreterare	
SON 10.13	Medgivande till internationell adoption	24 kap. 1 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 10.14	Anvisning om föräldrautbildning inför adoption	24 kap. 2 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 10.15	Återkalla medgivande till internationell adoption	24 kap. 4 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	
SON 10.16	Vägra samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	24 kap. 5 § SoL	Socialnämndens individ- och myndighetsutskott	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutsrätt	Kommentar
SON 10.17	Förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande	24 kap. 5 § SoL	Enhetschef	
SON 10.18	Beslut att utse utredare att genomföra en adoptionsutredning	4 kap. 14 § FB	Enhetschef familjerättsenheten	
SON 10.19	Beslut om att lämna upplysningar till rätten som inte innehåller ett ställningstagande i mål och ärenden om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 20 § andra stycket FB	Familjerättssekreterare	
SON 10.20	Beslut om yttrande vid umgänge	6 kap. 15 c § andra stycket FB	Familjerättssekreterare	
11. Hälso- och sjukvård				
~~**SON 16.1**~~ **SON 11.1**	Beslut om att till IVO anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap. 5 § PSL 4 kap. 6 § Hälso- och sjukvårds-förordningen (2017:80)	Ledningsansvarig psykolog och Verksamhetschef enl. HSL inom Skolfam	
~~**SON 16.2**~~ **SON 11.2**	Beslut om rutin för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	4 kap. 6 § Hälso- och sjukvårds-förordningen (2017:80)	Ledningsansvarig psykolog och Verksamhetschef enl. HSL inom Skolfam	
~~**SON 16.3**~~ **SON 11.3**	Beslut om anmälan av legitimerad personal som kan utgöra fara för patientsäkerheten till IVO	3 kap. 7 § PSL (2010:659)	Biträdande sektorchef	
~~**SON 16.4**~~ **SON 11.4**	Anmälan och revidering i vårdgivarregistret (IVO)	2 kap. PSL (2010:659)	Biträdande sektorchef	
~~**SON 16.5**~~ **SON 11.5**	Yttranden till patientnämnd		Ledningsansvarig Psykolog och Verksamhetschef enligt HSL inom Skolfam	
12. Ekonomiskt bistånd POG				
SON 12.1	Beslut om att utredning ska inledas	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare 1:e handläggare Försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.2	Beslut om försörjningsstöd enligt norm + 10 %	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.3	Beslut om bistånd till livsföring i övrigt upp till 10 % av basbelopp	12 kap. 1–2 §§ SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.4	Beslut om bistånd till livsföring i övrigt upp till 50 % av basbelopp	12 kap. 1–2 §§ SoL	1:e socialsekreterare 1:e handläggare 1:e försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.5	Beslut om bistånd till livsföring i övrigt upp till ett basbelopp	12 kap. 1–2 §§ SoL	Enhetschef arbetsmarknad och stöd	
SON 12.6	Beslut om bistånd till livsföring i övrigt över ett basbelopp	12 kap. 1–2 §§ SoL	Verksamhetschef arbetsmarknad och stöd	

SON 12.7	Begära att en enskild ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	12 kap. 4 § SoL	Försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.8	a) Begära att en enskild ska delta i anvisad aktivitet	12 kap. 4 a § SoL	Försörjningsstöds-handläggare. Förändringsledare	
	b) Begära att en enskild ska delta i anvisad aktivitet	12 kap. 4 d § SoL	Försörjningsstöds-handläggare. Förändringsledare	
SON 12.9	Neka eller sätta ned fortsatt försörjningsstöd när den enskilde inte deltagit i 1) anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet enligt 4 § SoL, eller 2) aktiviteter som anvisats enligt 4 a eller 4 d § SoL	12 kap. 5 § SoL	Försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.10	Beslut om återkrav av felaktigt utgivet ekonomiskt bistånd	33 kap. 1 § SoL	Enhetschef arbetsmarknad och stöd 1:e försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.11	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut som förskott på förmån eller ersättning m.m.	33 kap. 2 § SoL	Enhetschef arbetsmarknad och stöd	
SON 12.12	Återkrav av bistånd enligt 12 kap. 2 § SoL	33 kap. 3 § SoL	Enhetschef arbetsmarknad och stöd 1:e försörjningsstöds-handläggare	
SON 12.13	Föra talan om återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder	33 kap. 4 § SoL	Ordförande i socialnämnden	
SON 12.14	Föra talan om återkrav i annat fall eller om ersättning	33 kap. 4 § SoL	Enhetschef arbetsmarknad och stöd	
SON 12.15	Avstå från krav på ersättning	33 kap. 5 § SoL	Enhetschef arbetsmarknad och stöd	
SON 12.16	Beslut om insats i form av förvaltning av egna medel	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef arbetsmarknad och stöd Försörjningsstöds-administratör	
SON 12.17	Undertecknande samt uppsägning av förstahandskontrakt av lägenhet i serviceboende		Verksamhetschef lokal och fastighet Lokalsamordnare	I första hand verksamhetschef lokal och fastighet
SON 12.18	Undertecknande samt uppsägning av andrahandskontrakt vid uthyrning av lägenhet i gruppboende samt serviceboende		Boendesamordnare	
SON 12.19 **NYTT**	Beslut om bistånd till hyresskuld, enligt särskilt handlingsutrymme för att förebygga eller avsluta placering.	12 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef Verksamhet vuxen	
13. Dödsbo				
SON 13.1	Dödsboanmälan	20 kap. 8 § ärvdabalken	Enhetschef arbetsmarknad och stöd	

			Försörjningsstöds-handläggare	
SON13.2	Omhändertagande av dödsbo	18 kap. 2 § ärvdabalken	Enhetschef arbetsmarknad och stöd Försörjningsstöds-handläggare	
14. Övrigt				
SON 14.1	Beslut om kommunalt bostadstillägg enligt kommunfullmäktigebeslut 22 juni 2015		Särskild utsedd handläggare	
SON 14.2	Beslut i vissa situationer ordna gravsättning enligt begravningslagen	5 kap. 2 § begravnings-lagen	Enhetschef försörjningsstödsenheten	

Specifikt för socialjouren

Delegerat av socialnämnden ~~och arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden~~

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutanderätt	Kommentar
1. Socialtjänstlag (SoL)				
SJ 1.1	Beslut att polisanmäla misstanke om brott	10 kap. 1, 2, 21, 22, 22 a, 23 §§ OSL	Socialsekreterare SJ	
SJ 1.2	Beslut i fråga om: försörjningsstöd enligt norm + 10 %	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare SJ	
SJ 1.3	Beslut i fråga om insats eller bistånd upp till 10 % av basbelopp	11 kap. 1 § eller 12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare SJ	
SJ 1.4	Beslut om förvaltningens egna boenden	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare SJ	
SJ 1.5	Beslut om placering i jourhem och tillfälliga placeringar i nätverkshem.	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare SJ	
SJ 1.6	Beslut om akut placering i HVB	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare SJ	
SJ 1.7	Beslut om placering i skyddat boende	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare SJ	
SJ 1.8	Beslut om att utredning ska inledas	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare SJ	
2. Lag om omhändertagande för vård av barn och unga **Nya LVU**				
SJ 2.1	Beslut om omedelbart omhändertagande	~~6 § LVU~~ 5 kap. 1 § LVU	Ordförande i socialnämnden	
SJ 2.2	Beslut om omedelbart omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU då individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~6 a § LVU~~ 5 kap. 3 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.3	Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra då individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~9 b § LVU~~ 5 kap. 11 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.4	Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra	~~9 § LVU~~ 5 kap. 6 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.5	Beslut om hur vården ska ordnas och om var den unge ska vistas	~~11 § tredje stycket LVU~~ 6 kap. 2 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.6	Beslut rörande den unges förhållanden ~~i den mån beslutet ej är att hänföra till 11 § första och andra stycket LVU~~ såvitt avser andra frågor än placering	~~11 § fjärde stycket LVU~~ 6 kap. 1 § (delvis)	Socialsekreterare SJ	

	Ärendetyp	Lagrum	Beslutanderätt	Kommentar
SJ 2.7	Beslut om rätt till umgänge eller beslut om att vistelseort ej ska röjas för vårdnadshavare då nämndens beslut ej kan avvaktas	~~14 § andra stycket LVU~~ 7 kap. 2 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.8	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	~~27 § LVU~~ 12 kap. 6 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.9	Beslut om tillfälligt utreseförbud när socialnämndens individ- och myndighetsutskotts beslut ej kan avvaktas	~~31 d § LVU~~ 12 kap. 7 § LVU	Ordförande i socialnämnden	Se § 160 2020-08-25. *Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.10	Beslut om den unges umgänge med vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsförbud	~~31 § LVU~~ 12 kap. 12 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.11	Beslut om läkarundersökning, utseende av läkare samt bestämmande av plats för läkarundersökning	~~32 § LVU~~ 11 kap. 4 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.12	Beslut om biträde av polis för att genomföra läkarundersökning	~~43 § första stycket LVU~~ 20 kap. 1 § LVU	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 2.13	Beslut om att begära biträde av polis för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande	~~43 § andra stycket LVU~~ 20 kap. 1 § LVU	Särskild utsedd tjänsteman*	*Se bilaga 1
3. Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)				
SJ 3.1	Beslut om att inleda utredning då man fått kännedom om att det kan finnas skäl att bereda någon tvångsvård	7 § LVM	Socialsekreterare SJ	
SJ 3.2	Beslut om att inledd utredning ska läggas ned	7 § LVM	Enhetschef SJ	
SJ 3.3	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökning	9 § LVM	Socialsekreterare SJ	
SJ 3.4	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	Ordförande i socialnämnden	*Kompletterande beslutsrätt. Om ordföranden är frånvarande, se bilaga 4.
SJ 3.5	Beslut om upphävande av omedelbart omhändertagande	18 b § LVM	Ordförande i socialnämnden	
SJ 3.6	Beslut om begäran av biträde av polis för genomförande av läkarundersökning	45 § första stycket LVM	Socialsekreterare SJ	
SJ 3.7	Beslut om begäran om biträde av polis för inställelse till vårdinstitution	45 § andra stycket LVM	Socialsekreterare SJ	

Informationsärende: Samlad bild, omställningsarbeten - till Stöd- och omsorgsnämnden

20

26ON526

Gävle KOMMUN

Tjänsteskrivelse

2026-11-17

Diarienummer: 26ON526

Handläggare:

Caroline Engberg
026-17 80 00
caroline.engberg@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Samlad bild, omställningsarbeten – till Stöd- och omsorgsnämnden

Bakgrund

Inför den nya mandatperioden så kommer nuvarande Omvårdnadsnämnden att få ett bredare ansvarsområde samt byta namn, i enlighet med Kommunfullmäktiges POG-beslut.

Den nya nämnden behöver få en bild av sektorns pågående omställningsarbeten som ligger inom ramen för den nya nämndens ansvarsområden. Detta kan ge nämnden en möjlighet att få goda utgångspunkter för sitt kommande strategiska arbete, och arbete med mål och riktning i relation till kommande kommunplan.

Pågående omställningsarbeten

Omställningsarbete Vård och omsorg

Ett viktigt område under året har varit att stärka avdelningens förmåga att arbeta med förändringsledning och tillitsbaserat förhållningssätt. Genom utbildningsinsatser och fortsatt arbete med Tillitsresan har fokus legat på att skapa förutsättningar för delaktighet, engagemang och ansvarstagande på alla nivåer i avdelning vård och omsorg.

Med utgångspunkt i Välfärd Gävles övergripande mål har dessa brutits ner och konkretiserats. Arbetet syftar till att skapa ett gemensamt arbetssätt och förståelse för vad målen innebär i praktiken, och framför allt att ge chefer och medarbetare möjlighet att vara delaktiga i att formulera och konkretisera mål som gör skillnad för dem vi är till för. Genom chefsdagar, dialoger och verksamhetsnära arbete har syftet varit att skapa en röd tråd, från Välfärd Gävles övergripande mål, via avdelningens ledning och enhetschefer, till varje medarbetares vardag och möte med den enskilde.

En central del är att mål och aktiviteter inte enbart ska handla om vad verksamheten ska göra, utan om vilka effekter arbetet ska leda till och vilken skillnad det innebär för den enskilde. Arbetet handlar därför också om att utveckla former för uppföljning och skapa en gemensam förståelse för hur vi vet att vi är på rätt väg.

Detta är ett långsiktigt och pågående arbete där delaktighet, gemensamt ansvar och fokus på den enskildes behov är bärande delar. Ambitionen är att arbetssättet ska bli en naturlig del av verksamheternas vardag och förmågan att bryta ner konkreta mål till aktiviteter i vardagen och på så sätt bidra till en vård och omsorg där alla medarbetare förstår hur deras arbete bidrar till helheten och till ett bättre värde för den enskilde.

Utveckling av öppna mötesplatser och lokala träffpunkter

Arbetet med att utveckla och tillgängliggöra öppna lokala träffpunkter pågår med att öppna upp vård- och omsorgsboenden för personer i närområdet och skapa fler möjligheter till social samvaro och meningsfulla aktiviteter.

Två mötesplatssamordnare och en projektledare har rekryterats för att samordna, driva och utveckla arbetet. Verksamheterna ska erbjuda aktiviteter och sociala sammanhang som utgår från individernas intressen, behov och förutsättningar. Genom att ta tillvara befintliga resurser och utveckla nya former för möten och gemenskap ska fler personer ges möjlighet till delaktighet och sociala relationer.

Satsningen syftar till att förebygga ofrivillig ensamhet och social isolering samt främja gemenskap, välbefinnande och trygghet. Det långsiktiga målet är att skapa inkluderande mötesplatser som bidrar till ökad delaktighet och livskvalitet för personer i närområdet.

Utveckling av arbetssätt och struktur inom utredningsenheten

Ett utvecklingsarbete pågår inom utredningsenheten SoL och beräknas vara genomfört delår 1, 2027. Det innebär ett förändrat teamarbete med fokus på tidiga insatser, ökad tillgänglighet och ett mer personcentrerat förhållningssätt.

En viktig del är att skapa en tydligare struktur för tidig kontakt med den enskilde, där individuella behov och förutsättningar uppmärksammas i ett tidigt skede och insatser planeras utifrån den enskildes situation.

Under hösten 2026 har biståndshandläggare införts på akutmottagningen i Gävle. Det syftar till att skapa bättre förutsättningar för tidig behovsbedömning, samordning och planering inför hemgång. Genom att involvera biståndshandläggare i ett tidigare skede stärks möjligheterna att identifiera behov och säkerställa att den enskilde får rätt stöd och hjälp i rätt tid.

Handlingsplan – sammanhållen och personcentrerad demensomsorg

Handlingsplanen för 2026–2027 syftar till att utveckla en sammanhållen, personcentrerad och kunskapsbaserad demensomsorg där socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL) samverkar utifrån den enskildes behov och förutsättningar.

Arbetet ska präglas av ett förebyggande och hälsofrämjande förhållningssätt med fokus på tidig upptäckt, trygghet, delaktighet, kontinuitet och en likvärdig vård och omsorg. Gemensamma arbetssätt och tydliga samverkansrutiner ska utvecklas mellan omsorgspersonal, legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal och andra berörda yrkesgrupper för att säkerställa en sammanhållen vård och omsorg.

Personalens kunskap och kompetens inom demensomsorgen ska stärkas genom kontinuerlig utbildning, handledning och erfarenhetsutbyte. Regelbundna teamträffar ska skapa förutsättningar för gemensamma bedömningar, planering av individanpassade insatser och systematisk uppföljning av resultat.

En viktig del i utvecklingsarbetet är att bredda och stärka den systematiska användningen av BPSD (beteendemässiga och psykiska symtom vid demenssjukdom) i hela demensomsorgen. Arbetssättet ska integreras i det dagliga omsorgsarbetet och bidra till en gemensam struktur för att uppmärksamma, förstå, förebygga och bemöta symtom utifrån den enskildes behov och förutsättningar. Genom att öka kunskapen om

bakomliggande orsaker till exempelvis oro, ångest och agitation ska bemötande, omsorg och den fysiska miljön kunna anpassas på ett mer individanpassat sätt.

Målet är att skapa ett gemensamt och långsiktigt kunskapsbaserat arbetssätt som stärker personalens trygghet i yrkesrollen och bidrar till en mer individanpassad omsorg.

Rekrytering av sju kvalitetsmentorer på Forellplan

Under året har sju kvalitetsmentorer har rekryterats på Forellplan i syfte att stärka och utveckla kvaliteten i omsorgen genom ett verksamhetsnära stöd till medarbetarna.

Kvalitetsmentorernas uppdrag är att stödja, handleda och vägleda personalen i det dagliga arbetet samt bidra till att utveckla gemensamma och hållbara arbetssätt. Genom att sprida kunskap, erfarenheter och goda exempel ska de bidra till att förebygga återkommande kvalitetsbrister och säkerställa att kunskap tas tillvara och sprids i hela organisationen.

Det övergripande målet är att utveckla en trygg, personcentrerad och kunskapsbaserad omsorg med hög kvalitet, där den enskildes delaktighet, trygghet och livskvalitet står i centrum.

Intern samverkan

Den gemensamma ledningsgruppen för SoL och HSL har arbetat fram förslag på utvecklingsområden med fokus på att stärka samverkan mellan verksamhetsområdena. Arbetet omfattar bland annat revidering av rutiner för personcentrerat teamarbete och teamträffar samt utvecklad intern samverkan vid utskrivning från slutenvården. Syftet är att skapa tydligare ansvarsfördelning, gemensamma arbetssätt och bättre samordning kring den enskilde. Arbetet planeras att påbörjas under 2027 och kommer att genomföras i dialog med berörda verksamheter och professioner, där medarbetarnas erfarenheter och delaktighet tas tillvara. Målet är en mer sammanhållen, trygg och personcentrerad vård och omsorg.

Kvalitetsregister och arbetsmetod

BPSD-registret är etablerat i verksamheterna och införandet av Senior Alert pågår inom avdelning hälso- och sjukvård. Parallellt pågår ett utvecklingsarbete för att stärka och skapa ett mer enhetligt och systematiskt arbetssätt kring användningen av

kvalitetsregistren i det dagliga omsorgsarbetet och i den multiprofessionella teamsamverkan.

Fokus ligger på att utveckla strukturen för teamträffar, gemensamma bedömningar, planering av förebyggande insatser samt regelbunden uppföljning. En viktig del är att involvera både omsorgspersonal och legitimerade professioner, så att olika kompetenser, kunskaper och observationer tas tillvara i arbetet kring den enskilde.

BPSD-registret används som stöd för att identifiera och förstå bakomliggande orsaker till beteendemässiga och psykiska symtom vid demenssjukdom samt för att planera individanpassade bemötande- och omvårdnadsåtgärder. Senior Alert ska stärka det förebyggande arbetet kring bland annat fall, trycksår och undernäring.

Det fortsatta utvecklingsarbetet syftar till att skapa en tydligare koppling mellan riskbedömningar, teamets gemensamma analys, planerade åtgärder och uppföljning. Ambitionen är att kvalitetsregistren ska vara en integrerad del av det dagliga arbetet och bidra till att förebygga ohälsa, upptäcka risker i tid och ge en mer individanpassad omsorg. Ytterst handlar arbetet om att skapa ett gemensamt och hållbart arbetssätt som leder till ökad trygghet, delaktighet och livskvalitet för den enskilde.

Kvalitetssäkrad planering inom vård- och omsorgsboenden

Utveckla och förenkla befintliga arbetsmetoder genom att använda digitala stöd som underlättar planering, informationsöverföring och det dagliga arbetet. Genom att personalen får bättre tillgång till aktuell och relevant information samt stöd i att planera och genomföra insatser utifrån den enskildes behov. Arbetssättet ska bidra till att minska komplexiteten i det dagliga arbetet, skapa tydlighet och göra det enklare för personalen att göra rätt. Med inspiration från **Hedesunda/ Ängslyckans arbetsmetod** ska digitalt stöd, i det här fallet Treserva-appen, användas för att förenkla personalens dagliga planering och ge snabb tillgång till aktuell information.

Planeringen ska utgå från den enskildes önskemål, vanor, behov och förmågor. Genom en förenklad hantering av genomförandeplanerna skapas en tydligare koppling mellan beslutade insatser, individuella mål och det dagliga omsorgsarbetet. Genomförandeplanerna ska vara levande arbetsverktyg som regelbundet följs upp och uppdateras när behoven förändras.

Medarbetarna ska vara delaktiga i planeringen och få rätt förutsättningar att utföra sitt arbete. Det digitala stödet ska minska onödiga informationsvägar, skapa tydlighet och göra det enklare att arbeta enhetligt.

Ett hållbart och personcentrerat arbetssätt inom hemtjänsten

Under hösten har hemtjänstens arbetssätt kartlagts inom egen regin för att skapa en gemensam bild av nuläget och identifiera styrkor och utvecklingsområden. Nästa steg är att sammanställa arbetet i ett gemensamt koncept som beskriver hemtjänstens arbetssätt, grundläggande principer och ansvarsfördelning samt tydliggör vilka delar som ska prioriteras i det fortsatta arbetet. Syftet är att vidareutveckla en gemensam riktning för en hållbar och personcentrerad hemtjänst med fokus på kontinuitet, delaktighet, kvalitet och kundernas individuella behov.

Forskning och samverkan för en hållbar äldreomsorg

Ett treårigt AFA-finansierat forskningsprojekt om psykosocialt säkerhetsklimat inom äldreomsorgen pågår, däribland Gävle. Projektet undersöker hur ett närvarande och stödjande ledarskap påverkar den psykosociala arbetsmiljön och bidrar till att skapa trygga, hållbara och utvecklande arbetsplatser. Genom forskningen är målsättningen att stärka ledarskapet och utveckla arbetsmiljön för både medarbetare och chefer. Arbetet ska bidra till ökad kunskap om hur ledarskap och organisatoriska förutsättningar kan främja en hållbar arbetsmiljö inom äldreomsorgen.

Parallellt har Högskolan i Gävle visat intresse för att inleda ett samarbete kring akademisk hemtjänst. Dialog har initierats om möjligheten att utveckla ett gemensamt projekt med fokus på att stärka kopplingen mellan forskning och praktisk verksamhet. Syftet är att ta tillvara forskning och akademisk kompetens för att utveckla en mer kunskapsbaserad, kvalitativ och personcentrerad hemtjänst.

Uppstart av koncernövergripande arbete med tidiga och förebyggande insatser

Med anledning av omställningen till den nya socialtjänstlagen och utvecklingen av Nära vård påbörjas ett kommunövergripande arbete med fokus på ett stärkt förebyggande och hälsofrämjande arbete för äldre. Syftet är att utveckla kommunens tidiga och förebyggande insatser, öka tillgängligheten till stöd och skapa förutsättningar för ett mer samordnat och proaktivt arbete över verksamhetsgränserna.

Syftet är att skapa en gemensam riktning för hur kommunen kan arbeta mer förebyggande, främjande och tillgängligt för seniorer. Arbetet inleds med att samla kunskap från tidigare tjänstedesign kopplad till den nya socialtjänstlagen, kartlägga och synliggöra pågående förebyggande insatser, exempelvis demensstrategin och kommunens mötesplatser, samt se över behovet av gemensamma kommunikationsinsatser.

Arbetet kommer även att omfatta omvärldsbevakning och erfarenhetsutbyte med andra kommuner för att identifiera goda exempel och utvecklingsmöjligheter.

Den inledande fasen syftar till att ta fram en gemensam målbild och identifiera prioriterade utvecklingsområden för ett fortsatt koncernövergripande arbete. Utgångspunkten är att det förebyggande arbetet är ett gemensamt ansvar som behöver utvecklas.

Omställningsarbete LSS

Förbyggande insatser

Aktiv Fritid

Finansiering av tjänst: Statsbidrag Nya Socialtjänstlagen.
Finansiering aktiviteter: värdeöverföringsmedel.

Aktiv Fritid inleddes 2015 som ett projekt för att skapa aktiv och meningsfull fritid för personer med funktionsnedsättning och boendebeslut enl. LSS inom Gävle kommun. Detta har genom åren bedrivits i olika omfattning, organisatorisk tillhörighet och har utvecklats till att omfatta fler inom målgruppen med insats enl. LSS.
De senaste 3 åren har detta arbete genomförts av en aktivitetssamordnare på heltid och sedan 1 januari 2025 deltar även personer med psykisk ohälsa/sjukdom, med insatser inom Socialpsykiatrin, i aktiviteter arrangerade av Aktiv Fritid.
Deltagare närvarar vid nätverksträffar 2 gånger årligen där syftet är att deltagarna själva ska framföra sina önskemål om aktiviteter och anmäla sitt intresse att delta i arbetsgrupper till dessa aktiviteter om man så önskar.

Projekt MAGI

Medskapande och delaktighet, **A**ktiv fritid, **G**emenskap och glädje, **I**nnovativt

engagemang och inkludering.
Finansiering av tjänst: Statsbidrag Nya Socialtjänstlagen.

Projekt MAGI är ett treårigt projekt gör det möjligt för personer med funktionsnedsättning eller psykisk ohälsa att ha en aktiv och meningsfull fritid. Projektet ska under tre år utveckla en modell som gör en aktiv fritid möjlig, som ska bygga på samarbete och samverkan mellan Gävle kommun, föreningar och olika organisationer som finns i samhället och skapa ett arbetssätt som ska vara hållbart över tid. Personer som har en funktionsnedsättning eller psykisk ohälsa är med i arbetet genom planering, genomförande och deltagande i aktiviteterna. Projektet sker i nära samarbete med Aktiv Fritid.
Från januari 2027 är mötesplats Nygatan 77 organisatoriskt justerad till att ingå i avdelning Funktionsstöd och blir därmed också en tillgänglig plats för MAGI och Aktiv Fritid i form av mötesplats och aktivitetshus för målgruppen.

Tidiga och tillgängliga insatser
Projekt IBIC – Boendestöd och personligt stöd
Finansiering av tjänst: Statsbidrag Nya Socialtjänstlagen

Behovet av insatser bedöms som tidigare av handläggare på utredningsenheten. I stället för att insatser beviljas med tillhörande schablontid beviljas en total tid och utifrån utredning, mål med insats/-er med individens behov i centrum planeras dessa insatser mellan kund och medarbetare inom dessa enheter för att individen ska få det stöd som bäst tar tillvara på kundens egna förmågor, bidrar till självständighet, ger en känsla av sammanhang och att ha inflytande över sitt eget liv.
November 2026 ingår totalt 10 kunder i detta projekt och målet är att utöka detta förändrade arbetssätt till att omfatta fler.

En biståndshandläggare arbetar i detta projekt och arbetar nära enheterna med uppföljning.

Parallellt med detta projekt pågår en utredning gällande nyttjandegrader inom dessa två enheter för att utveckla arbetet ytterligare, bl. a genom översyn av rutiner, arbetssätt, planering etc.

Projekt Hemlingby – träffpunkt/mötesplats

Finansiering av tjänst: Statsbidrag Nya Socialtjänstlagen

Syftet med uppdraget är att skapa en öppen verksamhet för personer med lindrig intellektuell funktionsnedsättning och/eller autism eller autismliknande tillstånd, i syfte att erbjuda samma möjligheter till förebyggande insatser som för övriga grupper i samhället.
Personer inom målgruppen har ofta svårigheter med att skapa och upprätthålla sociala kontakter, vilket ökar risken för isolering. Detta kan i sin tur leda till samsjuklighet inom psykisk ohälsa samt olika former av missbruk.
Det är därför av stor vikt att erbjuda en kravlös, trygg mötesplats där det både finns planerade aktiviteter och möjlighet till spontan samvaro. En sådan verksamhet kan främja gemenskap, stärka det sociala stödet och bidra till ökad livskvalitet.
En central del av uppdraget är att fånga upp individernas behov i ett tidigt skede. Genom att bygga relationer inom ramen för den öppna verksamheten skapas möjlighet att vägleda deltagarna vidare – exempelvis mot mer strukturerade insatser om behov uppstår.
Syftet är att skapa delaktighet, minska utanförskap och erbjuda personer som idag saknar ett socialt skyddsnät möjlighet till en meningsfull vardag. Verksamheten ska bidra till att främja lika levnadsvillkor och förebygga psykisk ohälsa, isolering och samsjuklighet.

Dialog LSS

Strategiskt arbete i koncernen

Syftet med arbetet är att skapa samsyn inom koncernen kring hela processen, från ansökan och beslut till verkställd insats. Flera delar av koncernen, bolag samt andra sektorer är involverade i de processer som leder fram till att nya lokaler och boendelösningar inom LSS-området kan etableras.

För att säkerställa att personer får de insatser de har rätt till enligt lagstiftningen är det nödvändigt med en gemensam förståelse för hur processerna hänger samman och vilka tidsmässiga förutsättningar som finns. Planering, beslut och genomförande behöver utgå från redan identifierade samt prognostiserade behov för att rätt insatser ska kunna erbjudas i rätt tid.

Samsyn bidrar till att minska risken för fördröjningar i etablering av verksamheter och verkställighet av beslut. Det skapar bättre förutsättningar för en långsiktig och effektiv resursplanering samt minskar risken för ej verkställda beslut och de vitesföreläggande som kan följa när kommunen inte kan tillgodose lagstadgade insatser inom rimlig tid.

Kunskapsbaserad socialtjänst

Kompetens- och utbildningssamordnare

Finansiering av tjänst: Statsbidrag Nya Socialtjänstlagen

Kompetens- och utbildningssamordnaren ansvarar för att planera, samordna, genomföra och följa upp avdelningens arbete med kompetensutveckling och utbildningsinsatser. Uppdraget syftar till att säkerställa att verksamheten har rätt kompetens för att möta aktuella och framtida behov.

Kompetens- och utbildningssamordnaren ansvarar för att samordna utbildningar samt stödjer kunskapsdelning och erfarenhetsutbyte i verksamheten. Uppdraget innebär även att operativt bidra till att bygga och upprätthålla en struktur för en lärande organisation.

Unga med demens

I och med den beslutade Demensstrategin såg Välfärd Gävle ett behov av att utreda frågan gällande behovet av bostad med särskild service med inriktningen unga med demens utifrån flera perspektiv; etik, kvalitet, efterfrågan, ekonomi. Utredningen, som är beställd av avdelning Funktionsstöd, behöver innehålla en omvärldsbevakning med andra kommuner om vilka vägval som gjorts och orsaken till dessa samt om det finns samarbetslösningar mellan kommuner. Utredningen behöver också innehålla information om vilken kompetens som behövs hos medarbetare och enhetschef på enheter för målgruppen unga med demens.

Uppdraget, som beräknas klart i december 2026, förväntas ge en analys och rekommendation om fortsatt hantering av frågan.

Omställningsarbete Hälso- och sjukvård

Den kommunala hälso- och sjukvården befinner sig i en omfattande omställning där framtidens behov inte kan mötas genom att göra mer av det vi gör idag. För att lyckas krävs uthållighet, tydliga prioriteringar och långsiktiga satsningar inom nära vård, kompetensförsörjning, ledarskap, kvalitetsutveckling och hållbar resursanvändning. Nämndens viktigaste uppgift blir att skapa förutsättningar för denna omställning samtidigt som invånarna fortsatt erbjuds en trygg, säker och personcentrerad vård.

Avdelning hälso- och sjukvårdens riktning och fokusområden:

- Personcentrerad vård- och tillitsfullt förhållningssätt
- Ett nära och hållbart ledarskap samt ett medarbetarskap i världsklass
- Satsningar på kompetensförsörjning och kompetensutveckling
- Utveckla och stärka samverkan för våra gemensamma patienter och kunder inom sektorn och med externa vårdgivare.
- Tydliga processer och ledningssystem

Effektmål: Vården ska vara personcentrerad, säker, kunskapsbaserad, jämlik och tillgänglig med hög kontinuitet

Syfte

Att flytta fokus från organisation och verksamheter till individens behov, självständighet och delaktighet.

Delmål är att du som patient ska uppleva att

- vården planeras utifrån dina behov, mål och förutsättningar
- du känner dig delaktig och inkluderad
- Insatser ges i rätt tid av personer som skapar trygghet för dig
- vi jobbar förebyggande, hälsofrämjande och stödjer dig att ta tillvara på dina egna förmågor
- din vård är samordnad och ges på lika villkor
- vi använder vår kompetens på bästa sätt och att insatserna ger nytta för dig

Pågående och identifierade utvecklingsområden

- Omställning till God och Nära Vård samt utveckling av personcentrerat förhållningssätt.
- Utveckla samverkan mellan avdelningar inom sektorn för våra gemensamma patienter och kunder. Utveckling av teamarbete och teambasserade arbetssätt.
- Tidiga och samordnade insatser för personer med komplexa behov. Förbättra samverkan mellan kommun, region och övriga aktörer för att effektiva vårdprocesser och vårdövergångar.
- Stärkt förebyggande och hälsofrämjande arbete.
- Säkerställa dokumentation och säker journalföring

Pågående aktiviteter

- Samarbete med vård och omsorg i Gemensam ledningsgrupp för att utveckla teamarbete och förbättra utskrivningsprocessen.
- Arbete med demensstrategin och utveckling av demensstödet i verksamheterna.
- Genomföra ett arbete om att kartlägga och tydliggöra våra vårdprocesser från inskrivning, vårdplanering och uppföljning och samverkan.
- Följa upp och utbilda medarbetare i förebyggande evidensbaserade riskbedömningar (Senior Alert) och BPSD metodik.
- Planera för att genomföra utbildning i dokumentation för samtliga professioner i treserva Hälsoärenden, sk vårdprocesser. Samt implementera dokumentationsrutiner.
- Följa upp och aktivt arbeta med handlingsplaner utifrån egenkontrollprogrammet
- Samverka med regionen om utveckling av att möta patienter i behov av avancerad hälso- och sjukvård i hemmet.

Legitimitetsmål: Avdelningen har högt förtroende med rätt kompetens och tydliga och effektiva processer

Delmål: Vi som avdelning strävar efter att:

- vara en attraktiv arbetsplats med hållbar egen bemanning

- skapa förutsättningar för ett utvecklande ledarskap och medarbetarskap i världsklass
- har rätt kunskap och kompetens för att ge god och säker vård på bästa effektiva omhändertagandenivå (BEON).
- vårat uppdrag är tydligt och vi har standardiserade processer
- våra mål och resultat ska följas upp och analyseras för ständig förbättring och utveckling.
- god samverkan och bemötande som främjar friskfaktorer, hövlighet och skapar trivsel.
- uppnå en ekonomi i balans och använda våra tilldelade resurser på ansvarsfullt sätt

Pågående och identifierade utvecklingsområden

- Behov att genomföra en långsiktigt riktad insats för att bli oberoende av bemanningssjuksköterskor utifrån en tydlig målsättning att vi ska vara en avdelning med god egen bemanning och en attraktiv och hälsofrämjande arbetsplats.
- Stärka arbete med chefers förutsättningar för en långsiktigt chefs och ledarskap. Avdelningen har många nya chefer med begränsad erfarenhet. De behöver stärkas i grundläggande uppdrag som chefer och ledare.
- Vi behöver använda kompetensen rätt och planera bemanning utifrån verksamhetens behov.
- Beskriva vår avdelnings uppdrag, syfte och mål med tillhörande kvalitetsledningsprocesser i ett sammanhållet system för planering, genomförande, uppföljning och analys.
- Ekonomisk hållbarhet och effektiv resursanvändning. Uppnå en ekonomi i balans genom hållbar bemanning och god bemanningsplanering och schemaplanering.

Pågående åtgärder

- Att bygga en attraktiv arbetsplats med hållbar bemanning kräver ett långsiktigt arbete i projektform med organisatorisk och strukturell tydlighet samt hög delaktighet och transparens för att skapa delaktighet ut i medarbetarleden. En styrgrupp, arbetsgrupp och referensgrupper upprättas i projetform.

- Genomföra ett utbildningspaket för chefer med stöd av HR organisationen och ekonomi, för att i nästa steg genomföra en utbildning med ledarskapsutveckling.
- Genomföra ett arbete med att stärka friskfaktorer och utvecklande medarbetarskap i avdelningen. Detta planeras i samverkan med fackliga och skyddskommittén som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Skapa plattform för medarbetare som vill vara våra ambassadörer bidra till berättelser om vad som gör att de väljer att jobba inom kommunala hälso och sjukvården.
- Skapa en modell för kompetens och karriärstege som tydliggör kompetensbehov och därtill utbildning och kompetensutveckling för att säkra långsiktig kompetensförsörjning.
- Kompetensutveckling och kompetensöverföringsstruktur som beskriver vilken baskompetens behöver alla medarbetare, vilken kompetens inom specifika specialområden samt vilka specialistkompetenser behövs.
- Genomföra en uppföljning och analys över kväll, helg och nattorganisationen i syfte att utvärdera om det finns organisatoriska lösningar som på bättre sätt ökar kontinuitet, tillgänglighet och god arbetsmiljö.
- Standardisera och beskriva våra processer och ledningssystem för planering, genomförande, uppföljning och analys och förbättringar. Detta innefattar processer för våra patientflöden och vårdprocesser samt medarbetarprocesser och systematiskt arbetsmiljöarbete samt avvikelser och förbättringsarbeten. Besluta om kvalitetsindikatorer för uppföljning genom datadriven verksamhetsuppföljning och egenkontroll.
- Upprätta uppdragsbeskrivningar med tillhörande arbetsbeskrivningar vid behov.

Caroline Engberg
T f sektorchef
Sektor Välfärd

Informationsärende: Trygghetslarm utan behovsprövning

21

26ON533

Gävle
KOMMUN

Tjänsteskrivelse

2026-11-02

Diarienummer: 26ON533

Handläggare:

Lisa Allemo
026-17 80 00
lisa.allemo@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

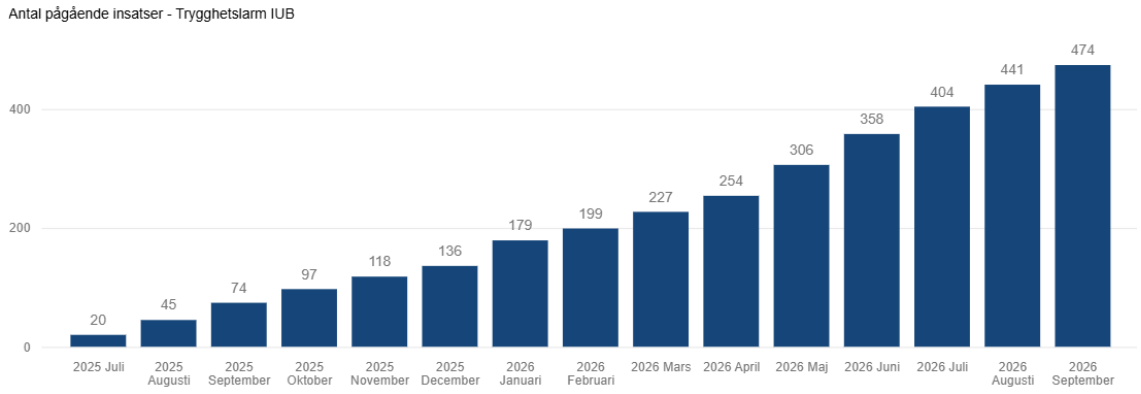
Trygghetslarm utan behovsprövning

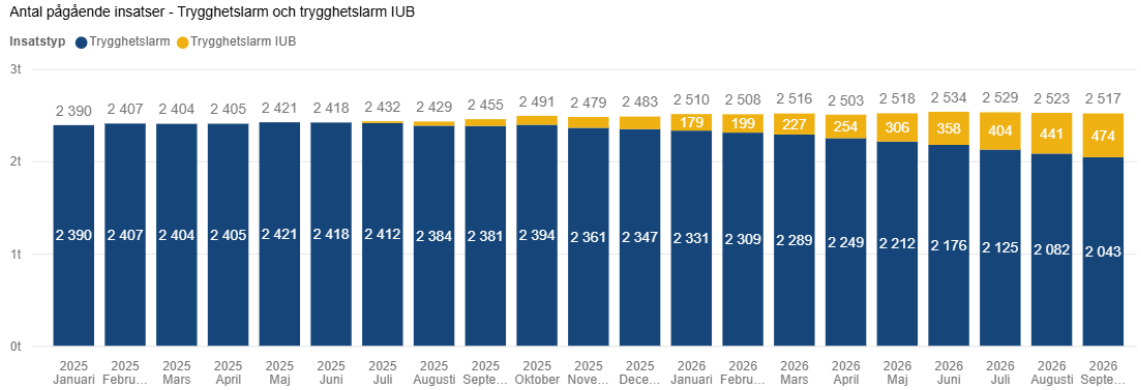
Bakgrund

Som en del i omställningen till nya socialtjänstlagen infördes trygghetslarm utan behovsprövning i juli 2025. Antalet pågående insatser har ökat stadigt från 20 den första månaden till drygt 470 i september 2026, det är dock fortfarande en mindre del av det totala antalet trygghetslarm.

Innan införandet föreslogs att kundtjänst skulle kunna få ansvaret över hanteringen och registreringen av nya larmkunder eftersom insatsen inte kräver ett myndighetsbeslut. Frågan utreddes men i slutänden lades ansvaret på enheten för natt och larm. Kundtjänsts roll har därför fortsatt varit att ge information, vägledning och stöd till invånare samt att lotsa dem vidare till rätt funktion inom verksamheten när det krävs. Utifrån kundtjänsts perspektiv fungerar nuvarande hantering väl och det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan kundtjänst och verksamheterna.

Kundtjänsts statistik är inte detaljerad nog för att med säkerhet särskilja kontakter om ansökan om biståndslös insats från andra frågor inom samma område. Exempelvis kan en kontakt kring trygghetslarm avse såväl en ansökan som frågor om befintlig utrustning, drift eller användning.





Magnus Höijer
Sektorchef
Sektor Välfärd

Informationsärende: Rapport om ej verkställda beslut, kvartal 3 år 2026

22

26ON175

Gävle
KOMMUN

Tjänsteskrivelse

2026-10-28

Diarienummer: 26ON175

Handläggare:

Katarina Pettersson Södergren
026-17 80 00
katarina.pettersson_sodergren@gavle.se

Nämnd:

Omvårdnadsnämnd

Rapport om ej verkställda beslut enligt socialtjänstlagen, kvartal 3, år 2026

Omvårdnadsnämnden är skyldig att kvartalsvis anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om beviljade insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) inte har verkställts senast tre månader efter beslut. Nämnden ska på motsvarande sätt också rapportera om en insats har avbrutits och inte verkställts på nytt inom tre månader.
Om IVO bedömer att insatsen inte verkställts inom skälig tid skall IVO ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av en särskild avgift. Innan beslut fattas om utdömande av särskild avgift får nämnden yttra sig om skälen till dröjsmålet med att verkställa insatsen.

Insats vård- och omsorgsboenden

I rapporteringen för kvartal 3, år 2026 har 23 ärenden rapporterats.

9 ärenden har återrapporterats, är fortsatt icke verkställda på grund av att kunden enbart önskar specifikt boende.

14 ärenden är ny rapporterad varav samtliga 14 kunder enbart önskar specifikt boende. 1 kund är under 65 år och väntar på en boendeplats utanför kommunen på grund av omständigheter och vistas på en korttidsplats i väntan på boende.

Ej verkställda beslut för bistånd enligt socialtjänstlagen - för kunder över 65 år, Välfärd Gävle

Kvartal	Typ av bistånd	Kvarstående ej verkställda beslut vid kvartalets utgång
3(2026)	Vård och omsorgsboende	22

Ej verkställda beslut för bistånd enligt socialtjänstlagen - för kunder under 65 år, Välfärd Gävle

Kvartal	Typ av bistånd	Kvarstående ej verkställda beslut vid kvartalets utgång
3(2026)	Vård och omsorgsboende	1

Insats dagverksamhet

I rapporteringen för kvartal 3, 2026 har inga ärenden rapporterats in som icke verkställts under rapporteringsperioden.

Biståndshandläggare beviljar antal dagar på dagverksamheten utifrån kundens behov och i rapporten framkommer inte om kunderna fått samtliga dagar beviljade utan enbart att insatsen är verkställd.

Insats avlösningsvistelse

I rapporteringen för kvartal 3, 2026 har 5 ärenden rapporterats, 2 är fortsatt icke verkställda där har kund blivit erbjuden men tackat nej samt 3 ärenden är nya under rapporteringsperioden och kund har inte fått något erbjudande

Biståndshandläggare beviljar antal dagar på avlösningsvistelsen utifrån kundens behov och i rapporten framkommer inte om kunderna fått samtliga dagar beviljade utan enbart att insatsen åter är verkställd.

Utdömande av särskild avgift

Om Inspektionen för vård och omsorg (IVO) bedömer att en insats inte verkställts inom skälig tid kan IVO ansöka om utdömande av särskild avgift hos förvaltningsrätten enligt 34 kap 1 a § Socialtjänstlagen (2025:400).

Innan beslut fattas om utdömande av särskild avgift får nämnden yttra sig om skälen till dröjsmålet med att verkställa insatsen.

Kommentar

Det finns i dagsläget inga aktuella ärenden om utdömande av särskild avgift.

Informationsärende:
Anmälningsärenden
26
26ON80

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum 2026-10-27

§ 227 Återrapportering av investeringsförslag till nämnder

Diarienummer: 26KS24

Beslut

Kommunstyrelsen, enligt ordförandens förslag, beslutar

att godkänna återrapporteringen

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen beslutade den 8 juni, § 134, att ge berörda nämnder i uppdrag att ta fram underlag för ett antal föreslagna investeringar.

Uppdragen avser bland annat förråd på Kastvallen, väderskydd och laddstolpar, trygghetsbelysning på idrottsplatser, sporthall och konstgräsplan i Bomhus samt cykel- och husbilsparkeringar. Uppdragen ska återrapporteras till kommunstyrelsen enligt bifogade dokument.

Handlingar i ärendet

- Beslutsprotokoll 2026-09-23 § 75 Utbildningsnämnden - Uppdrag att utreda kostnad och lokalisering av en ny sporthall i Bomhus, dnr 26KS24-14
- Utredning gällande uppdraget att utreda kostnad och lokalisering av en ny sporthall i Bomhus, dnr 26KS24-15
- Beslutsprotokoll 2026-09-22 § 101 Kultur- och fritidsnämnden - Förslag till investering i förråd på Kastvallen, dnr 26KS24-12
- Tjänsteskrivelse Kultur- och fritidsnämnden - Förslag till investering i förråd på Kastvallen, dnr 26KS24-13
- Beslutsprotokoll 2026-09-22 § 99 Kultur- och fritidsnämnden - Placering för ny konstgräsplan i Bomhus, dnr 26KS24-10
- Tjänsteskrivelse Kultur- och fritidsnämnden - Placering för ny konstgräsplan i Bomhus, dnr 26KS24-11

- Ordförandebeslut 2026-10-01 - Fortsatt behov av väderskydd Omvårdnadsnämnden, dnr 26KS24-16
- Beslutsprotokoll 2026-09-22 § 100 Kultur- och fritidsnämnden - Prioriteringsordning och kostnadskalky för ökad trygghetsbelysning på kommunens idrottsanläggningar, dnr 26KS24-17
- Tjänsteskrivelse Kultur- och fritidsnämnden - Prioriteringsordning och kostnadskalky för ökad trygghetsbelysning på kommunens idrottsanläggningar, dnr 26KS24-18

§ 4 Beställning av XLPM-program för Klimatneutral kommunkoncern 2030

Diarienummer: 26KS49

Expedieras till:

Samtliga nämnder, bolag och förbund i Gävle kommunkoncern.

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

att godkänna Beställning av XLPM- program för Klimatneutral kommunkoncern 2030

Ärendebeskrivning

Gävle kommun har genom Miljöstragiska programmet (dnr 25KS95) uppsatt målet att Gävle kommun ska vara klimatneutralt senast år 2035. Detta avser både geografiska såväl som konsumtionsbaserade utsläpp. Gävle kommunkoncern förväntas även gå före och visa vägen. Vidare har Gävle kommun ingått i Viable Cities klimatkontrakt (dnr 24KS283) samt Net Zero Cities (dnr 24KS136) vilket har justerat målsättningen för geografiska utsläpp till målår 2030.

Kommunfullmäktige beslutade även i juni 2026 att ”ge Kommunstyrelsen i uppdrag att fokusera och utveckla kommunkoncernens arbetet med sina egna utsläpp för att nå Kommunfullmäktiges mål om klimatneutralitet.” (26KS25).

Arbetet avses bedrivas i formen av ett sk. XLPM-program, vilket är Gävle kommuns projektmodell. Programmet är förvaltningens förslag för att uppfylla Kommunfullmäktiges beslut.

Arbetet ska leda till en klimatneutral kommunkoncern 2030 med kostnadseffektivitet och bejakande av medfördelar såsom näringslivsutveckling, beredskap, luftkvalitet med mera.

Finansiering

Kostnaden finansieras av kommunstyrelsen genom beslut ”att finansiera framtaget Program för klimatneutral kommunkoncern 2030 med 500 000 kronor som tas från KS reserv för oförutsett/ politiska prioriteringar”. (26KS25). Ytterligare extern finansiering erhålls också genom Tillväxtverket och godkänd ERUF-ansökan.

Kostnader/besparingar och finansiering av åtgärder för att minska utsläppen ingår ej i ovan beskrivning utan beslutas per åtgärd enligt gällande reglemente och delegationsordning.

Arbetet ger förutsättningarna för att långsiktigt bedöma kostnad och insats för att nå målen om kommunkoncernens klimatneutralitet.

Inlägg i ärendet

Therése Metz (MP), Elizabeth Puhls (SD), Wanja Delén (SD), Owe Hellberg (V), Pekka Seitola (M), Thomas Norrman (SD), Mårten Gulin (MP), Richard Carlsson (SD), Roger Hedlund (SD), Hiwa Kasem (S), Jörgen Edsvik (S), Jan Myléus (KD), Roger Hedlund (SD), Ahmed Amin (S) och Kristofer Dahlgren (L).

Yrkanden

Therése Metz (MP), Owe Hellberg (V), Mårten Gulin (MP) och Jörgen Edsvik (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Elizabeth Puhls (SD) yrkar att avslag till ärendet

Wanja Delén (SD), Thomas Norrman (SD), Richard Carlsson (SD) och Roger Hedlund (SD) instämmer i Elizabeth Puhls (SD) avslagsyrkande.

Pekka Seitola (M) yrkar att ärendet återremitteras med följande motivering:

"Bedömning av resursåtgång från sektorer och bolag saknas. Förslaget till beställning ska gå ut på remiss till de tänkta parterna i XLPM-programmet och svaren bifogas beslutsunderlaget. Vilka delar av kommunen

koncernen kommer att ha krav på CSRD – rapportering bör det göras en bedömning av och bifogas beslutsunderlaget."

Beslutsgång

Ordföranden konstaterar att det finns tre förslag till beslut, dels kommunstyrelsens förslag, dels Elizabeth Puhls (SD) avslagsyrkande, dels Pekka Seitola (M) återremissyrkande.

Ordföranden ställer först frågan om ärendet ska avgöras i dag eller återremitteras och finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

Votering begärs och bifalles. Följande voteringsproposition godkännes. Den som bifaller att ärendet ska avgöras i dag röstar ja. Den som bifaller att ärendet ska återremitteras röstar nej. Vid votering avges 65 röster, varav 45 ja-röster och 20 nej-röster. Ordförande finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

Ordföranden ställer därefter kommunstyrelsens förslag mot avslag och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Votering begärs och bifalles. Följande voteringsproposition godkännes. Den som bifaller kommunstyrelsens förslag röstar ja. Den som bifaller Elizabeth Puhls (SD) avslagsyrkande röstar nej. Vid votering avges 65 röster, varav 39 ja-röster, 12 nej-röster och 14 avstår. Ordförande finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Reservationer

Sverigedemokraternas ledamöter reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Handlingar i ärendet

- §183 KS Beställning av XLPM-program för Klimatneutral kommunkoncern 2030, dnr 26KS49-4

- Tjänsteskrivelse - Beställning av XLPM- program för Klimatneutral kommunkoncern 2030, dnr 26KS49-3
- Beställning av XLPM-program för Klimatneutral kommunkoncern 2030, dnr 26KS49-2
- §4 SBU Informationsärende - Klimatneutral Kommunkoncern, dnr 26KS49-1

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum 2026-10-27

§ 230 Månadsrapporter för kommunens nämnder och bolag per september 2026

Diarienummer: 26KS15

Beslut

Kommunstyrelsen, enligt ordförandens förslag, beslutar

att godkänna den ekonomiska rapporteringen per september 2026 för kommunen och de kommunala bolagen

Ärendebeskrivning

Kommunens nämnder och bolag har inkommit med månadsrapporter per september månad. Rapporterna innehåller resultat per september med kommentarer samt årsprognos för drift och investering med kommentarer.

Prognosen för nämnderna visar ett resultat vid årets slut på 234 mnkr vilket är 25 mnkr bättre än prognos lämnad vid delår 2. Förbättringen finns framför allt hos Utbildningsnämnden med 8 mnkr och Finansförvaltningen med 14 mnkr bättre prognos jämfört med delår 2. Samhällsbyggnadsnämnden (-20 mnkr) och Socialnämnden (.40 mnkr) kvarstår med samma negativa prognos som vid delår 2

Handlingar i ärendet

- Tjänsteskrivelse - Månadsrapporter för kommunens nämnder och bolag per september 2026, dnr 26KS15-17
- Ekonomisk sammanställning september 2026 kommunens nämnder, dnr 26KS15-16
- Månadsrapport september 2026 för kommunens nämnder, dnr 26KS15-15
- Månadsrapport GSAB-koncernen september 2026, dnr 26KS15-14

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum 2026-10-26

§ 5 Reviderad färdplan för ökad livsmedelsproduktion i Gävle kommun

Diarienummer: 26KS353

Expedieras till:

Sektorer och bolag, Nämnder och styrelser, Näringslivsavdelningen

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

att anta Gävleborgs handlingsplan för Sveriges livsmedelsstrategi 2026-2030 som Gävle kommuns färdplan för ökad livsmedelsproduktion.

att den antagna färdplanen ersätter tidigare antagen färdplan baserad på föregående version av Gävleborgs handlingsplan för Sveriges livsmedelsstrategi

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade våren 2025 att anta Gävleborgs handlingsplan för Sveriges livsmedelsstrategi som Gävle kommuns färdplan för ökad livsmedelsproduktion.

Den regionala handlingsplanen har därefter reviderats av Länsstyrelsen Gävleborg, Region Gävleborg och LRF Gävleborg i samverkan med länets kommuner och övriga berörda aktörer. Den reviderade handlingsplanen gäller för perioden 2026-2030 och utgör ett gemensamt strategiskt ramverk för arbetet med livsmedelsproduktion och livsmedelsförsörjning i Gävleborgs län.

Eftersom Gävle kommun har antagit den regionala handlingsplanen som sin egen behöver även den uppdaterade versionen behandlas och antas av kommunen.

I samband med att Gävle kommun antog den tidigare versionen av handlingsplanen beslutades även om ett tillägg avseende frågor som rör fisk, fiske och fiskevård. I den reviderade handlingsplanen har dessa frågor integrerats tydligare genom ett eget målområde.

Den reviderade handlingsplanen innebär ingen förändring av den övergripande inriktningen. Syftet med revideringen har varit att aktualisera handlingsplanen utifrån ett förändrat omvärldsläge samt nya fokusområden kopplade till robusthet, livsmedelsförsörjning och gastronomi för perioden 2026-2030.

Genom att anta den reviderade handlingsplanen säkerställs att Gävle kommuns arbete även fortsättningsvis utgår från den regionala handlingsplan som tagits fram för genomförandet av Sveriges livsmedelsstrategi i Gävleborgs län. Revideringen bedöms inte medföra några nya ekonomiska åtaganden utöver de resurser som redan avsatts för arbetet. Genomförandet sker inom ordinarie verksamhet och i samverkan med regionala och lokala aktörer.

Inlägg i ärendet

Julia Brozin (C), Jan Myléus (KD), Anna Sundberg (SD), Owe Hellberg (V), Anna Cullfors (V), Thomas Norrman (SD), Matilda Elmebo (KD), Mårten Gulin (MP) och Daniel Olsson (S).

Yrkanden

Julia Brozin (C), Anna Sundberg (SD), Owe Hellberg (V), Anna Cullfors (V), Thomas Norrman (SD), Mårten Gulin (MP) och Daniel Olsson (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Jan Myleus (KD) yrkar i första hand att ärendet ska återremitteras med följande motivering:
"För att uppfylla syftet med handlingsplanen behöver målet om produktionsvärde kompletteras med ett mål om produktionsvolym. En återremiss gör det möjligt att undersöka hur ett sådant mål ska formuleras."

I andra hand att produktionsvolymen för den totala livsmedelsproduktionen i kommunen skall öka med 50% till år 2030.

Matilda Elmebo (KD) instämmer i Jan Myléus (KD) yrkanden.

Daniel Olsson (S) yrkar avslag till Jan Myléus tilläggsyrkande.

Beslutsgång

Ordföranden konstaterar att det finns tre förslag till beslut, dels kommunstyrelsens förslag, dels Jan Myléus (KD) tilläggsyrkande och återremissyrkande.

Ordföranden ställer först frågan om ärendet ska avgöras i dag eller återremitteras och finner att kommunfullmäktige beslutar att ärendet ska avgöras idag.

Ordföranden ställer därefter kommunstyrelsens förslag mot avslag och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Slutligen ställer ordföranden Jan Myléus (KD) tilläggsyrkande mot avslag och finner att kommunfullmäktige avslår tilläggsyrkandet.

Reservationer

Kristdemokraternas ledamöter reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Handlingar i ärendet

- §209 KS Reviderad färdplan för ökad livsmedelsproduktion i Gävle kommun, dnr 26KS353-6
- Tjänsteskrivelse - Reviderad färdplan för ökad livsmedelsproduktion i Gävle kommun, dnr 26KS353-3
- §17 NU Reviderad färdplan för ökad livsmedelsproduktion i Gävle kommun, dnr 26KS353-4
- Gävleborgs handlingsplan för Sveriges Livsmedelsstrategi 2026-2030, dnr 26KS353-1
- Översiktlig sammanfattning av ändringar i revidering av färdplan för ökad livsmedelsförsörjning, dnr 26KS353-5
- Näringslivskonsekvensanalys - Revidering av färdplan för ökad livsmedelsförsörjning, dnr 26KS353-2



GÄVLEBORGS HANDLINGSPLAN

FÖR SVERIGES LIVSMEDELSSTRATEGI

2026-2030



Region Gävleborg

Länsstyrelsen Gävleborg

Lantbrukarnas Riksförbund Gävleborg



Förord

Mat berör oss alla och måltiden är en naturlig mötesplats som förenar familjer, vänner och främlingar. Det är något vi samlas kring – både av nödvändighet och njutning. Våra matval påverkar hälsa, välbefinnande och klimat, men också vår kultur och gemenskap.

Det globala säkerhetsläget med ökade geopolitiska spänningar och ett klimat i förändring bidrar till ökade risker inom livsmedelssektorn. Tillgången till hållbart producerade livsmedel är en av vår tids stora framtidsfrågor där hälsa, rättvisa, klimat, miljömål och säkerhet möts.

Lokal livsmedelsproduktion är en samhällsviktig funktion och lantbrukare och livsmedelsföretag måste kunna upprätthålla sin samhällsviktiga verksamhet i fredstid, vid fredstida kriser och ytterst krig.

Lantbrukare och livsmedelsföretag vet vad som krävs för att stärka Sveriges livsmedelsförsörjning, men de kan inte bära ansvaret ensamma. För att lyckas krävs bred samverkan mellan privata och offentliga aktörer i hela livsmedelssystemet. Som konsumenter har vi alla en viktig roll, varje måltid är en möjlighet att bidra till ett hållbart och robust livsmedelssystem. Vi ska vara stolta över den svenska maten, dess mervärden och vår matkultur.

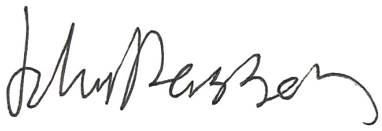
Gävleborgs handlingsplan för Sveriges livsmedelsstrategi är framtagen som en gemensam kompass och kunskapsgrund för länets aktörer. Det är dags att gå från ord till handling, tillsammans bygger vi ett starkt och hållbart livsmedelssystem i Gävleborg!



Carina Ståhl Herrstedt, Länsstyrelsen Gävleborg



Patrik Stenvard, Region Gävleborg



Johan Persson, ordförande, LRF Gävleborg



Innehåll

Förord 3
Från globala utmaningar till regional tillämpning 7
Övergripande mål 8
Ett robust livsmedelssystem 10
Gävleborgs matarv och gastronomiska identitet 11
Nulägesbeskrivning 12
Gävleborgs mål 17
Strategiskt område - Regler och villkor 19
Strategiskt område - Konsument och marknad 25
Strategiskt område - Kunskap och innovation 35
Uppföljning och utvärdering 38



Från globala utmaningar till regional tillämpning

Det svenska livsmedelssystemet befinner sig i ett läge där flera kriser sammanfaller och förstärker varandra. Klimatförändringar, utarmning av naturresurser och störningar i biogeokemiska kretslopp (främst kväve och fosfor) hotar de grundläggande förutsättningarna för lantbruk och livsmedelsproduktion.

Samtidigt verkar svenska lantbrukare på en internationell marknad där många länder har lägre klimatambitioner och svagare regler för arbetsvillkor och djurvälfärd och därmed kan erbjuda ett lägre pris på sina varor. Det har bidragit till att Sveriges lantbrukarkår minskat med 70 procent de senaste 30 åren.

I dag är lantbruket dessutom starkt beroende av importerade insatsvaror. Produktionen av dessa insatsvaror har ofta en negativ inverkan på miljö och klimat.

Parallelt med detta leder extremväder, pandemier, sjukdomsutbrott hos djurbesättningar och geopolitiska konflikter till återkommande störningar i de globala handelsflödena som vår matförsörjning är beroende av idag.

Sammantaget tydliggör dessa faktorer den sårbarhet som präglar det nuvarande livsmedelssystemet.

I ett osäkert omvärldsläge ökar betydelsen av att arbeta för att bli mer oberoende av omvärlden när det gäller livsmedelsförsörjning och insatsvaror till denna. Även om utmaningarna är globala, behöver problemen angripas lokalt.

Ett unikt beslut togs under 2017 då ”En livsmedelsstrategi för Sverige – fler jobb och hållbar tillväxt i hela landet”, antogs av riksdagen. En regional handlingsplan arbetades gemensamt fram av Länsstyrelsen Gävleborg, Region Gävleborg och LRF Gävleborg med utgångspunkt från den nationella strategin och genom dialogmöten som arrangerades tillsammans med länets kommuner. Under 2018 antogs Gävleborgs handlingsplan för Sveriges livsmedelsstrategi av Länsstyrelsen Gävleborg, Region Gävleborg och LRF Gävleborg.

Mellan åren 2018–2025 har länets 10 kommuner succesivt antagit och implementerat handlingsplanen genom lokala arbetsgrupper.

I mars 2025 släppte regeringen Livsmedelsstrategin 2.0 och arbetet påbörjades av Länsstyrelsen Gävleborg, Region Gävleborg, LRF Gävleborg att uppdatera Gävleborgs handlingsplan. I det löpande arbetet har MatVärden varit en resurs.

Den ursprungliga strategin innehåller tre strategiska områden: regler och villkor, konsument och marknad samt kunskap och innovation. Gävleborgs handlingsplan är därför strukturerad utifrån dessa.

I Livsmedelsstrategin 2.0 så byggs dessa tre strategiska områden på med tre fokusområden, framtagna av regeringen:

- Ökad robusthet i livsmedelskedjan,
- Exportfrämjande
- Svensk kvalitet och gastronomi.

Ett av målen med uppdateringen av den regionala handlingsplanen har varit att anpassa den till dessa nya fokusområden.

Förutom dessa tre fokusområden så pekar nya strategin på grundläggande arbete för att öka livsmedelsproduktionen, regelförenklingar för företag och vikten av forskning, innovation samt kompetensförsörjning.



Sveriges Livsmedelsstrategi

Det strategiska beslut som ligger till grunden för det här arbetet är ”Sveriges livsmedelsstrategi – fler jobb och hållbar tillväxt i hela landet” (2017–2030) och dess uppdatering ”Sveriges livsmedelsstrategi 2.0” (2025).

Det övergripande målet för strategin är:

”En konkurrenskraftig livsmedelskedja där den totala livsmedelsproduktionen ökar, samtidigt som relevanta nationella miljömål nås, i syfte att skapa tillväxt och sysselsättning och bidra till hållbar utveckling i hela landet”

Gävleborgs regionala handlingsplan

I Gävleborg har Länsstyrelsen Gävleborg, Region Gävleborg och LRF Gävleborg formulerat en handlingsplan för att regionalt bidra till att uppnå det nationella målet i Sveriges Livsmedelsstrategi.

De övergripande målen

- Det reella produktionsvärdet för den totala livsmedelsproduktionen i länet ska öka med 50 procent till år 2030.
- Sysselsättningen inom jordbruk och förädling ska öka med 10 procent till år 2030.

Jämförelsen görs med ett medeltal från åren 2013–2017.





Ett robust livsmedelssystem

För att trygga tillgången på livsmedel i Gävleborg krävs ökad livsmedelsproduktion. Produktionen behöver vara lönsam och diversifierad för att vara robust. Det behövs fler lantbrukare och fler lantbruk, både stora och små med flera olika grödor och djur som är anpassade efter det lokala klimatet.

Det behövs fler livsmedelsföretag som förädlar råvarorna lokalt, såsom slakterier, mejerier och kvarnar. När råvaror förädlas innan de säljs ökar värdet på produkten och stärker det lokala näringslivet.

Ett fungerande transportsystem, grundläggande service och smarta logistiklösningar är avgörande för företagarnas utveckling i länet, särskilt i gles- och landsbygd. Kortare och effektivare väg mellan producent och konsument skapar större insyn över hur maten produceras och kan öka lönsamheten för företagen.

Den ökade produktionen får inte öka till priset av miljön eller klimatet. Grunden till ett robust livsmedelssystem är ett värnande om naturresurser som jord, vatten och biologisk mångfald. Systemen behöver vara cirkulära och resurseffektiva och designas på ett sätt som efterliknar och stärker naturens egna kretslopp. Resultatet blir även ett minskat beroende av importerade insatsvaror.

En tryggad livsmedelsförsörjning vid fredstida kriser eller krig förutsätter att alla delar av livsmedelssystemet är lönsamma och arbetar förebyggande. Genom att öka lönsamheten, skapa kontinuitet i verksamheterna, identifiera beroenden och vidta åtgärder för att minska sårbarheter stärks motståndskraften. Det förebyggande arbetet handlar exempelvis om att säkra tillgången till el och vatten, stärka den digitala säkerheten, trygga leveranskedjor och bygga upp lager av viktiga insatsvaror. Även tillgången till arbetskraft och rätt kompetens måste säkerställas. Därutöver behöver företag öva och ha beredskapsplaner för händelser som brand, klimatrelaterade störningar och sjukdomsutbrott.

Dessa åtgärder innebär kostnader och kräver investeringar, men är nödvändiga för att stärka beredskapen. Hela samhället kan bidra till omställningen.

Den inhemska jordbruks- och livsmedelsproduktionen ska utgöra grunden för livsmedelsberedskapen. Flödet i livsmedelssystemet behöver så långt som möjligt kunna fortsätta utan avbrott och samtidigt ha förmåga att ställa om vid behov. Det förutsätter motståndskraftiga företag – små som stora – i hela kedjan, från primärproduktion och förädling till restauranger, offentliga kök och dagligvaruhandel i hela landet.

Samhällsviktig verksamhet

Med samhällsviktig verksamhet menas verksamheter som upprätthåller de viktigaste samhällsfunktionerna som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet.

Att producera, bereda, tillverka eller distribuera livsmedel ses av Myndigheten för civilt försvar som samhällsviktig verksamhet. Den som bedriver samhällsviktig verksamhet ska – enskilt och i samverkan – stärka förmågan att med främst egna resurser upprätthålla de viktigaste samhällsfunktionerna i minst två veckor.

Källa: Försvarsmakten och Myndigheten för civilt försvar (2025), Utgångspunkter för totalförsvaret 2025-2030.



Gävleborgs matarv och gastronomiska identitet

Matarvet i Gävleborg kan liknas vid en gryta full av råvaror, rätter, smaker, traditioner och tillagningssätt. Även om matkulturen har genomgått betydande omvandlingar så är det lokala skafferiet i grunden detsamma nu som då, med råvaror hämtade från skog, mark, sjö och hav. Vissa historiskt viktiga arter har försvunnit eller minskat kraftigt i omfattning, som torsk och strömming – medan andra, exempelvis vildsvin, i dag ökar i antal.

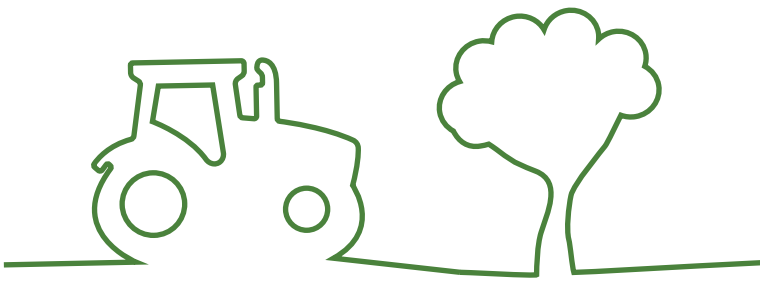
Matarvet skiljer sig inom länet, det har funnits tydligare skillnader i vad man åt vid kusten och i skogarna i nordvästra delarna av länet. Några rätter har dock blivit starka symboler för länets matkultur. Hälsingeostkaka, kolbullar, sotare och böckling eller färsk get- eller koost på tunnbröd är matkändisar som får representera regionens matkultur. Här flätas gård, fäbod, skog och kust samman.

Vår matkultur är resultatet av en kort skördesäsong och behovet av att ta tillvara på naturens resurser för att säkra matförsörjningen året runt. Ekonomin har alltid påverkat hur vi lagar mat – förr använde man hela djuret. Ben, blod och inälvor blev till soppa, korv, pölsa eller blodpudding. Vi förädlade råvarorna för lång hållbarhet genom metoder som torkning, rökning, saltning, syrning, ystning och konservering. Kosten bestod till stor del av: hårt bröd bakat på kornmjöl, mjölmat i form av gröt och välling, lingon, insaltad strömming och surströmming och saltat fläsk.

Till detta kom potatis, rovor, ärtor och olika kålsorter. Öl och svagdricka var vanliga drycker, medan mjölken förädlades till smör, fil och ost. Möjligheten att äta färska råvaror betraktades som en lyx. Föreställningen om vad som är ”fin” eller ”god” mat har förändrats över tid, formad av tidens trender och ideal om hälsa.

Historiskt hade de flesta människor i Gävleborg en roll i, och en relation till lantbruket och livsmedelsförsörjningen. Att ta hand om djur, plocka bär eller delta i potatisupptagningen var en självklar del av tillvaron. I dag är banden betydligt svagare. Få vet hur maten egentligen produceras, var den har sitt ursprung eller vilken väg den tagit innan den når butikshyllan. Intresset för mat ökar dock och allt fler söker genuina smakupplevelser kopplade till plats och kultur. Måltidsturismen ger Gävleborg möjlighet att lyfta fram sina lokala råvaror, traditioner och entreprenörer, vilket stärker både besöksnäringen och den regionala livsmedelsproduktionen.

Därför är det extra viktigt att vårda, bevara och föra vidare vårt matarv – både hemma, i offentliga kök och på restauranger. Det handlar om att äta vad som är i säsong, återvända till en ”ta tillvara”-mentalitet och minimera matsvinn. Genom att välja lokala råvaror och återupptäcka kunskapen kring förädling, konservering och traditionella tillagningsmetoder kan vi stärka banden till vårt kulturarv och samtidigt skapa en hållbar matkultur för framtiden.





Nulägesbeskrivning

Gävleborg, Sveriges mest skogstäta län, har ett livsmedelssystem som börjar med den brukade jorden, skogen och vattnet. Med hjälp av insatsvaror, genom förädling och distribution tar råvarorna vägen via grossister till butik, restaurang och offentliga kök. Allt binds samman av logistikens osynliga men avgörande nätverk – länkarna som håller kedjan levande. Siffrorna som presenteras i nulägesbeskrivningen är hämtade ur rapporten ”Från Bord till Jord” (Jonasson 2024) och Jordbruksverket officiella statistik.

Lantbrukaren

En livskraftig och stark lantbrukarkår är avgörande för vår framtida livsmedelsförsörjning. Dagens lantbrukare är mycket mer än bara livsmedelsproducenter. De är entreprenörer, maskintekniker, ekonomer, miljövårdare och innovatörer – ofta allt på samma gång. Arbetsdagarna är långa och ansvaret stort, men deras insatser är avgörande för att säkra både mat på bordet och ett hållbart landskap.

Samtidigt står näringen inför en stor utmaning – medelåldern bland lantbrukare ligger idag på cirka 60 år och närmar sig pensionsåldern och generationsväxling är nödvändigt. Att få till stånd generationsväxlingar är en avgörande faktor för att vi ska kunna fortsätta producera mat. Lantbruk har traditionellt tagits över av nästa generation inom familjen men det är inte alltid möjligt idag. Ekonomiskt är det utmanande inte minst för de gårdar som omfattar stora kapital, samtidigt som de kanske brottas med en knapp lönsamhet och ett eftersatt investeringsbehov. Ett annat hinder som lyfts fram i undersökningar är psykisk ohälsa på grund av utmanande arbetsvillkor.

Jordbruksmark

Jordbruksmark är mark som används eller kan användas för jordbruk, vilket inkluderar åkermark, betesmark och slåtterängar. Åkermark är mark som kan plöjas och används både för växtodling och bete för djur, medan betesmark endast används till bete. Slåtteräng används i liten utsträckning för att skördas som foder. Under senare år har jordbruksmarken i länet minskat, i takt med att allt fler gårdar lägger ner sin verksamhet och marker tas ur bruk.





Åkermarken i Gävleborg uppgår till cirka 66 000 hektar, det är knappt 4 procent av länets yta. Av denna används ungefär 65 procent till vall (en blandning av gräs och örter) och grönfoder, 25 procent till spannmålsodling – främst för djurfoder. Resterande del utgörs av träda eller mindre odlingar bland annat av potatis, oljeväxter och grönsaker.

Betesmarken i länet uppgår till cirka 6 500 hektar, den siffran har legat stabil de senaste 20 åren. Andelen ekologisk odlad jordbruksmark i länet ligger på 26 procent vilket är högre än genomsnittet i Sverige på cirka 17 procent, men eko-arealen har minskat de senaste åren.

Insatsvaror

Livsmedelsproduktionen är idag helt beroende av inköpta produktionsmedel, så kallade insatsvaror. De är i hög grad importerade från utlandet och gäller allt från maskiner och maskindelar, mediciner, utsäde, mineralgödsel, växtskyddsmedel, till drivmedel och foder.

Växtproduktion kräver gödsel. Lantbrukaren kan antingen använda organiskt gödsel eller mineralgödsel, ofta kallad konstgödsel. Produktionen av mineralgödsel har flera betydande miljömässiga, energimässiga och sociala problem – både i länderna de produceras i och där de används.

I växtodlingen används också växtskyddsmedel. Antingen i form av biologiska bekämpningsmedel där tillexempel levande organismer används för att bekämpa skadegörare eller kemiska bekämpningsmedel. Kemiska bekämpningsmedel kan ha en negativ inverkan på bland annat nyttoinsekter och vattenkvalité, Samtidigt har de en avgörande betydelse för skördarnas storlek.

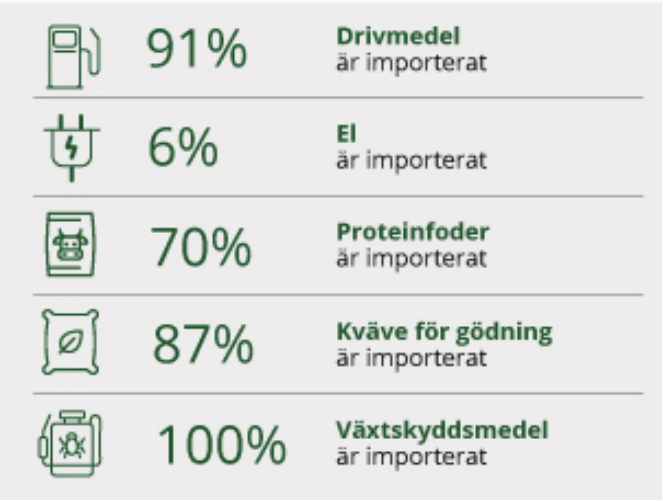
I länet förbrukar växtodlingen årligen cirka 7 000 ton mineralgödsel, 7 000 ton drivmedel och 3 000 ton utsäde. Djurhållningen transporterar årligen in 25 500 ton foder i länet. På grund av begränsade möjligheter till lagerhållning behövs ofta ett ständigt inflöde.

Jordbruket

Antalet jordbruksföretag i länet har minskat i snabbare takt än jordbruksmarken, vilket innebär att de företag som finns kvar blir färre men större. År 2024 fanns cirka 1 800 gårdar, cirka 40 procent av dessa är småbrukare med liten produktion som inte står för huvuddelen av lantbrukarens försörjning. Mjölk, kött och spannmål är dominerande produktionsgrenar. I mindre omfattning finns det produktion av får, gris och ägg. Samt marginell odling av oljeväxter och baljväxter för humankonsumtion, energi och foder.

Det finns 132 mjölkgårdar i länet, trots att antalet mjölkföretag har minskat med över 50 procent på 10 år har antalet nötkreatur hållits uppe genom en ökning av köttproduktionen. Totalt finns det idag omkring 41 800 nötkreatur i länet.

Sammanlagt produceras 30 000 ton spannmål varje år där merparten går till djurfoder.



Andelen nationellt importerade insatsvaror. Källa: Livsmedelsverket & Jordbruksverket (2025), Livsmedelsförsörjningen i siffror.



Trädgårdsodlingen

Den kommersiella produktionen av frukt, bär och grönsaker i länet, är mycket liten. Men nya initiativ har startats inom trädgårdsodlingen, ibland i kombination med besöksnäring. Den bedrivs både på friland och i växthus – ofta av mindre aktörer med ett brett utbud av grönsaker som säljs direkt till kund genom tillexempel gårdsbutik, REKO-ring eller veckovisa prenumerationer. Den privata trädgårdsodlingen har möjligheter att bidra till den privata livsmedelsförsörjningen men är inte mätbar och kommer därför inte med i någon statistik.

Skogen

Skogen är en central resurs i Gävleborg. Det är Sveriges mest skogstäta län med 88 procent skog. Många lantbrukare äger skog och den är viktig för gårdens ekonomi, dels genom inkomst vid avverkningar, dels som säkerhet vid banklån för att möjliggöra investeringar. Skogen erbjuder också livsmedel som viltkött, bär, svamp och ätbara växter samt rekreation. Viltköttet, som uppgår till cirka 750 ton per år, tas främst tillvara av jägare, men efterfrågan från bredare kundgrupper ökar. Det traditionella fäbodbruket är ett exempel på skogsbaserad livsmedelsproduktion. Fäbodkulturen i Sverige och Norge blev under 2025 utsett till ett immateriellt kulturarv av UNESCO. Fäbodarna producerar kött och mejeriprodukter och bär på höga natur- och kulturvärden, även om produktionen är mycket liten. Trots att antalet traditionellt drivna fäbodar har minskat, lever fäbodbruket vidare.

Fisket

Gävleborg har 18 mil kust, över 3000 sjöar och 300 mil strömmande vatten. Fisket som bedrivs av länets yrkesfiskare är uteslutande småskaligt kustfiske och helt inriktat på fisk för humankonsumtion. Antalet aktiva yrkesfiskare minskar dramatiskt och bedöms nu vara omkring trettio. I Hälsingland finns två mindre matfiskodlingar registrerade.

Strömming har alltid varit den viktigaste arten i Gävleborg och är en betydande del av vårt matarv. Andra arter som fångas är abborre, sik och lax. Norrlandsströmming har nu fått skyddad ursprungsbeteckning (SUB) inom EU. Det är vildfångad strömming från Bottenhavet eller Bottenviken som fångats med passiva redskap och landats och sorterats inom 24 timmar som får använda märkningen.

En stor utmaning är den höga medelåldern bland länets fiskare samt bristen på generationsväxling och nyrekrytering. Om utvecklingen inte vänder riskerar kustfisket att försvinna från området inom några år. Med en åldrande yrkeskår försvinner inte bara företagen utan också värdefull kunskap och levande kulturmiljöer och kustsamhällen, som är viktiga även för besöksnäringen.

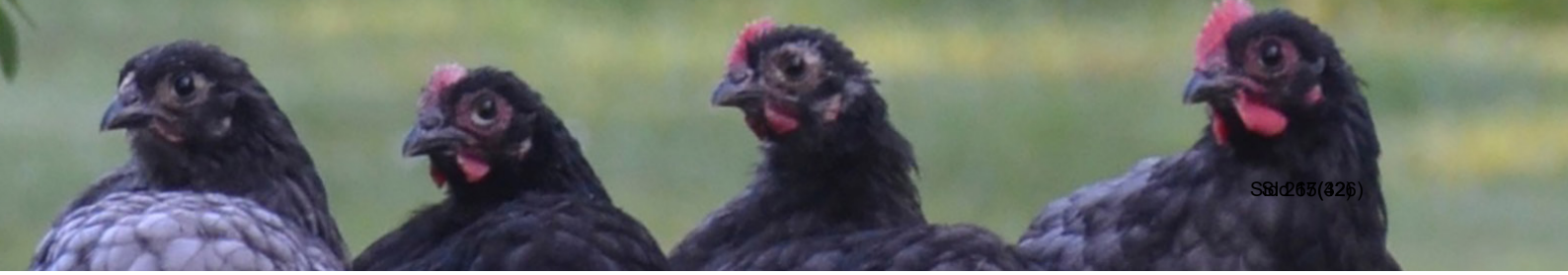
Förädling

Lokal livsmedelsförädling är en viktig nyckel för att stärka Gävleborgs livsmedelsberedskap och möta framtidens försörjningsförmåga.

Förädlingsföretag kan till exempel vara kvarnar, bagerier, bryggerier, slakterier och mejerier.

Totalt finns det 126 förädlingsföretag. Av dessa är 110 mindre förädlingsföretag med hantverksmässig karaktär och två är stora förädlingsindustrier med internationell marknad. Få använder idag lokala råvaror i sin produktion.

Bristen på större förädlingsindustrier innebär att stora mängder råvaror transporteras ut ur länet varje dag. 96 procent av all mjölk som produceras i länet transporteras ut för förädling. Vi har i länet endast ett mejeri av betydande storlek. Dessutom skickas 30 000 ton spannmål till kvarnar eller foderfabriker utanför länet varje år, det mesta i samband med skörden.



Transport och lagring

Avsaknaden av förädlingsindustri gör att primärproduktionen är beroende av långväga transporter för att leverera det som produceras. Totalt krävs det att 120 ton produktionsmedel transporters in i länet och att 285 ton jordbruksprodukter transporteras ut från länet varje dag. Grovt räknat är det fyra fullstora lastbilar med släp in och tio ut varje dag.

Vi har inga stora spannmålslager i Gävleborg men på vissa gårdar finns det tork och lager av foder för eget bruk.

Det finns inga stora grossistanläggningar i länet och livsmedelsbutikerna är helt beroende av fungerande transporter från lager i framför allt Stockholm, Västerås och Borlänge. De är i sin tur beroende av transporter från framför allt Göteborg och Skåne.

Konsument

I Gävleborgs län bor drygt 290 000 människor som var och en konsumerar ungefär 3 000 kcal per person och dag – vilket ligger i nivå med rikets genomsnitt. Majoriteten av maten köps i dagligvaruhandeln, där kedjorna Ica, Coop och Axfood dominerar. I Sverige lägger människor i snitt mindre än 15 procent av sin inkomst på mat. I nedanstående stycken handlar procentsatserna alltid om värde, inte volym.

Butik – 75 procent av den mat som säljs, säljs via livsmedelsbutiker. Det finns cirka 438 butiker i Gävlebors län som säljer någon form av livsmedel. Hälften av dessa är vanliga livsmedelsbutiker med brett sortiment och 29 är specialiserade på en viss produktgrupp tillexempel fisk. Alla är beroende av dagliga transporter av livsmedel och lagerhållning i andra delar av landet.

Restaurang – 21 procent av maten säljs via restauranger. I länet finns över 1 000 restauranger som är beroende av ständig tillförsel av livsmedel från grossistlager för att verksamheten ska fungera.

Offentliga kök – fyra procent av värdet av den mat som konsumeras kommer från offentliga kök. Det finns 61 storkök som levererar måltider till skolor, vård och omsorg. Dagligen serveras cirka 215 ton livsmedel och råvarorna upphandlas ungefär var fjärde år. I snitt lägger de offentliga köken i länet 24 procent av sin budget på ekologisk mat och 47 procent på svensk mat.

Försörjningsförmåga

Primärledet i länet (jordbruk, trädgårdsodling, fiske, fiskodling och jakt) har idag en kapacitet som utjämnat över året ger 908 kcal per person och dag. Det är cirka 30 procent av nuvarande konsumtion i energi. Kosten i detta scenario blir dock mycket ensidig då det främst finns spannmål, mjölk- och köttproduktion. Notera dock att denna produktion är i dagsläget helt beroende av importerade insatsvaror. Dessa råvaror måste också förädlas av storskalig livsmedelsindustri för att kunna konsumeras – en sådan industri finns inte i länet idag. Vi kan därför inte anse oss vara självförsörjande till 30 procent. Om vi räknar med förädlingsledet så är försörjningskapaciteten avsevärt lägre.





Gävleborgs mål

1. Jordbruksarealen i länet ska inte minska.

2. Vatten som livsmedel och produktionsresurs ska värnas.

3. I länets rovdjursförvaltning värnas livsmedelsproducerande tamdjur.

4. Tillsynsarbetet ska leda till näringslivsutveckling inom livsmedelskedjan.

5. Det ska finnas förutsättningar för att driva företag i hela länet.

6. Robusta livsmedelssystem och hållbar tillväxt i hela livsmedelskedjan.

6.a Kretsloppen på gårdarna ska stärkas.

6.b Den biologiska mångfalden ska främjas av lantbruket.

6.c Produktionen av frukt och grönsaker i länet ska öka.

6.d Livsmedelsförädlingen som stärker den regionala livsmedelsförsörjningen ska öka.

6.e Verka för robusta och hållbara distributionslösningar lokalt och regionalt.

6.f Gävleborgs gastronomiska identitet ska stärkas.

7. Offentlig upphandling av livsmedel och måltidstjänster ska styra mot och motsvara samhällets ambitioner och lagar inom djurskydd, miljö och beredskap.

8. Minska matsvinnet i hela livsmedelskedjan.

9. Öka möjligheten att göra medvetna val som främjar hälsosamma matvanor.

10. Öka fiskproduktionen, möjligheterna till avsättning och värna det småskaliga kustfisket.

11. Ta tillvara och utveckla den tillväxtpotential som finns i skogens skafferi.

12. Politiker, myndighetspersoner, konsumenter och marknadens aktörer har kunskap om livsmedelsproduktionens betydelse för hållbar tillväxt i Gävleborgs län.

13. Region Gävleborg, LRF Gävleborg, länets kommuner och utbildningsanordnare samverkar för förbättrade förutsättningar för yrkesutbildningar från gymnasienivå och vidare inom hela livsmedelskedjan.

14. Aktörerna i livsmedelskedjan etablerar nav där kompetensutveckling sker, nätverk byggs och branschöverskridande samarbeten tar form.


Malbe Ekto
DEE
635

Sid 279 (325)

Regler och villkor

Företag i livsmedelssystemet har många regler att förhålla sig till. De omfattas av de allmänna villkor och lagstiftning som gäller för all näringsverksamhet i Sverige och även ett stort antal branschspecifika regler om livsmedel, djurhälsa, djurskydd, miljö och vatten. Lantbruksföretag som söker EU-stöd omfattas dessutom av stödspecifika villkor. Regelverk kan inte skrivas om på regional nivå, det saknas därför mandat att på regional nivå genomföra ändringar inom alla önskade områden. Men det finns områden där tillämpningar görs regionalt och kommunalt. Det är till exempel kommunerna som ansvarar för den fysiska planeringen och därmed avgör när jordbruksmark får tas i anspråk för exploatering.

De regionala och kommunala tillämpningar som görs ska vara långsiktiga, tydliga och kända för företagen. Det är av stor vikt för att företagen ska kunna planera och utveckla sin verksamhet. Det ska även vara lätt för företagen att förstå och följa reglerna.





MÅL 1 - Jordbruksarealen i länet ska inte minska

För att livsmedelsproduktionen i Sverige ska kunna öka måste det finnas produktiv jordbruksmark. Vår åkermark är en resurs som skapas under flera tusen år genom biologiska processer och människors brukande. Det är av stor vikt att bevara jordens bördighet och hälsa för att garantera produktionen på lång sikt.

Exploatering av jordbruksmark är ett permanent ingrepp som gör att marken inte kan användas för livsmedelsproduktion i framtiden och därmed negativt påverkar framtida generationers förmåga att försörja sig med mat. De främsta orsakerna till exploatering är byggande av bostäder, industrilokaler av olika slag, vägar, järnvägar och täkter. Det finns i dagsläget betydande arealer jordbruksmark som inte nyttjas för produktion, en hel del ligger exempelvis i träda. Den här markreserven utgörs många gånger av lite sämre jordbruksmark, men den är en viktig tillgång i och med att produktion trots allt kan återupptas på marken. Att återta jordbruksmark till livsmedelsproduktion från trädplantering eller igenväxt tar dock många år och är dyrt ekonomiskt och energimässigt.

Det är kommunerna som i första hand ansvarar för den fysiska planeringen av mark. De ska följa plan- och bygglagen samt miljöbalken, men kommunerna har ändå stora möjligheter att styra hur marken ska användas. Länsstyrelsens uppgift i den fysiska planeringen är att delta i samråd, granska slutliga planförslag och tillhandahålla underlag.

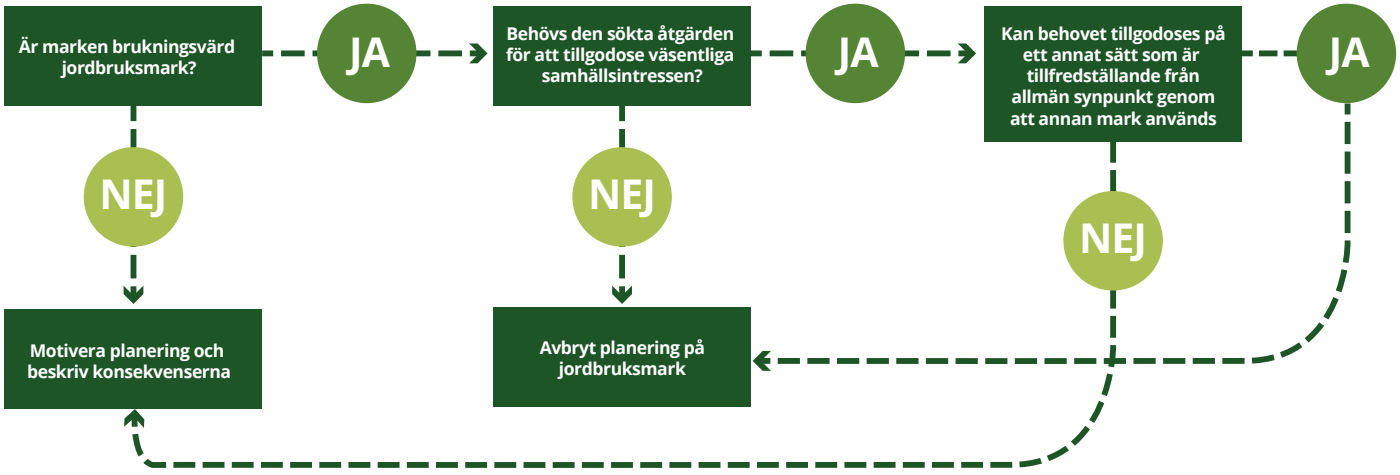
Lagstiftning om jordbruksmark finns i miljöbalken 3 kapitlet 4 §.

”Jord- och skogsbruk är av nationell betydelse. Brukningsvärd jordbruksmark får tas i anspråk för bebyggelse eller anläggningar endast om det behövs för att tillgodose väsentliga samhällsintressen och detta behov inte kan tillgodoses på ett från allmän synpunkt tillfredsställande sätt genom att annan mark tas i anspråk.”

Jordbruksverket har utvärderat hur bestämmelsen tillämpas och konstaterat att tillämpningen brister – skyddet för marken fungerar inte som avsett.

Indikator: Areal jordbruksmark i länet.

Stegen för att bebygga jordbruksmark



Källa: Länsstyrelsen Gävleborg (2023), Jordbruksmark en mångsidig resurs att förvalta.



MÅL 2 - Vatten som livsmedel och produktionsresurs ska värnas

Vatten är en livsnödvändig resurs som måste skyddas och vårdas, det är vårt viktigaste livsmedel. Att utan tvekan kunna dricka vattnet som kommer ur kranen är ett privilegium som bara tillfaller ett fåtal länder på jorden.

Grundvatten i våra isälvsavlagringar har störst betydelse för den kommunala dricksvattenförsörjningen. Många lantbrukare får sitt vatten från enskilda brunnar i små grundvattenmagasin i urberget vilket gör de till en viktig resurs för livsmedelsproduktionen. Sjöar och vattendrag används i viss utsträckning till bevattning av grödor och trädgårdsväxter.

Lantbruket är helt beroende av vatten till såväl djur som växtodling. Klimatförändringar gör vädret än mer oförutsägbart än tidigare: med längre perioder av torka och kraftigare mängder nederbörd innebär risker för dåliga eller helt uteblivna skördar, om de inträffar vid fel tidpunkt. En stor andel av åkermarken har eftersatt dränering vilket gör att påverkan av ovanstående blir än större. Bara några få procent av åkermarken har tillgång till bevattning. En viktig del i arbetet med att göra livsmedelsproduktionen mer robust är att säkra vattenhanteringen i lantbruket.

Det behövs tillgång till rent vatten som är fritt från miljögifter. Vattnet bör heller inte innehålla för höga halter av näringsämnen då det kan innebära en risk för tillväxt av ohälsosamma alger och bakterier.

Att spara på vatten och använda våra resurser klokt är en förutsättning för att säkra framtidens vattenförsörjning. Genom noggrann samhällsplanering och hänsyn till dricksvatten i tillståndsprocesser kan vi förebygga försämrad vattenkvalitet och skydda våra viktigaste dricksvattenresurser.

För att uppnå en robust och långsiktigt hållbar vattenförsörjning behövs ett starkt kunskapsunderlag, kontinuerlig analys, långsiktig planering och löpande underhåll.

Det behövs också anpassningar till förändrade förutsättningar – såsom klimatförändringar, ökad förbrukning och nya typer av hot mot dricksvattenförsörjningen.

Indikator: Status för näringsämnen i sjöar och vattendrag. Kemisk status och status för särskilda förorenande ämnen i sjöar och vattendrag. Antal utbetalade täckdikningsstöd.





MÅL 3 - I länets rovdjursförvaltning värnas livsmedelsproducerande tamdjur

Det finns lantbrukare i Sverige som på grund av rovdjursangrepp, eller oro för angrepp, slutat med sin djurhållning. När verksamheter avslutas minskas våra möjligheter till livsmedelsproduktion med djur och arbetet med att hålla jordbruksmarken öppen försvåras.

Länsstyrelsen Gävleborg ansvarar för förvaltningen av rovdjuren i länet. Arbetet syftar till att begränsa skador orsakade av rovdjur, samtidigt som rovdjuren ska finnas kvar på lång sikt och vara livskraftiga. För företagare är det viktigt att rovdjursförvaltningen är långsiktig, förutsägbar och rimlig. Även andra vilda djur som exempelvis vildsvin kan orsaka omfattande skador på grödor, åkrar och betesmarker. Det leder till stora ekonomiska förluster för lantbrukarna och ett stort svinn.

Indikator: Antal angrepp av stora rovdjur på tamdjur.

MÅL 4 - Tillsynsarbetet ska leda till näringslivsutveckling inom livsmedelskedjan

Företag som arbetar med livsmedel ska följa en mängd olika regler. För lantbruksföretag har antalet lagkrav ökat med 120 procent under perioden 1996–2016. Den stora regelbördan kan vara en av orsakerna att företagare har en påtaglig rädsla för att göra fel och en önskan om att myndigheter och kommuner ska hjälpa i stället för att stjälpa. En inspektör eller kontrollant kan i samband med kontrollen inte ge alltför konkreta och styrande råd eftersom det finns en risk att det uppstår en intressekonflikt eller en jävssituation, men den kan informera om det önskvärda läget.

Den offentliga kontrollen ska vara likvärdig såväl inom länets olika kommuner som i resten av Sverige och präglas av hög kompetens. Detta är viktiga bitar för att stärka allmänhetens förtroende för kontrollmyndigheterna. På detta sätt går tillsynsarbetet från att vara en administrativ belastning till att bli en strategisk tillgång.



MÅL 5 - Det ska finnas förutsättningar för att driva företag i hela länet

Livsmedel produceras där mark, vatten och andra grundläggande förutsättningar finns, det vill säga framför allt på landsbygden och längs kusten. Livsmedelsproduktion förutsätter även att någon bor i närheten och gör jobbet. För att människor ska vilja bo på landsbygden krävs tillgång till grundläggande service och infrastruktur. Då kan livsmedel produceras, jobb skapas och tillväxt ske, vilket bidrar till en levande landsbygd.

Många aktörer är engagerade i arbetet med att bibehålla och förbättra tillgången till service på landsbygden. Insatser görs på lokal, regional och nationell nivå.

Bevakning av tillgång till grundläggande betaltjänster görs till exempel av Länsstyrelsen. Med grundläggande betaltjänster menas att man, oavsett var man bor eller är verksam, ska ha tillgång till tjänster för uttag och betalning med kontanter samt ha möjlighet att sätta in dagskassor på bankkonto. När det gäller bredbandsutbyggnad på landsbygden görs insatser av både Region Gävleborg och Post- och Telestyrelsen.

Region Gävleborg tar även fram en länsplan för regional transportinfrastruktur och är regional kollektivtrafikmyndighet. De arbetar även med det regionala serviceprogrammet för att bidra till en god tillgänglighet till kommersiell service för medborgare och näringsliv i gles- och landsbygd.

De norra delarna av Gävleborg ingår i det område som erhåller det nationella stödet för jordbruk i norra Sverige. Stödet är ett viktigt verktyg för att kunna bibehålla jordbruk i hela landet men kan också ha genomslag på var i länet investeringar sker.





Konsument och marknad

Konsumenterna ska ha ett högt förtroende för lokala, regionala och svenska livsmedel och tillräcklig kunskap för att kunna göra medvetna och hållbara matval. Genom att utveckla och kommunicera de svenska mervärdena inom livsmedelsproduktionen – såsom låg antibiotikaanvändning, hög livsmedelssäkerhet, god djurvälfärd och begränsad användning av bekämpningsmedel – kan förtroendet för svenska livsmedel stärkas.

Eftersom Sverige generellt sett har ett högre kostnadsläge och en mer omfattande lagstiftning kring miljö och djurskydd än många andra länder, blir det viktigt att konsumenterna förstår och värdesätter dessa kvaliteter. En utökad kännedom om dessa mervärden kan ge företagen en konkurrensfördel även för exportmarknaden.

Höga matpriser är också en konsekvens av bland annat ökade kostnader för energi, insatsvaror och transporter. När kostnaderna stiger påverkas hela kedjan – från producent till konsument. För hushållen innebär detta en ekonomisk belastning och minskad köpkraft, medan lantbruket pressas av höga produktionskostnader som inte alltid kan kompenseras genom priset på slutprodukten.

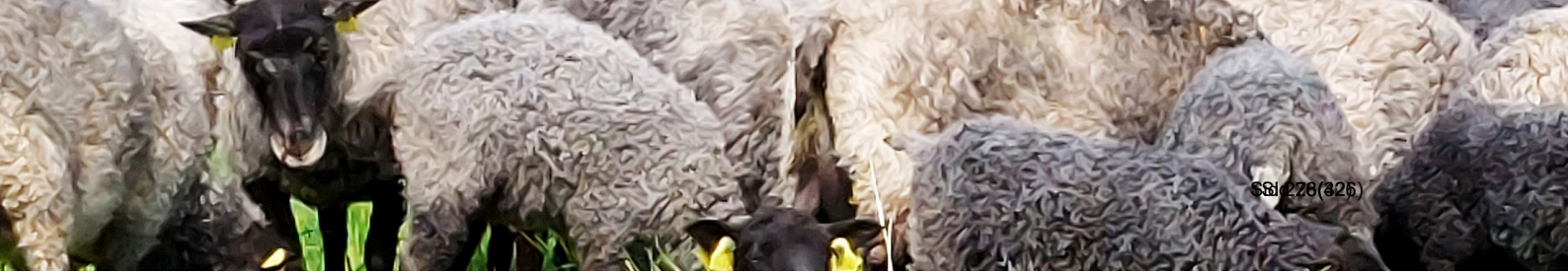
Marknaden för livsmedel ska kännetecknas av en väl fungerande konkurrens som gynnar både producenter och konsumenter. I dag har dock dagligvaruhandeln och förädlingsledet i Sverige stor makt gentemot övriga delar av livsmedelskedjan. Ett fåtal stora företag står för en stor del av försäljningen, vilket leder till en högre marknadskoncentration än i många andra länder.

Resultatet blir en prispress gentemot producenterna, som även påverkas av konkurrens från billigare importerade livsmedel.

En marknad som gör det enklare att starta, utveckla och driva hållbara företag bidrar till en mer robust och mångfacetterad livsmedelssektor med större möjligheter till långsiktig tillväxt.

Samtidigt växer nya försäljningskanaler fram, såsom REKO-ringar och digitala handelsplattformar, vilket stärker producenternas möjlighet att nå konsumenterna direkt. Denna typ av direktförsäljning förbättrar producenternas ekonomi och fördjupar konsumenternas kontakt med maten och dess ursprung.

I Gävleborg finns dessutom en betydande potential att utveckla nya affärsidéer inom besöksnäringen kopplade till lokal mat och dryck, vilket ytterligare kan bidra till regional tillväxt och ett ökat intresse för hållbar livsmedelsproduktion.



MÅL 6 – Robusta livsmedelssystem och hållbar tillväxt i hela livsmedelskedjan

Livsmedelsproduktion är starkt kopplad till miljömål, sysselsättning, folkhälsa och hållbar tillväxt. Framtidstro tillsammans med innovativa och aktiva företagare med konkurrenskraftig kvalitet bidrar till ökad mångfald och högre produktions- och förädlingsvärde i länet. Robust och hållbar tillväxt i hela livsmedelssystemet har utökats med flera delmål för att förtydliga och förstärka olika prioriterade områden.

6.a Kretsloppen på gårdarna ska stärkas

Genom att stärka de lokala kretsloppen på gårdarna kan lantbruket minska sitt beroende av importerade insatsvaror och skapa en mer hållbar och robust produktion. Lantbrukare kan bidra till starkare kretslopp genom att planera växtföljder (rotera platsen för sina grödor över tid) som minskar behovet av kemiska växtskyddsmedel och gynnar jordens hälsa. Ett effektivare utnyttjande av stallgödsel samt odling av fler kvävefixerande grödor, som klöver och ärter, leder till minskat behov av mineralgödsel.

Gårdens energiförsörjning kan bli mer självständig genom satsningar på fossilfri energi, till exempel biogasproduktion som driver maskiner eller värmer byggnader, samt genom sol- och vindkraft som kan täcka delar av gårdens elbehov. På så sätt stärks både lantbrukets ekonomi, miljö och långsiktiga robusthet.

Ekologisk produktion är den enda certifierade kretsloppsbaserade produktionen. Det innebär att den årligen kontrolleras utifrån målbilden att kretsloppen ska stärkas.

Indikator: Andel jordbruksmark som brukas ekologiskt. Andel jordbruksmark med precisionsodlingsstöd.

6.b Den biologiska mångfalden ska främjas av lantbruket

Biologisk mångfald är en grundläggande förutsättning för livsmedelsproduktionen. Olika produktionsmetoder påverkar den biologiska mångfalden på skilda sätt. Ensidiga växtföljder, kemiska bekämpningsmedel och sammanslagningen av fält påverkar den biologiska mångfalden negativt.

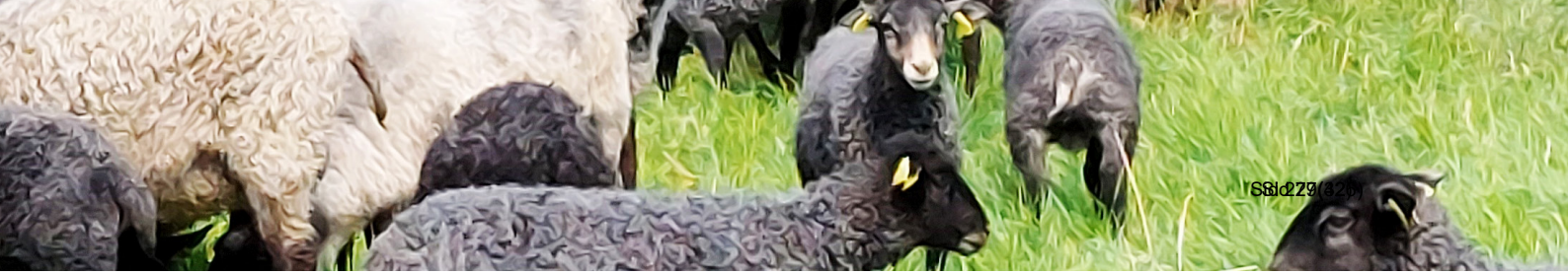
Genom att odla flera olika grödor, planera varierade växtföljder och bevara naturliga livsmiljöer som blommande kantzoner och våtmarker stärks jordens bördighet, pollineringen och den naturliga skadedjurskontrollen. Användandet av kemiska insatser bekämpningsmedel kan därmed minska, vilket är positivt för allt från pollinerande insekter till fåglar. Att göra insatser för den biologiska mångfalden kostar ofta för lantbrukaren. Därför är det viktigt att det finns ekonomisk stöttning från marknaden och politiken.

Att länet har en hög andel ekologisk jordbruksmark är positivt för den biologiska mångfalden.

Naturbetesmarker är bland de mest artrika miljöerna vi har. När djuren betar skapas en variation i växthöjd och täthet, vilket ger livsmiljöer åt många olika arter. I spillningen finns näring som gynnar många insekter, svampar och mikroorganismer. Dessa i sin tur blir föda för fåglar och andra djur. Utan naturbetande djur skulle många av våra mest artrika miljöer som ängar och hagmarker försvinna.

Ett lantbruk som värnar om den biologiska mångfalden blir mer självförsörjande och motståndskraftigt mot yttre påfrestningar. En rik variation av växter, djur, insekter och mikroorganismer skapar robusta ekosystem som bättre kan stå emot sjukdomar, klimatförändringar och andra störningar. Den biologiska mångfalden fungerar därför som en försäkring för framtidens livsmedelsproduktion.

Indikator: Hektar betesmark.



6.c Produktionen av frukt och grönsaker i länet ska öka

Gävleborgs län har en lång tradition av fruktoch grönsaksproduktion, men den lokala odlingen har minskat drastiskt. Idag är grönsaksproduktionen i länet mycket låg.

Klimatmässigt finns det goda förutsättningar för att odla bland annat rotsaker, potatis, kål, frukt och bär. Med rätt investeringar i etableringar, nya affärsmodeller och ny teknik kan produktionen öka igen. Eftersom odlingssäsongen är relativt kort är förbättrade och utökade lagringsmetoder centrala för att öka försörjningsgraden.

Ur ett beredskapsperspektiv är det positivt om fler privatpersoner odlar sin egen mat, inte minst för att stärka människors praktiska kunskap om livsmedelsproduktion. Lokala odlingsinitiativ, som andelsjordbruk, kolonilotter eller stadsodlingar, kan också stärka sociala nätverk och bidra till lokal trygghet.

Indikator: Antal företag med trädgårdsodling. Antal hektar trädgårdsodling.

6.d Livsmedelsförädlingen som stärker den regionala livsmedelsförsörjningen ska öka

För att Gävleborg ska ha en robust och trygg livsmedelsförsörjning krävs att hela kedjan från råvara till färdig produkt finns representerad inom regionen. Det räcker inte att maten produceras lokalt – den måste också kunna förädlas nära konsumenten. Livsmedelsförädlingen är det avgörande ledet som gör råvaror till färdiga livsmedel och utan detta steg riskerar länet att bli beroende av långa transportkedjor och externa aktörer, vilket ökar sårbarheten.

Genom att stärka den lokala förädlingskapaciteten kan försörjningsgraden öka. Detta minskar beroendet av importerade produkter och långa transporter, vilket i sin tur gör livsmedelssystemet mindre känsligt för störningar. Samtidigt skapas ett högre försäljningsvärde när råvaror förädlas till produkter med större ekonomiskt värde, vilket gynnar både producenter och förädlare.

För att detta ska bli verklighet behövs fler små och medelstora förädlingsföretag som arbetar med lokala råvaror och utvecklar produkter som når ut till regionens invånare. Befintliga företag måste ges möjlighet att växa och skala upp sin verksamhet, exempelvis genom investeringar, kompetensstöd och samverkan. En stark lokal förädlingssektor bidrar också till att öka attraktionskraften för lokal mat, vilket stärker både landsbygdsutveckling och den regionala identiteten.

Indikator: Antal förädlingsföretag.

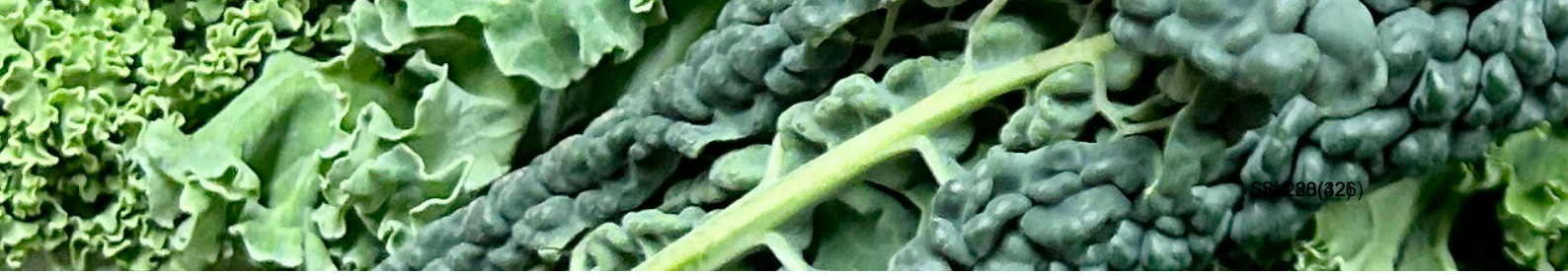
6.e Verka för robusta och hållbara distributionslösningar lokalt och regionalt

En fungerande regional livsmedelsförsörjning förutsätter att det finns effektiva och hållbara distributionslösningar inom länet. Närproducerade livsmedel måste kunna nå konsumenterna snabbt, säkert och med så liten miljöpåverkan som möjligt. Lokala distributionskedjor minskar beroendet av externa logistiksystem och bidrar till att göra livsmedelssystemet mindre sårbart vid störningar, samtidigt som de stärker den regionala ekonomin.

En robust infrastruktur bör byggas upp, där livsmedel transporteras och hanteras på ett sätt som gynnar både tillgänglighet och hållbarhet.

Investeringar i logistiklösningar, klimatsmarta transporter och digitala plattformar för direktförsäljning är viktiga verktyg för att öka tillgången till lokal mat och göra den mer attraktiv för konsumenter.

Indikator: Antalet kommunala distributionscentraler.



6.f Gävleborgs gastronomiska identitet ska stärkas

Gävleborgs matkultur har en rik och lång historia som präglat länets identitet. Genom att lyfta fram och värna traditionella råvaror och maträtter – såsom fäbodmat, kustfiskeprodukter och matarvet från hälsingegårdarna – kan regionen stärka sin profil för vår gastronomiska identitet. Det är inte bara en kulturell tillgång, utan också en viktig resurs för att främja lokal livsmedelsproduktion och öka efterfrågan på regionala produkter. Ett sätt att göra det är att arbeta för kvalitetsmärkningen ”skyddad ursprungsbeteckning” (SUB) för någon eller några av Gävleborgs produkter.

När den lokala maten får synlighet och uppskattning, inspireras fler entreprenörer att utveckla innovativa livsmedelsprodukter och upplevelser som bygger på det regionala arvet. Att stärka Gävleborgs gastronomiska identitet är därför ett viktigt steg mot ett mer robust, attraktivt och hållbart livsmedelssystem.

Indikator: Antal medaljer i mathantverks SM. Antal produkter med skyddad ursprungsbeteckning (SUB).

MÅL 7 - Offentlig upphandling av livsmedel och måltidstjänster ska styra mot och motsvara samhällets ambitioner och lagar inom djurskydd, miljö och beredskap

När kommuner, regioner och statliga verksamheter köper in livsmedel och måltidstjänster, ska detta ske på ett sätt som stödjer samhällets mål och lagar. Offentlig sektor i länet har satt tydliga mål och ambitioner att främja inköpen av lokala, svenska och ekologiska livsmedel. Dessa mål syftar till att främja tillväxt och lönsamhet hos livsmedelsföretagen, vilket i sin tur bidrar till en ökad lokal livsmedelsförsörjning och minskad sårbarhet. Det finns också en vilja att stödja den nationella livsmedelsförsörjningen samt att bidra till miljö- och klimatförbättringar genom att välja svenska ekologiska livsmedel och öka användningen av fossilfria transporter. Djurskydd är en annan viktig faktor, där målet är att genom god djurhälsa och förebyggande arbete säkerställa en låg antibiotikaanvändning i nivå med svensk praxis.

I Gävleborg köper offentliga verksamheter livsmedel för över 203 miljoner kronor årligen (Jordbruksverket, 2023). Offentliga inköp kan vara ett betydelsefullt verktyg för offentliga aktörer att påverka olika samhällsutmaningar, såsom minskad klimat- och miljöpåverkan, ökad robusthet och beredskap, förbättrad folkhälsa samt ökad tillväxt och lönsamhet hos livsmedelsföretagen i länet utifrån ett självförsörjningsperspektiv.

Att utveckla nya affärsmodeller och sätt att upphandla livsmedel är avgörande för att mindre livsmedelsföretag ska kunna etablera sig på den offentliga marknaden och för att göra större inköp från grossister mer effektiva. För att denna utveckling ska ske, behöver kompetensen stärkas i alla led.

Indikator: Andel svenskt i offentlig upphandling. Andel svenskt och ekologiskt i offentlig upphandlig.



MÅL 8 - Minska matsvinnet i hela livsmedelskedjan

Matsvinn och dåligt nyttjade resurser är ett stort globalt problem, och Sverige är inget undantag. Det förekommer i hela produktions-, försäljnings- och konsumtionskedjan för livsmedel, men hushållen står för den största delen. En tredjedel av den mat som produceras i världen slängs idag, och matsvinnet står för 8–10 procent av växthusgasutsläppen. I Sverige slänger vi 34 kilo mat per person och år, vilket motsvarar cirka tre procent av de totala utsläppen av växthusgaser i landet.

Att minimera svinn kräver insatser i hela livsmedelskedjan. Det handlar om förbättrade eller nya produktionsmetoder, optimering av resurser i lantbruket, minskade transportskador och ökad fyllnadsgrad av lastningsutrymmen.

Dessutom måste livsmedelsförluster i grossistledet och handeln minska. Lagrings- och matlagningssvinn i offentliga kök och restauranger kan ytterligare reduceras.

Det finns stora miljö- och ekonomiska vinster att hämta genom att fortsätta arbeta med matsvinnet. Ett annat sätt att minska svinnet är att använda nya råvaror som vi idag inte konsumerar. Det finns till exempel en stor mängd fisk som tas upp ur haven som slängs fast de är fullt ätbara. När det gäller kött så skulle hela djuret kunna tas omhand på ett bättre sätt och omvandlas till nya rätter och produkter genom produktutveckling. Men också använda större andel av grönsaker, som till exempel broccolistammen till grönsaksbiffar och blast av olika slag till pesto. För att detta ska bli verklighet måste offentliga kök, restauranger och konsumenter få kunskap om nya produkter, användningsområden och tillagningsmetoder. Konsumenter slänger mest mat, och kunskapshöjande insatser riktade mot dem skulle vara mycket värdefulla.

Alla aktörer i livsmedelssystemet måste se över sin del, då detta har stor påverkan både på miljön och ekonomin. I länet genomförs olika insatser för att minska matsvinnet, men det saknas en sammanhållande regional aktör som kan samla in goda exempel samt skapa mötesplatser för erfarenhetsutbyten och testa nya metoder och idéer.

Indikator: Antal kommuner som mäter matsvinn årligen.

MÅL 9 - Öka möjligheten att göra medvetna val som främjar hälsosamma matvanor

Konsumenter bör ha ett högt förtroende för livsmedel från länet och ges bättre möjligheter att göra medvetna val. Informerade och medvetna val inkluderar val utifrån till exempel hälsa, klimat, miljö, ursprung och etik. Pris och smak är de viktigaste faktorerna när konsumenter väljer vilken mat som de vill köpa och konsumera.

Bra matvanor främjar hälsa och förebygger ohälsa och sjuklighet. Våra matvanor påverkas av en rad faktorer, till exempel tillgänglighet, tid, vana, social och ekonomisk situation, pris, marknadsföring, men också av smak och kunskap.

Därför är en ökad konsumentmedvetenhet och bra konsumentupplysning viktig ur ett folkhälsoperspektiv. Hälsofrämjande insatser inom exempelvis skolan stärker förutsättningarna för en positiv utveckling på området.

Mål 10 - Öka fiskproduktionen, möjligheterna till avsättning och värna det småskaliga kustfisket

Sill och strömming i Östersjön minskar i antal, samtidigt som individerna blir mindre, magrare och växer långsammare. Det är inte kustfisket som driver denna utveckling. Totalt fångas 95 procent av fisken av stora industritrålare. Denna fångst går till tillverkning av djurfoder i Danmark eller i Finland. Det är på EU-nivå det varje år bestäms hur stor mängd som får fiskas av trålarna i Östersjön, så kallade fiskekvoter.

Utöver överfiske har konkurrensen från säl och skarv lett till mindre fångster och orsakar skador på redskap för kustfiskarna. Övergödning och våra utsläpp av miljögifter har gjort Östersjön till ett hav i obalans. Ett växande regelverk och nya, högre avgifter försvårar ytterligare för yrkesgruppen, då reglerna främst utformas för stora aktörer och inte i tillräcklig grad anpassas till det småskaliga kustfisket.

Kustfiske handlar om ett hållbart, småskaligt och lokalt fiske för humankonsumtion. För att kustfisket ska kunna överleva krävs det arbete för att skydda och återställa fiskbestånd och vattenmiljöer samt fortsatt skyddsjakt av säl och skarv. Strömmingen, som historiskt har varit viktig för vår livsmedelsförsörjning, kan på nytt bli en värdefull resurs – om beståndet sköts hållbart och yrkesfiskarna får rätt förutsättningar.

Vi behöver underlätta för yrkesfisket genom bland annat möjligheter till stöd för investeringar samt säkrade hamnar för landning av fisken. Forskning och innovation behöver bidra för att fisket ska bedrivas rationellt och hållbart.

Ökad direktförsäljning och förädling, exempelvis genom rökerier eller satsningar mot besöksnäringen som restauranger och fisketurism, kan stärka lönsamheten och öka sysselsättningen i kustfiske verksamheter.

Det finns även potential i närliggande verksamheter som odling av alger, fisk och andra ätbara arter i kretsloppssystem samt i att ta till vara på invasiva arter i Östersjön. Ett exempel är svartmunnad smörbult, som nu är vanlig i våra vatten och har ett vitt, fast och välsmakande kött, även om den är benrik.

Indikator: Antal ton landad fisk för humankonsumtion. Antalet registrerade fiskarlicenser.



MÅL 11 - Ta tillvara och utveckla den tillväxtpotential som finns i skogens skafferi

Skogens produktion av livsmedel är en till stora delar outnyttjad resurs i vårt län. Naturens skafferi är i grunden öppet för alla genom allemansrätten, men kommersiellt nyttjande av annans mark behöver alltid ske i dialog med markägaren. Trots att skogarna erbjuder ett rikt överflöd av bär, svamp och örter med stor potential för förädling till livsmedel och produkter med hög kvalitet och stark lokal förankring tas bara en liten del tillvara. Endast några få procent av bären plockas. Samtidigt finns en tydlig efterfrågan från restauranger och andra aktörer som vill skapa måltider och produkter baserade på det skogen ger.

En av de största utmaningarna för att ta tillvara skogens livsmedelsresurser är att det finns få personer som vill eller kan plocka bären. Under många år har den svenska bärnäringen till stor del varit beroende av utländska bärplockare. Dessa säsongsarbetare har varit avgörande för att stora mängder bär ska kunna tas tillvara varje år. Rapporter om otrygga arbetsvillkor och bristande boendestandard för vissa plockare har lett till striktare visum- och arbetsmarknadsregler för den utländska arbetskraften vilket i sin tur resulterat i att stora mängder bär blir kvar i skogen.

För att lösa problemet krävs en mer hållbar modell för bärplockning som säkerställer rättvisa villkor, rimliga ersättningar och tydliga ansvarsförhållanden mellan alla inblandade aktörer.

Arbetet med viltkött är ytterligare ett område där stora möjligheter finns att utveckla skogens livsmedelsproduktion. För att detta ska vara möjligt krävs en enkel, säker och effektiv hantering av den naturresurs som viltköttet utgör. Jakt, handel, distribution och förädling av viltkött måste ske på ett sätt som garanterar god livsmedelshygien, hög köttkvalitet och ett effektivt nyttjande av hela djuret. Genom att stärka samarbeten mellan skogsägare, jägare, förädlingsföretag och restauranger kan värdet av det vilda köttet öka och bidra till både lokal försörjning, minskat matsvinn och en mer hållbar livsmedelskedja. Skogen kan också vara en resurs i form av betesmark för våra tamdjur.

Indikator: Areal skogsbete. Antal företag i som är cetrifierade för vildväxande produktion.


Sid285(325)



Kunskap och innovation

Gävleborg ska vara en bra plats för livsmedelsföretag med aktörer som stödjer företagare i att starta, utveckla sitt företagande och att ta sina idéer till marknaden. För livsmedelsföretagen är det viktigt, att utifrån de förutsättningar som finns i länet, utveckla produkter som efterfrågas på marknaden. Det är viktigt att stödja kunskaps- och innovationssystemet så att det kan bidra till ökad produktivitet och innovation i livsmedelssystemet samt till en hållbar produktion och konsumtion av livsmedel.

Forskningen är viktig för att ta fram ny kunskap och innovation. I Gävleborg finns det idag livsmedelsforskning på avdelningen för Industriell ekonomi och miljövetenskap vid Högskolan i Gävle. Forskningen som bedrivs fokuserar på lokal livsmedelsproduktion och omfattar framgångsfaktorer för etablering och uppskalning av lokala livsmedelskedjor, klimatvärderingar samt affärsmodeller för hållbara livsmedelssystem och industriell samt urban symbios. Den syftar till att skapa långsiktiga samarbeten som förbättrar miljön, ökar lönsamheten och stimulerar teknisk innovation.

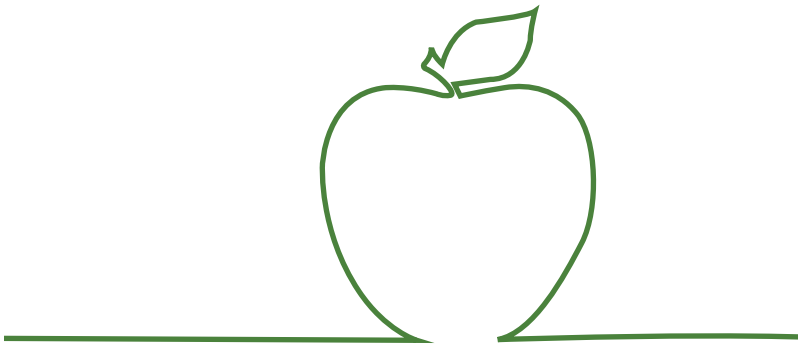
Region Gävleborg är sedan våren 2024 partner i PLATE, ett svenskt forskningscentrum för resilienta måltider, där en del forskning genomförs i Gävleborg. Genom att samverka med nationella aktörer bidrar de även till att nationella satsningar inom området kunskap och innovation kommer företagare i Gävleborg till godo.

Företagsfrämjande aktörer på regional nivå ansvarar för att fånga upp företagens behov och bidra till en positiv utveckling. Matvärden är en företagsfrämjande aktör som fokuserar på livsmedelsföretagens tillväxt men som också samverkar med andra regionala företagsfrämjare. Dessa är avgörande för att utveckla produkter och tjänster som skapar lönsamhet i råvaruproduktion, förädling och försäljning.

Det finns samverkan i länet mellan högskola, forskare, myndigheter och företagsfrämjare som utmynnat i bland annat gemensamma forskningsansatser, innovationstävlingar och framtagande av kunskapsmaterial.

Teknikutvecklingen går i rasande fart och digitaliseringen, utvecklandet av AI-tjänster och innovativa tekniska lösningar spelar en avgörande i framtidens livsmedels- och energiproduktion. Några exempel på möjliga lösningar är: automatiseringsteknik, precisionsjordbruk, virtuella stängsel, drönare, växthus som använder spillvärme, akvaponik samt nya produkter från dagens reströmmar. Även smarta livsmedelsförpackningar och digitala lösningar för livsmedelsdistribution är en del av detta. Jordbrukare och livsmedelsförädlare behöver därför utöka sin kunskap och kompetens för att kunna hantera ny teknik som gör livsmedelsproduktionen mer klimatsmart och lönsam.

Utbildningar av hög kvalitet och att bättre visa på möjligheterna till jobb och företagande i livsmedelssystemet är viktigt för att fler ska vilja arbeta inom branschen. Att få tag på rätt kompetens är grundläggande för möjligheterna att driva och utveckla företag men också för att minska sårbarheten.





MÅL 12 - Politiker, myndighetspersoner, konsumenter och marknadens aktörer har kunskap om livsmedelsproduktionens betydelse för hållbar tillväxt i Gävleborgs län

Politiker och myndighetspersoner behöver kunskap om hur lokal livsmedelsproduktion kan skapa arbetstillfällen, bidra till miljömål, öka självförsörjningsgraden och stärka beredskapen i livsmedelsförsörjningen. Den kunskapen är viktig för att kunna fatta beslut som bidrar till målen i Gävleborgs handlingsplan för Sveriges livsmedelsstrategi.

Även marknadens aktörer behöver ökad kunskap om hur livsmedelsproduktionen bidrar till ökad ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet.

MÅL 13 - Region Gävleborg, LRF Gävleborg, länets kommuner och utbildningsanordnare samverkar för förbättrade förutsättningar för yrkesutbildningar från gymnasienivå och vidare inom hela livsmedelskedjan

Möjligheterna att utbilda sig inom livsmedelskedjan behöver förbättras, och utbildningarnas status bör höjas för att attrahera fler elever och vuxna. För att stärka rekryteringen till livsmedelsbranschen är det också viktigt att öka medvetenheten om de karriärmöjligheter som finns inom lantbruk och övriga delar av livsmedelssystemet. Att tydligt lyfta fram konkreta yrkesvägar och utvecklingsmöjligheter kan bidra till att fler unga väljer gymnasieprogram inom området, samtidigt som det stärker branschens långsiktiga kompetensförsörjning.

En satsning på både förbättrad utbildning och ökad attraktionskraft kan innebära fler yrkesverksamma med rätt kompetens, en mer hållbar livsmedelskedja och ett starkare samband mellan utbildning och arbetsmarknad. Det är därför avgörande att utbildningsanordnare, myndigheter och branschorganisationer samarbetar för att skapa förutsättningar för fler att utbilda sig och utvecklas inom livsmedelssektorn.

I Gävleborg finns på gymnasienivå ett naturbruksprogram med inriktning lantbruk. Det finns det cirka 13 platser per år (2021–2025). På restaurang och livsmedelsprogrammet (2025) finns 64 platser på uppdelat på tre gymnasieskolor.

Det finns också vuxenutbildningar inom naturbruk, restaurang och livsmedel. Även folkhögskolorna har utbildningar inom odling främst kopplat till självförsörjning.

Indikator: Söktryck till gymnasieutbildningarna. Antal yrkes- och gymnasieutbildningar inom livsmedelssektorn.



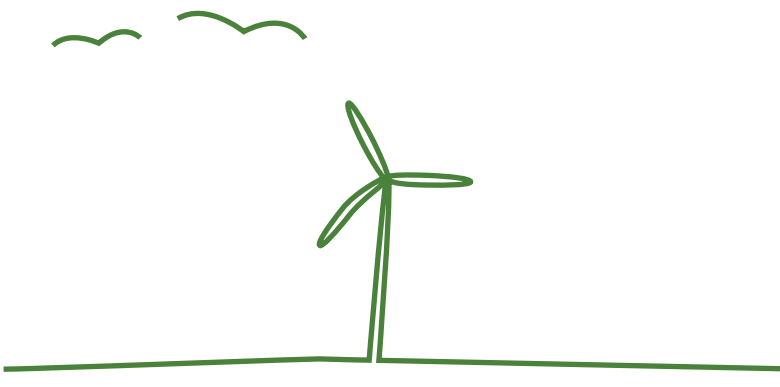
MÅL 14 - Aktörerna i livsmedelskedjan etablerar nav där kompetensutveckling sker, nätverk byggs och branschöverskridande samarbeten tar form

För att nå målen i handlingsplanen krävs en djup och bred samverkan genom hela livsmedelssystemet. Alla aktörer – producenter, förädlare, forskare, myndigheter, handel, offentlig sektor och konsumenter – behöver arbeta tillsammans för att skapa en robust och hållbar livsmedelsförsörjning i länet.

För att samverkan ska fungera och bestå över tid krävs långsiktiga strukturer, gemensamma prioriteringar och tydliga tidsplaner. Det behövs nätverk och plattformar för dialog, kunskapshöjande aktiviteter som sträcker sig över verksamhetsgränser, gemensamma projekt samt partnerskap för innovation och kunskapsutveckling.

Ett holistiskt angreppssätt är avgörande – där aktörerna får ökad insyn i och förståelse för varandras villkor, utmaningar och drivkrafter. Klara och tydliga roller är en förutsättning; den offentliga sektorn ska fungera som möjliggörare och samordnare, medan näringslivet, forskningen och konsumenterna bidrar med kunskap, innovation och praktisk förankring.

Indikator: Antalet aktörer som tagit fram åtgärdsprogram eller aktivitetsplaner.



Uppföljning och utvärdering

Länsstyrelsen Gävleborg, Region Gävleborg och LRF Gävleborg är de regionala aktörerna som samordnar uppföljningen av Gävleborgs handlingsplan för Sveriges livsmedelsstrategi 2025–2030.

En systematisk uppföljning är avgörande för att synliggöra utveckling, identifiera framgångsfaktorer och uppmärksamma områden där ytterligare insatser behövs. Uppföljningen ska utgöra underlag för eventuella justeringar av prioriteringar och arbetssätt. Samtidigt är det viktigt att vara medveten om att externa faktorer, såsom förändringar i konjunktur, nationella politiska beslut, ändrade regelverk eller andra omvärldshändelser, i hög grad påverkar resultaten och måluppfyllelsen.

Genom en strukturerad och transparent uppföljnings- och utvärderingsprocess skapas förutsättningar för ett långsiktigt lärande och resultatinriktat arbete som stärker livsmedelssektorns utveckling i Gävleborg.

Återkoppling till berörda aktörer är en viktig del av uppföljningsarbetet. Uppföljning och utvärdering publiceras på: www.livsmedelsstrategigavleborg.se.

Övergripande mål:

- **Det reella produktionsvärdet för den totala livsmedelsproduktionen i länet ska öka med 50 procent till år 2030**
  Produktionsvärdet för jordbruk- och trädgårdsprodukter hämtas från LRF:s regionrapporter, där de redovisar råvaruvärdet av produktionen i Gävleborg. Värdet har sedan kompletterats med ett uppskattat värde för vilt, fisk och vilda bär.
- **Sysselsättningen inom jordbruk och förädling ska öka med 10 procent till år 2030**
  För att följa upp antalet sysselsatta inom jordbruk och förädling används SCB:s statistik över personer med huvudsaklig sysselsättning i jordbruk och trädgård som mått på sysselsättningen i primärproduktionen och antalet anställda och egna företagare i livsmedelsindustrin som mått på antalet sysselsatta i förädlingsledet. Anställningarna har räknats om till heltider och anställningar i skogen (som vanligtvis räknas in i jordbruk) har tagits bort.

Ansvarig aktör: Länsstyrelsen Gävleborg ansvarar för att beställa dessa siffror för 2026 och 2030.

Indikatorer:

I så stor utsträckning som möjligt har varje mål kompletterats med en eller flera indikatorer, valda för att säkerställa god mätbarhet och enkel uppföljning.

Ansvarig aktör: Länsstyrelsen Gävleborg.
Dessa följs upp 2026, 2028 och 2030 för att skapa en lägesbild av utvecklingen inom respektive mål.

Åtgärdsprogram:

Alla samverkanspartners och länets kommuner har skapat åtgärdsprogram där åtgärder har kopplats till specifika mål i handlingsplanen. För att få maximal framdrift i arbetet med handlingsplanen är det önskvärt att även andra aktörer i länet formulerar åtgärdsprogram.

Ansvarig aktör: Det är varje aktörs ansvar att själva formulera och följa upp sina åtgärdsprogram.

2030

De regionala aktörerna kommer genomföra en slututvärdering för 2030 under 2031.





Organisation för handlingsplanen

Arbetsgrupp:

Linn O'Connell – Projektledare, Landsbygdsutveckling och kontroll, Länsstyrelsen Gävleborg

Ida Lind – Handläggare, Landsbygdsutveckling och kontroll, Länsstyrelsen Gävleborg

Anette Jonsäll – Strateg, Näringsliv och kompetens, Region Gävleborg

Karolin Rask – Regionalt sakkunnig, LRF Mitt

Ledningsgrupp:

Jenny Larsson – Avdelningschef, Avdelningen för landsbygd och djur, Länsstyrelsen Gävleborg

Markus Abrahmsén – Enhetschef, Landsbygdsutveckling och kontroll, Länsstyrelsen Gävleborg

Helena Åkerberg Hammarström – Regionchef, LRF Mitt

Niclas Cronsell – Avdelningschef, Näringsliv och kompetens, Region Gävleborg

Nanna Jan-Ers och Linda Elverstig – MatVärden har bidragit till arbetet med sin expertis inom området.

Produktion: Kommunikationsfunktionen, Länsstyrelselsen Gävleborg, 2025

Illustrationer: Anna Åberg, Region Gävleborg, sida 11, 15, 19, 21, 28, 31, 35, 37

Länsstyrelsen Gävleborg, sida 12-13, 20

Foto: David Leverén, sida 1 (övre bilden)

Linda Elverstig, sida 1 (undre bilden), 2, 6, 8-11, 17, 19, 29, 30-31, 36-37, 38, 39

Pelle Nyberg, sida 4

Henrik Bratt, sida 12-13

Wilma Polinder, Pixabay, sida 14-15

Länsstyrelsen Gävleborg ,sida 20-21, 26-27

Peter Haldén, sidan 22-23

Hans Braxmeier, Pixabay, sida 24

Yulia Prokhorenko, Pixabay, sida 33

Anders Norsell, sida 34

Lisa Björner, sida 40, 42

ISBN: 0284–5954

Rapportnummer: 2026:6

Diarienummer: 150-2026-3

Utgivningsår: 2026

GLOBALA MÅLEN
för hållbar utveckling



GLOBALA MÅLEN
för hållbar utveckling

Gävleborgs handlingsplan för Sveriges
livsmedelsstrategi 2026-2030
- en del av Agenda 2030

www.livsmedelsstrategigavleborg.se

Översiktlig sammanfattning av ändringar i revideringen

Handlingsplanen har reviderats för att integrera och regionalt anpassa regeringens Livsmedelsstrategi 2.0 samt förbättra läsbarhet, tillgänglighet och aktualitet.

Det övergripande målet för den nationella livsmedelsstrategin och Gävleborgs handlingsplan är oförändrat: ”*En konkurrenskraftig livsmedelskedja där den totala livsmedelsproduktionen ökar, samtidigt som relevanta nationella miljömål nås, i syfte att skapa tillväxt och sysselsättning samt bidra till hållbar utveckling i hela landet.”*

De övergripande målen för Gävleborgs handlingsplan är:

- Det reella produktionsvärdet för den totala livsmedelsproduktionen i länet ska öka med 50 procent till år 2030.
- Sysselsättningen inom jordbruk och förädling ska öka med 10 procent till år 2030. Jämförelsen görs med ett medeltal för åren 2013–2017.

I den reviderade handlingsplanen har innehållet omdisponerats, nya avsnitt har tillkommit och större tyngd lagts vid att beskriva omvärldsläget. Nya avsnitt som *Från globala utmaningar till regional tillämpning* och *Ett robust livsmedelssystem* har tillkommit. Dessa innebär ett tydligare fokus på robusthet, beredskap och försörjningstrygghet. Genom att beskriva hur klimatförändringar, geopolitiska konflikter, pandemier och importberoenden påverkar livsmedelssystemet anpassas handlingsplanen till ett förändrat omvärldsläge. Samtidigt betonas vikten av ökad regional livsmedelsproduktion, lokal förädling, minskade sårbarheter och stärkt motståndskraft i hela livsmedelskedjan som grund för livsmedelsberedskap och långsiktig försörjningsförmåga.

Gävleborgs matarv och gastronomiska identitet är också ett nytt avsnitt. Det lyfter fram länets matarv och gastronomiska identitet som en tillgång för regional utveckling, ökad konkurrenskraft och hållbar livsmedelsproduktion. Avsnittet ligger i linje med Livsmedelsstrategi 2.0:s nya fokus på svensk kvalitet och gastronomi.

Avsnittet *Nulägesbeskrivning* har i den reviderade handlingsplanen ett tydligare livsmedelssystemperspektiv och fokuserar i högre grad på robusthet, beredskap och beroenden i hela kedjan, medan den tidigare versionen främst beskrev de olika produktionsgrenarnas förutsättningar och utveckling.

Den reviderade handlingsplanen utgår tydligt från Sveriges livsmedelsstrategi och Livsmedelsstrategi 2.0. Till skillnad från den tidigare handlingsplanen innehåller den inget särskilt kapitel som beskriver kopplingarna till nationella och regionala mål och strategier.

Ett nytt avsnitt, *Uppföljning och utvärdering*, beskriver hur handlingsplanen ska följas upp genom tydliga indikatorer, ansvarsfördelning och regelbundna utvärderingar. Syftet är att skapa ett mer systematiskt och resultatinriktat arbete för att nå målen om ökad livsmedelsproduktion och sysselsättning.

Alla 14 regionala mål som tidigare antagits av handlingsplanens avsändare och länets alla kommuner ligger kvar. Det har gjorts små förändringar på mål 7 och 11 och mål 6 som upplevdes som alltför brett har förtydligats genom 6 delmål. Förändringarna är markerade i grönt. Mål 10 har utvecklats från att i den tidigare handlingsplanen främst fokusera på ökad fiskproduktion och förbättrade avsättningsmöjligheter till att i den reviderade även värna det småskaliga kustfisket. Den reviderade versionen innehåller ett tydligare resonemang om

fiskets betydelse för livsmedelsförsörjning, beredskap, lokal förädling och regional utveckling samt belyser i högre grad de utmaningar och möjligheter som följer av förändrade miljöförhållanden, regelverk och marknadsförutsättningar.

1. Jordbruksarealen i länet ska inte minska.

2. Vatten som livsmedel och produktionsresurs ska värnas.

3. I länets rovdjursförvaltning värnas livsmedelsproducerande tamdjur.

4. Tillsynsarbetet ska leda till näringslivsutveckling inom livsmedelskedjan.

5. Det ska finnas förutsättningar för att driva företag i hela länet.

6. Robusta livsmedelssystem och hållbar tillväxt i hela livsmedelskedjan.

6.a Kretsloppen på gårdarna ska stärkas.

6.b Den biologiska mångfalden ska främjas av lantbruket.

6.c Produktionen av frukt och grönsaker i länet ska öka.

6.d Livsmedelsförädlingen som stärker den regionala livsmedelsförsörjningen ska öka.

6.e Verka för robusta och hållbara distributionslösningar lokalt och regionalt.

6.f Gävleborgs gastronomiska identitet ska stärkas.

7. Offentlig upphandling av livsmedel och måltidstjänster ska styra mot och motsvara samhällets ambitioner och lagar inom djurskydd, miljö och beredskap.

8. Minska matsvinnet i hela livsmedelskedjan.

9. Öka möjligheten att göra medvetna val som främjar hälsosamma matvanor.

10. Öka fiskproduktionen, möjligheterna till avsättning och värna det småskaliga kustfisket.

11. Ta tillvara och utveckla den tillväxt potential som finns i skogens skafferi.

12. Politiker, myndighetspersoner, konsumenter och marknadens aktörer har kunskap om livsmedelsproduktionens betydelse för hållbar tillväxt i Gävleborgs län.

13. Region Gävleborg, LRF Gävleborg, länets kommuner och utbildningsanordnare samverkar för förbättrade förutsättningar för yrkesutbildningar från gymnasienivå och vidare inom hela livsmedelskedjan.

14. Aktörerna i livsmedelskedjan etablerar nav där kompetensutveckling sker, nätverk byggs och branschöverskridande samarbeten tar form.

UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

Cirkulärnr:	26:39
Diarienr:	SKR2026/02028
Handläggare:	Joanna Hägg
Ämnesord:	Budget
Avdelning:	Avdelningen för demokrati, ekonomi och styrning
Sektion/Enhet:	Ekonomisk analys
Extern medverkan:	Extern medverkan
Datum:	2026-11-16
Mottagare:	
Rubrik:	Budgetpropositionen för 2027 samt höständringsbudgeten för 2026
Ersätter:	Ers. nummer
Bilagor:	Bilagor

Sammanfattning

Cirkuläret innehåller en sammanfattning av de förslag i Budgetpropositionen för 2027 och Höständringsbudget för 2026 som berör kommuner och regioner för perioden 2027 till 2029.

SLUT UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

Aktuell Ekonomi 26:39

Avdelningen för demokrati, ekonomi och styrning
Joanna Hägg

Kommunstyrelsen
Regionstyrelsen
Ekonomi/finans/budget/redovisning
Personalfrågor
Hälso- och sjukvård
Social omsorg
Invandrar- och flyktingfrågor
Arbetsmarknad
Barnomsorg och utbildning
Plan- och stadsbyggnad
Miljö- och naturskydd

Budgetpropositionen för 2027 samt höstständrings-budgeten för 2026

Den 12 november presenterade regeringen Budgetpropositionen för 2027 (2026/27:1) och Höstständringsbudget för 2026 (2026/27:2). I detta cirkulär sammanfattas de förslag som berör kommuner och regioner 2027–2029.

Eftersom budgeten överlämnades av en övergångsregering gäller särskilda principer i regeringens budgetarbete.

Sammanfattning:

- Inga tillskott görs till de generella statsbidragen. Förändringar av de generella statsbidragen följer endast av regleringar enligt finansieringsprincipen och andra ekonomiska regleringar som görs enligt plan.
- Informationen om de riktade bidragen är begränsad i många fall. Huvudprincipen har varit att anslag ligger kvar på 2026 års nivå. Det innebär bland annat att bidraget för brottsförebyggande arbete inte höjs som planerat.
- Äldreomsorgslyftet minskar från 1 800 till 1 350 miljoner kronor, av budgettekniska skäl.
- Den statliga finansieringen inom området psykiatri och psykisk hälsa minskar från 4,7 till 3,5 miljarder kronor enligt plan, huvudsakligen beroende på att överenskommelsen för psykisk hälsa och suicidprevention upphör.

Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) egna kommentarer skrivs i kursiv stil.

Innehåll

Övergripande principer och kommentarer 4
Ekonomi 5
Samhällsekonomiska prognoser och antaganden 5
Sammanfattning 5
Revideringar 6
Regeringens skatteunderlagsprognos 7
Kommunalekonomisk utjämning 8
Förändringar av anslaget för kommunalekonomisk utjämning, kommuner 8
Regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen i BP 202711
Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen 12
Övriga ekonomiska regleringar 14
Förändringar av anslaget för kommunalekonomisk utjämning, regioner 15
Regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen i BP 202716
Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen 17
Övriga ekonomiska regleringar 17
Hälso- och sjukvård 18
Tillgänglighet till vård 18
Vaccin 19
Cancerområdet 19
Psykisk hälsa och psykiatri 20
Samsjuklighetsreformen 20
Barn och utbildning 20
Maxtaxa i förskola och fritidshem 20
Kunskapsbidraget 21
Statsbidrag inom förskola 21
Skolsäkerhet 21
Skolsociala team 22
Statsbidrag för inköp av läroböcker och lärarhandledningar 22
Tidsbegränsade insatser som avslutas inom utbildningsområdet 22

Äldreomsorg 22
Socialtjänst 23
En förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst, ny socialtjänstlag 23
Socialtjänstens brottsförebyggande arbete 23
Socialdataregister 23
Motverka hemlöshet 23
Subventioner av kommunernas kostnader för placeringar 24
Ny lag om omhändertagande för vård av barn och unga 24
Insatser inom socialtjänsten när samtycke saknas 24
Ekonomiskt bistånd 25
Personlig assistans 25
Asyl- och flyktingmottagande 25
Pensioner 26
Civilt försvar och beredskap 26
Civilt försvar 26
Åtgärder för beredskap inom livsmedels- och dricksvattenområdet 26
Kultur 27
Bibliotek 27
Musik- och kulturskola 27
Regional kultur – kultursamverkansmodellen 27
Miljö, klimat och energi 28
Minskade anslag till klimatinvesteringar 28
Minskade anslag till naturvård och naturskydd 28
Fortsatt ersättning för vindkraft 28
Aviserade tillskott till Kraftlyftet genomförs inte 28

Övergripande principer och kommentarer

Budgetpropositionen för 2027 lämnades av en övergångsregering. En övergångsregering ska säkerställa att staten fungerar och hanterar i första hand löpande, eller brådskande, regeringsärenden. I de fall en övergångsregering lämnar en budgetproposition bör den utformas med utgångspunkt i den senaste beslutade budgetpropositionen. Huvudprincipen för denna övergångsbudget är därför att 2026 års anslagsnivå i budgeten för 2026 också ska gälla för budgeten för 2027.[1]

Det görs dock vissa undantag från huvudprincipen:

- Anslag som används för förvaltnings- och investeringsändamål har pris- och löneomräknats på sedvanligt sätt. Anslag som avser regelstyrda transfereringssystem har justerats utifrån ändrad makroekonomisk utveckling liksom ändrade volymer (t.ex. antal personer som omfattas).
- Anslag har justerats till följd av beslutade lagar och förordningar, internationella avtal, civilrättsligt bindande avtal eller EU-rättsakter.
- Anslag har justerats med anledning av att riksdagen beslutat om flytt av ändamål och verksamheter mellan utgiftsområden.
- Anslag har justerats om det krävts för att nödvändiga samhällsfunktioner ska kunna upprätthållas.
- Uppenbart tillfälliga satsningar från tidigare budgetår som upphör vid utgången av 2026 har inte förlängts.
- Lagförslag som är politiskt okontroversiella och som inte kan genomföras under pågående budgetår, har inkluderats i de fall det råder politisk samsyn om förslagen.

Ovan innebär att regleringar enligt finansieringsprincipen och övriga ekonomiska regleringar görs i enlighet med redan beslutade lagar och förordningar. Riktade statsbidrag bedöms som utgångspunkt kvarstå på 2026 års nivå. Det kan innebära att aviserade höjningar, eller minskningar, av ett visst riktat statsbidrag uteblir. Det kan också medföra andra justeringar av statsbidragen i vissa fall. Hur principerna slår igenom för ett enskilt statsbidrag är mer osäkert och informationen i budgetpropositionen är knapphändig i många fall.

Utgångspunkten för en övergångsbudget är vidare att den kommer att ändras så snart det är möjligt. Det är således troligt att justeringar kommer att göras så snart en ny regering har tillträtt. Det kan också göras justeringar i samband med riksdagsbehandlingen av övergångsbudgeten.

[1] Se Principer för en övergångsbudget - Regeringen.se

Ekonomi

Samhällsekonomiska prognoser och antaganden

Detta avsnitt summerar den makroekonomiska utvecklingen som ligger till grund för propositionens beräkningar, se kapitel 3 Den makroekonomiska utvecklingen samt kapitel 8 Den offentliga förvaltningens finanser. Propositionens tabeller beskriver perioden 2025–2029 medan propositionstexten har tyngdpunkten i utvecklingen 2026 och 2027.

Sammanfattning

Budgetpropositionen för 2027 är en övergångsbudget och den innehåller därför i huvudsak tidigare beslutade och aviserade åtgärder. Några större finanspolitiska åtgärder föreslås inte och den ekonomiska utvecklingen är därför beroende av den underliggande återhämtningen i hushållens konsumtion, företagens investeringar och exporten.

Regeringen bedömer att Sverige har lämnat lågkonjunkturen bakom sig. Det är framförallt en stark exportutveckling och hushållens ökade konsumtion som drivit återhämtningen. Stigande realinkomster väntas ge fortsatt stöd för tillväxten och konjunkturell balans bedöms nås 2027, vilket illustreras i tabell 1 genom att BNP-gapet då når noll.

Återhämtningen på arbetsmarknaden släpar efter i jämförelse med BNP-tillväxten. En förklaring till det är att företagen inledningsvis kan möta ökad efterfrågan genom att befintlig personal får arbeta mer. Den stärkta efterfrågan väntas successivt öka företagens behov av arbetskraft, vilket bidrar till stigande sysselsättning och en gradvis minskning av arbetslösheten i slutet av 2026 och under 2027. Arbetslösheten väntas dock kvarstå på en relativt hög nivå de närmaste åren.

Tillfälliga prisdämpande åtgärder, däribland sänkt livsmedelsmoms, lägre drivmedelsskatter och halverade priser på månadskort i kollektivtrafiken, bidrar till att hålla nere inflationen under 2026. När effekterna av dessa åtgärder avtar eller upphör under 2027, samtidigt som krisen i Mellanöstern bidrar till ett ökat kostnadstryck i ekonomin, väntas inflationen stiga. Regeringen bedömer att KPIF-inflationen uppgår till 1,5 procent 2026 och 2,3 procent 2027.

Regeringens prognos präglas av stor osäkerhet. En eskalering av konflikten i Mellanöstern kan leda till högre energipriser och ökad inflation, vilket skulle dämpa hushållens köpkraft och den ekonomiska aktiviteten. Förändringar i det internationella säkerhets- och handelspolitiska läget riskerar att hålla tillbaka exporten och företagens investeringar. Det råder också osäkerhet kring hur investeringarna i AI på sikt kommer att påverka produktivitetstillväxten och hur stora effekterna kan bli.

Ökade utgifter för försvaret, pengar till Ukraina samt tidigare beslutade tillfälliga ekonomiska stimulanser pressar de offentliga finanserna under

2026. De offentliga finansernas finansiella sparande väntas uppgå till - 2,3 procent av BNP 2026. Ökade skatteinkomster via den ekonomiska återhämtningen och tillfälliga åtgärder som upphör innebär att underskotten successivt minskar från 2027 och att det finansiella sparandet närmar sig balans 2029.

Tabell 1. Sammanfattningstabell över regeringens beräkningar

Procentuell förändring om inte annat anges, värden enligt 2026 års ekonomiska vårproposition inom parentes.

År	2025	2026	2027	2028	2029
BNP[1]	1,6 (1,8)	2,8 (2,5)	2,0 (2,2)	1,4 (1,7)	1,5 (1,6)
BNP	1,4 (1,5)	3,0 (2,8)	2,3 (2,5)	1,1 (1,4)	1,4 (1,5)
Potentiell BNP	1,7 (1,6)	1,6 (1,5)	1,4 (1,5)	1,4 (1,6)	1,5 (1,6)
BNP-gap[2]	-1,8 (-1,7)	-0,6 (-0,8)	0,0 (−0,1)	0,0 (0,0)	0,0 (0,0)
Arbetslöshet, 15–74 år	8,8 (8,8)	8,5 (8,4)	7,7 (7,8)	7,4 (7,4)	7,3 (7,3)
Arbetskraft, 15–74 år	0,9 (0,9)	0,4 (0,7)	0,4 (0,2)	0,1 (0,4)	0,3 (0,4)
Sysselsättning, 15–74 år	0,4 (0,4)	0,7 (1,2)	1,3 (0,9)	0,5 (0,8)	0,4 (0,5)
Arbetade timmar[1]	-0,3 (-0,4)	0,5 (0,9)	1,5 (1,4)	0,6 (0,8)	0,5 (0,7)
Timlön enligt KL[3]	3,6 (3,7)	3,5 (3,5)	3,4 (3,2)	3,5 (3,3)	3,5 (3,3)
KPI, årsgenomsnitt	0,7 (0,7)	0,9 (0,5)	2,9 (1,7)	3,2 (3,4)	2,1 (2,2)
KPIF, årsgenomsnitt	2,6 (2,6)	1,5 (1,2)	2,3 (1,6)	2,8 (2,7)	2,0 (2,0)
Styrränta[4]	2,08 (2,08)	1,78 (1,75)	2,19 (1,82)	2,25 (2,19)	2,25 (2,25)
Prisbasbelopp, tusental kronor	58,8 (58,8)	59,2 (59,2)	59,6 (59,3)	61,3 (60,6)	63,2 (62,8)
Finansiellt sparande, % av BNP	-1,6 (-1,3)	-2,3 (-2,6)	-1,9 (-2,0)	-0,7 (-0,7)	-0,1 (-0,2)
Strukturellt sparande, % av potentiell BNP	-0,3 (-0,3)	-1,4 (-1,9)	-1,4 (-1,6)	−0,6 (-0,6)	-0,1 (-0,2)
Konsoliderad bruttoskuld, % av BNP	35,1 (35,1)	35,9 (36,3)	37,1 (37,4)	37,0 (37,0)	36,5 (36,5)

[1] Kalenderkorrigerat. [2] Procent av potentiell BNP. [3] Nominell löneutveckling enligt konjunkturlönestatistiken. [4] Procent, årsgenomsnitt.

Källor: Budgetpropositionen för 2027 (prop. 2026/27:1) och 2026 års ekonomiska vårproposition (prop. 2025/26:100).

Revideringar

Sedan 2026 års ekonomiska vårproposition har regeringen gjort ett antal prognosrevideringar.

BNP för det andra kvartalet utvecklades bättre än förväntat och följaktligen har tillväxten för 2026 reviderats upp med 0,2 procentenheter. Återhämtningen väntas dock fortsätta i en avtagande takt framöver och regeringen reviderar därför ned sin BNP-prognos med –0,2 procentenheter för 2027.

Nivån för potentiell BNP har reviderats upp till följd av starkare produktivitetsutveckling. Samtidigt har den potentiella BNP-tillväxten

reviderats ned för 2027–2029, eftersom en svagare befolkningsutveckling väntas hålla tillbaka antalet arbetade timmar.

Prognosen för inflationen har reviderats upp både 2026 och 2027, vilket i huvudsak förklaras av högre utfall än väntat och ett högre inflationstryck i spåren av konflikten i Mellanöstern. Den högre inflationsprognosen återspeglar sig även i regeringens prognos för styrräntan som revideras upp.

Regeringen bedömer att återhämtningen på arbetsmarknaden går långsammare än tidigare bedömning, vilket ger en nedrevidering av sysselsättningstillväxten 2026 och en upprevidering 2027. Av samma skäl revideras antalet arbetade timmar ned 2026 och upp 2027.

Frågor om Ekonomi kan ställas till Marcus Ershammar, tfn 08–452 77 60, avdelningen för demokrati, ekonomi och styrning.

Regeringens skatteunderlagsprognos

Regeringen bedömer att lönesummans ökningstakt tilltar 2026 och 2027 i takt med återhämtningen på arbetsmarknaden. Prognosen visar att lönesumman åren därefter ökar kring 4 procent per år. SKR gör en liknande bedömning vad gäller förloppet, men räknar med en starkare tillväxt av lönesumman ackumulerat över prognosperioden 2025–2029. När det kommer till utvecklingen av det kommunala skatteunderlaget gäller däremot det omvända förhållandet. Regeringens prognos visar en skatteunderlagstillväxt för perioden som är något högre än SKR:s prognos. Sammantaget är regeringens bedömning av den ackumulerade ökningen 0,2 procentenheter högre än SKR:s skatteunderlagsprognos. Skillnaden finns i skatteunderlagets övriga bidragsposter, där inkomst av pension utgör huvuddelen.

Skatteunderlagets faktiska utveckling påverkas av förändringar i skatteregler. Regeringens prognos visar, precis som SKR, att den faktiska utvecklingen av skatteunderlaget 2024–2026 är svagare än den underliggande utvecklingen. Även 2027 redovisar regeringen en skillnad (0,1 procentenhet) som inte fanns med i föregående prognos i vårpropositionen och som inte heller SKR har i den senaste prognosen. Regeringen redogör för att de regeländringar som förklarar varför den faktiska utvecklingen är svagare än den underliggande utvecklingen är tidigare beslutade förstärkningar av det förhöjda grundavdraget, senareläggning av höjd åldersgräns för rätt till förhöjt grundavdrag och sänkt särskild inkomstskatt för utomlands bosatta.

Tabell 2. Aktuella skatteunderlagsprognoser från regeringen och SKR

Procentuell förändring, ackumulerat jämfört med 2024

År	2025	2026	2027	2028	2029
SKR, okt	3,6	3,7	5,0	4,2	4,0
Regeringen, nov*	3,6	3,9	5,2	3,9	4,0
SKR, okt ack.	3,6	7,4	12,7	17,5	22,2
Regeringen, ack.	3,6	7,6	13,2	17,7	22,4

*Regeringens siffor visar prognosen från Budgetpropositionen för 2027. Uppräkningsfaktorerna för 2026 och 2027 fastställdes i september 2026 i förordning SFS 2026:1772. För 2026 är faktorn 3,7 procent och för 2027 är den 5,2 procent.

Källor: regeringen och SKR.

Jämfört med den föregående prognosen som presenterades i 2026 års ekonomiska vårproposition antar regeringen att skatteunderlagstillväxten 2026–2029 är ackumulerat oförändrad. Detsamma gäller i stort sett lönesumman som ackumulerat endast reviderats med –0,1 procentenhet trots att timlöneutvecklingen varje år framöver bedöms bli högre än i föregående prognos. Vad gäller de enskilda åren har regeringen dock reviderat skatteunderlagstillväxten i år med –0,3 procentenheter och gjort en lika stor upprevidering för 2027. Dessa revideringar överensstämmer med motsvarande revideringar av lönesumman.

Frågor om skatteunderlaget kan ställas till Adrian Ekström, tfn 08–452 73 58, Avdelningen för demokrati, ekonomi och styrning.

Kommunalekonomisk utjämning

Förändringar av anslaget för kommunalekonomisk utjämning, kommuner

I regeringens budgetproposition utgiftsområde 25 Allmänna bidrag till kommuner finns tabell 2:8 på sid 18–19. Eftersom det är en övergångsbudget är det inte stora förändringar för 2027 i jämförelse med BP 2026 som kom hösten 2025. I cirkulär 25:42 beskrivs närmare de förändringar som då gjordes och som finns med i tabellen nedan under rubriken Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar.

Nedanstående tabeller utgår, till skillnad mot tidigare års cirkulär om budgetpropositionen, från ramen för BP 2026. Detta eftersom det endast är en övergångsbudget. I tabellerna redovisas förändringar som gjorts i BP 2026 och BP 2027, dvs beloppet för 2027 är skillnaden mellan 2027 och 2026 i BP 2026. Förändringarna är gjorda enligt principerna för en övergångsbudget som beskrivs i tidigare avsnitt.

Slutligt beslut om Kommunalekonomisk utjämning, utgiftsområde 25, kommer att tas i riksdagen den 17 december.

I samband med vår skatteunderlagsprognos den 16 december kommer uppdateringsfiler till modellen Skatter och bidrag och prognosunderlag att finnas tillgängliga.

Tabell 3. Utgiftsområde 25 Allmänna bidrag till kommuner

Miljoner kronor

År	2026	2027	2028	2029
Totalt enligt övergångsbudget	**124 327**	**124 327**	**124 327**	**124 327**
Regleringar enligt finansieringsprincipen				
Flytt av medel för avskaffande av särregler för avgifter för tandvård (prop. 2025/2026:300)		4	4	4
Socialtjänstdataregister (utg.omr. 9 avsnitt 6:3)		40	40	40
Ny LVU (utg.omr. 9 avsnitt 6.3)		27	27	27
Genomförande av det reviderade avloppsdirektivet (utg.omr. 20 avsnitt 3.8.2)		7	7	7
Lag om kommuners och regioners energiplaneringsarbete (utg.omr. 21 avsnitt 2.7.10)		90	30	17
Samsjuklighetsutredningen – kommuner (prop. 2025/26:251)		0	-923	-923
Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar				
Ämnesbetyg – implementering		-25	-25	-25
Planering och dimensionering av gymnasial utbildning		-170	-170	-170
Stärkt rätt till assistans		-196	-196	-196
Digitala och centralt rättade nationella prov		0	-44	-44
Tioårig grundskola		0	194	389
Utökat anhörigstöd		100	100	100
Fast omsorgskontakt i SÄBO		243	243	243
Frihetsberövande påföljder för unga		2	2	2
Medicinskt ansvarig för rehabilitering i kommuner		161	161	161
Språkkrav i äldreomsorgen		75	60	60
Avskaffande av nationella prov i lågstadiet		0	-9	-17
Nytt betygssystem		0	-37	-72
En mer effektiv tillsyn av socialtjänsten		-1	-1	-1
Aktivitetskrav		1 141	1 141	1 141
Kartläggningsmaterial för svenska som andraspråk		8	15	15
Obligatoriska standardiserade tester		0	10	19
Skärpta villkor för friskolesektorn		36	45	45
Fler verktyg till socialtjänsten när samtycke saknas		469,6	469,6	469,6
Statistikinsamling av resultatutveckling i skolan		2	2	2
Utökad insyn i enskilda huvudmän		-17	-17	-17
Stärkt trygghet och studiero i skolan		-2	-2	-2
Drivkrafter för biståndsmottagare		-169,5	-242	-242
Reglering av lärares undervisningstid		1 283	2 565	2 565
Utredningsfunktion för suicid		1	1	1
Civilt försvar: Lagerhållningsskyldighet – kommuner		13	13	13

Mobilförbud i skolan		5	5	5
Införande av stödundervisning		0	569	1 138
Övriga ekonomiska regleringar				
Skatteavtal Sverige Danmark		132	132	132
Nedsättning fastighetsskatt nybyggnation		128	128	128
Senarelagd åldersgränshöjning för förhöjt grundavdrag		-2 109	-2 109	-2 109
Ökade möjligheter till avsättning i periodiseringsfond		107	107	107
Sänkt ersättningsnivå för expertskatt		19	51	102
Förbättrade skattemässiga villkor för enskilda näringsidkare		-6	-16	-24
Skattefrihet för förmån av laddel och avdrag för drivmedel		38	38	38
Flytt av medel från RKA		1,05	1,05	1,05
Totalt enligt detta cirkulär	**124 327**	**125 763**	**126 697**	**127 456**

Källa: Budgetpropositionen för 2027.

Tabell 4. Utgiftsområde 25 Allmänna bidrag till kommuner

Kronor per invånare

År	2026	2027	2028	2029
Totalt enligt övergångsbudget	**11 718**	**11 705**	**11 735**	**11 729**
Regleringar enligt finansieringsprincipen				
Flytt av medel för avskaffande av särregler för avgifter för tandvård (prop. 2025/2026:300)		0	0	0
Socialtjänstdataregister (utg.omr. 9 avsnitt 6:3)		4	4	4
Ny LVU (utg.omr. 9 avsnitt 6.3)		3	3	3
Genomförande av det reviderade avloppsdirektivet (utg.omr. 20 avsnitt 3.8.2)		1	1	1
Lag om kommuners och regioners energiplaneringsarbete (utg.omr. 21 avsnitt 2.7.10)		8	3	2
Samsjuklighetsutredningen – kommuner (prop. 2025/26:251)		0	-87	-87
Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar				
Ämnesbetyg - implementering		-2	-2	-2
Planering och dimensionering av gymnasial utbildning		-16	-16	-16
Stärkt rätt till assistans		-18	-18	-18
Digitala och centralt rättade nationella prov		0	-4	-4
Tioårig grundskola		0	18	37
Utökat anhörigstöd		9	9	9
Fast omsorgskontakt i SÄBO		23	23	23
Frihetsberövande påföljder för unga		0	0	0
Medicinskt ansvarig för rehabilitering i kommuner		15	15	15
Språkkrav i äldreomsorgen		7	6	6
Avskaffande av nationella prov i lågstadiet		0	-1	-2
Nytt betygssystem		0	-3	-7
En mer effektiv tillsyn av socialtjänsten		0	0	0
Aktivitetskrav		107	108	108
Kartläggningsmaterial för svenska som andraspråk		1	1	1
Obligatoriska standardiserade tester		0	1	2
Skärpta villkor för friskolesektorn		3	4	4
Fler verktyg till socialtjänsten när samtycke saknas		44	44	44
Statistikinsamling av resultatutveckling i skolan		0	0	0

Utökad insyn i enskilda huvudmän		-2	-2	-2
Stärkt trygghet och studiero i skolan		0	0	0
Drivkrafter för biståndsmottagare		-16	-23	-23
Reglering av lärares undervisningstid		121	242	242
Utredningsfunktion för suicid		0	0	0
Civilt försvar: Lagerhållningsskyldighet – kommuner		1	1	1
Mobilförbud i skolan		0	0	0
Införande av stödundervisning		0	54	107
Övriga ekonomiska regleringar				
Skatteavtal Sverige Danmark		12	12	12
Nedsättning fastighetsskatt nybyggnation		12	12	12
Senarelagd åldersgränshöjning för förhöjt grundavdrag		-199	-199	-199
Ökade möjligheter till avsättning i periodiseringsfond		10	10	10
Sänkt ersättningsnivå för expertskatt		2	5	10
Förbättrade skattemässiga villkor för enskilda näringsidkare		-1	-2	-2
Skattefrihet för förmån av laddel och avdrag för drivmedel		4	4	4
Flytt av medel från RKA		0	0	0
Totalt enligt detta cirkulär	**11 718**	**11 840**	**11 958**	**12 024**

Källa: Budgetpropositionen för 2027.

Regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen i BP 2027

Regeringen har inga beskrivningar av regleringarna enligt finansieringsprincipen eller förändringar av tidigare aviserade regleringar i texten i utgiftsområde 25, utan har endast hänvisningar till texter i andra utgiftsområden. Nedan beskriver SKR poster som har väsentliga belopp. Övriga tillägg kan läsas om i budgeten enligt hänvisat utgiftsområde. Flera regleringar kommenteras också under respektive verksamhetsområde.

Flytt av medel för avskaffande av särregler för avgifter för tandvård (prop. 2025/26:300)

I propositionen föreslås nya regler om tandvårdsavgifter för vissa utlänningar. Dels ska sökande av internationellt skydd, utlänningar som hålls i förvar i Migrationsverkets lokaler och utlänningar som har fått ett beslut om avvisning eller utvisning, men där verkställigheten har inhiberats, betala skälig ersättning till Migrationsverket för tandvård som inte kan anstå om de har fyllt 18 år och har inkomst eller egna tillgångar.

Dels ska utlänningar som har fyllt 18 år och vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut eller författning och vars vistelse i Sverige inte är avsedd att vara tillfällig, inklusive personer som håller sig undan verkställighet av beslut om avvisning eller utvisning, betala för tandvård. Betalningsskyldigheten bör därmed inte längre vara begränsad till 50 kronor. Sådana utlänningar föreslås ha rätt till ekonomiskt bistånd av socialnämnden för tandvård som inte kan anstå.

4 miljoner kronor tillförs från 2027 och framåt.

Socialdataregister (utg.omr. 9 avsnitt 6.3)

40 miljoner kronor tillförs från 2027 och framåt till följd av ny Lag (2026:601) om socialdataregister.

Ny LVU (utg.omr. 9 avsnitt 6.3)

En ny lag som ersätter nuvarande LVU träder i kraft 1 januari 2027. 27 miljoner kronor tillförs från 2027 och framåt.

Genomförande av det reviderade avloppsdirektivet (utg.omr. 20 avsnitt 3.8.2)

I mars 2026 remitterades Naturvårdsverkets skrivelse med förslag på genomförande av avloppsdirektivets regler gällande bland annat avlägsnandet av mikroföroreningar såsom läkemedelsrester ur avloppsvatten genom krav på avancerad rening, samt mätning av mikroplaster och antimikrobiell resistens i avloppsvattnet. Som stöd till kommunernas arbete tillförs 7 miljoner kronor från 2027 och framåt.

Lag om kommuners och regioners energiplaneringsarbete (utg.omr. 21 avsnitt 2.7.10)

För ökad försörjningstrygghet inom energiområdet och därmed höjd förmåga i det civila försvaret flyttas 90 miljoner kronor för 2027, 30 miljoner kronor för 2028 och 17 miljoner kronor för 2029 från anslaget för Energiberedskap.

Omfördelning till stöd för genomförande av samsjuklighetsreformen (prop. 2025/2026:251)

I propositionen *En mer sammanhållen vård för personer med skadligt bruk eller beroende och andra psykiatriska tillstånd* tydliggörs kommunernas och regionernas ansvar. Förslaget är att vård och behandling av personer med skadligt bruk eller beroende ska organiseras så att den ges samordnat med annan psykiatrisk vård vilket ger regionerna ett större ansvar. Från 2028 och framåt flyttas 923 miljoner kronor därför från kommunerna till regionerna.

Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen

Tioårig grundskola

Genomförandet av tioårig grundskola sker under 2028. Mot denna bakgrund beräknar regeringen att generella statsbidrag ska utökas med halvårseffekt från 2028 med 194 miljoner kronor och från 2029 och framåt med 389 miljoner kronor.

Fast omsorgskontakt i SÄBO

Regeringen föreslog att fast omsorgskontakt införs för personer som bor i särskilt boende för äldre från och med 1 juli 2026. Anslaget ökades med

244 miljoner kronor 2026. För 2027 och framåt tillförs ytterligare 243 miljoner kronor.

Medicinskt ansvarig för rehab

2026 tillfördes medel på 161 miljoner kronor för att finansiera medicinskt ansvarig för rehab (MAR) i kommunerna. 2027 och framåt tillförs ytterligare 161 miljoner kronor enligt BP 2026.

Språkkrav i äldreomsorgen

För språkkrav i äldreomsorgen tillfördes 90 miljoner kronor 2026. 2027 avsätts ytterligare 75 miljoner kronor som sedan minskas till 60 miljoner kronor ytterligare från 2028 och framåt enligt BP 2026.

Aktivitetskrav

Aktivitetskravet innebär att mottagare av försörjningsstöd som har arbetsförmåga ska delta i heltidsaktiviteter för att ha rätt till försörjningsstöd. För detta avsattes 1 141 miljoner kronor 2026. Från 2027 och framåt avsätts ytterligare 1 141 miljoner kronor enligt BP 2026.

Fler verktyg till socialtjänsten när samtycke saknas

Lag (2026:1637) om insatser inom socialtjänsten när samtycke saknas innebär att socialnämnder ska kunna stödja barn genom insatser som riktar sig till vårdnadshavare trots brist på samtycke. För detta avsätts 470 miljoner kronor från 2027 enligt BP 2026.

Reglering av lärares arbetstid

I betänkandet Tid för undervisningsuppdraget – åtgärder för god undervisning och läraryrkenas attraktivitet (SOU 2025:26) har utredningen lämnat förslag för att minska förskollärares och lärares administrativa börda och reglera tiden för undervisningsuppdraget. Regeringen föreslår att medel tillförs för att möjliggöra genomförandet av förslagen. Regeringen avsatte 1 283 miljoner kronor 2026. Ytterligare 1 282 miljoner kronor tillförs från 2027 enligt BP 2026.

SKR anser att ersättningen är för låg och behöver regleras.

Mobilförbud i skolan

Regeringen föreslog att det från och med hösten 2026 införs ett nationellt mobilförbud i svenska grundskolor. Kommunerna tillfördes 95 miljoner kronor 2026. Detta ökas med 5 miljoner kronor från 2027 och framåt enligt BP 2026.

Stödundervisning

Utredningen om en förbättrad elevhälsa har i betänkandet Förbättrat stöd i skolan (SOU 2025:44) lämnat ett antal förslag på området. Regeringen tillför 569 miljoner kronor för att möjliggöra ett förbättrat stöd i skolan, bl.a.

införande av stödundervisning. Kommunerna tillförs 569 miljoner kronor för 2028 och 1 138 miljoner kronor från 2029 enligt BP 2026.

Gemensamt skolval – ingen förändring i regeringens tabeller

I BP 2022 minskades anslaget år 2024 med 86 miljoner kronor för att ett gemensamt skolvalssystem med förändrade urvalsgrunder skulle genomföras. I BP 2023 minskades anslaget med ytterligare 86 miljoner kronor 2025 och besparingen uppgår därmed till 172 miljoner kronor. Förslagen som ingick i propositionen Ett mer likvärdigt skolval (2021/22:158) antogs dock inte av regeringen. Trots detta ligger minskningen av anslaget fortfarande kvar eftersom ingen justering görs i BP 2027.

SKR anser att detta måste regleras.

Övriga ekonomiska regleringar

Skatteavtalet mellan Sverige och Danmark

I skatteavtalet mellan Sverige och Danmark om vissa skattefrågor regleras hur länderna ska kompensera varandra för minskade skatteintäkter till följd av att pendlare mellan länderna beskattas i arbetslandet och inte i bosättningslandet. För 2026 föreslås en ökning av anslaget med 132 miljoner kronor.

Nedsättning av fastighetsskatt vid nybyggnation

Den 1 januari 2013 infördes en utökad nedsättning av fastighetsavgiften vid nybyggnation (prop. 2012/13:1, bet. 2012/13:FiU1, rskr. 2012/13:37). Den tioåriga nedsättningen av fastighetsavgiften för nybyggda bostäder föreslås nu utvidgas genom att fastighetsavgiften sätts ned helt även för år 6–15 efter värdeåret. Utvidgningen gäller för byggnader med beräknat värdeår 2012 eller senare. Förslaget minskar kommunernas inkomster från fastighetsavgiften successivt 2018–2027. För 2027 och framåt ökas anslaget med 128 miljoner kronor.

Ökade möjligheter till avsättning i periodiseringsfond

Efter förslag i propositionen *Extra ändringsbudget för 2020 – Ytterligare åtgärder på skatteområdet med anledning av coronaviruset* beslutade riksdagen om en utökad möjlighet att sätta av medel till periodiseringsfond för enskilda näringsidkare och fysiska personer som är delägare i handelsbolag (prop. 2019/20:151, bet. 2019/20:FiU55). Detta påverkar kommunsektorns skatteunderlag negativt. För 2027 och framåt tillförs 107 miljoner kronor.

Skattefrihet för förmån av laddel och avdrag för drivmedel

Regeringen aviserade att den tillfälliga skattefriheten för förmån av laddel på arbetsplatsen ska gälla permanent från och med 1 juli 2026. Då den tillfälliga skattefriheten för förmån av laddel på arbetsplatsen gäller

permanent från 1 juli 2026 avsattes 45 miljoner kronor för 2026. För 2027 avsätts ytterligare 38 miljoner kronor för kommunerna enligt BP 2026.

Frågor om Kommunalekonomisk utjämning kan ställas till Åsa Högberg, tfn 08-452 73 63, Avdelningen för ekonomi och styrning.

Förändringar av anslaget för kommunalekonomisk utjämning, regioner

I regeringens budgetproposition utgiftsområde 25 Allmänna bidrag till kommuner finns tabell 2:8 på sid 18–19. Eftersom det är en övergångsbudget är det inte stora förändringar för 2027 i jämförelse med BP 2026 som kom hösten 2025. I cirkulär 25:42 beskrivs närmare de förändringar som då gjordes och som finns med i tabellen nedan under rubriken Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar.

Nedanstående tabeller utgår, till skillnad mot tidigare års cirkulär om budgetpropositionen, från ramen för BP 2026. Detta eftersom det endast är en övergångsbudget. I tabellerna redovisas förändringar som gjorts i BP 2026 och BP 2027, dvs beloppet för 2027 är skillnaden mellan 2027 och 2026 i BP 2026. Förändringarna är gjorda enligt principerna för en övergångsbudget som beskrivs i tidigare avsnitt.

Slutligt beslut om Kommunalekonomisk utjämning, utgiftsområde 25, kommer att tas i riksdagen den 17 december.

I samband med vår skatteunderlagsprognos den 16 december kommer uppdateringsfiler till modellen Skatter och bidrag och prognosunderlag att finnas tillgängliga.

Tabell 5. Utgiftsområde 25 Allmänna bidrag till regioner

Miljoner kronor

År	2026	2027	2028	2029
Totalt enligt övergångsbudget	**49 770**	**49 770**	**49 770**	**49 770**
Regleringar enligt finansieringsprincipen				
Flytt av medel för avskaffande av särregler för avgifter för tandvård (prop. 2025/2026:300)		0,3	0,3	0,3
Samsjuklighetsutredningen – regioner (prop. 2025/2026:251)			923	923
Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar				
Utökat anhörigstöd		50	50	50
Vattkoppsvaccin till alla barn under 18 år		43	43	43
Drivkrafter för biståndsmottagare		40	40	40
Utredningsfunktion för suicid		1	1	1
Civilt försvar: Lagerhållningsskyldighet – regioner		721	721	
Övriga ekonomiska regleringar				
Skatteavtal Sverige Danmark		75	75	75
Senarelagd åldersgränshöjning för förhöjt grundavdrag		-1 191	-1 191	-1 191

Ökade möjligheter till avsättning i periodiseringsfond		60	60	60
Sänkt ersättningsnivå för expertskatt		11	29	58
Förbättrade skattemässiga villkor för enskilda näringsidkare		-4	-9	-14
Skattefrihet för förmån av laddel och avdrag för drivmedel		22	22	22
Flytt av medel från RKA		0,45	0,45	0,45
Totalt enligt detta cirkulär	**49 770**	**49 597**	**50 533**	**50 557**

Källa: Budgetpropositionen för 2027.

Tabell 6. Utgiftsområde 25 Allmänna bidrag till regioner

Kronor per invånare

År	2026	2027	2028	2029
Totalt enligt övergångsbudget	**4 691**	**4 686**	**4 698**	**4 695**
Regleringar enligt finansieringsprincipen				
Flytt av medel för avskaffande av särregler för avgifter för tandvård (prop. 2025/2026:300)		0	0	0
Samsjuklighetsutredningen – regioner (prop. 2025/2026:251)		0	87	87
Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar				
Utökat anhörigstöd		5	5	5
Vattkoppsvaccin till alla barn under 18 år		4	4	4
Drivkrafter för biståndsmottagare		4	4	4
Utredningsfunktion för suicid		0	0	0
Civilt försvar: Lagerhållningsskyldighet – regioner		68	68	68
Övriga ekonomiska regleringar				
Skatteavtal Sverige Danmark		7	7	7
Senarelagd åldersgränshöjning för förhöjt grundavdrag		-112	-112	-112
Ökade möjligheter till avsättning i periodiseringsfond		6	6	6
Sänkt ersättningsnivå för expertskatt		1	3	5
Förbättrade skattemässiga villkor för enskilda näringsidkare		0	-1	-1
Skattefrihet för förmån av laddel och avdrag för drivmedel		2	2	2
Flytt av medel från RKA		0	0	0
Totalt enligt detta cirkulär	**4 691**	**4 669**	**4 770**	**4 769**

Källa: Budgetpropositionen för 2027.

Regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen i BP 2027

Regeringen har inga beskrivningar av regleringarna enligt finansieringsprincipen eller förändringar av tidigare aviserade regleringar i texten i utgiftsområde 25, utan har endast hänvisningar till texter i andra utgiftsområden. Nedan beskrivs flertalet regleringar. Flera regleringar kommenteras också under respektive verksamhetsområde.

Flytt av medel för avskaffande av särregler för avgifter för tandvård (prop. 2025/26:300)

I propositionen föreslås nya regler om tandvårdsavgifter för vissa utlänningar. Dels ska sökande av internationellt skydd, utlänningar som hålls i förvar i Migrationsverkets lokaler och utlänningar som har fått ett beslut om avvisning eller utvisning, men där verkställigheten har inhiberats, betala skälig ersättning till Migrationsverket för tandvård som inte kan anstå om de har fyllt 18 år och har inkomst eller egna tillgångar.

Dels ska utlänningar som har fyllt 18 år och vistas i Sverige utan stöd av myndighetsbeslut eller författning och vars vistelse i Sverige inte är avsedd att vara tillfällig, inklusive personer som håller sig undan verkställighet av beslut om avvisning eller utvisning, betala för tandvård. Betalningsskyldigheten bör därmed inte längre vara begränsad till 50 kronor. Sådana utlänningar föreslås ha rätt till ekonomiskt bistånd av socialnämnden för tandvård som inte kan anstå.

0,3 miljoner kronor tillförs från 2027 och framåt.

Omfördelning till stöd för genomförande av samsjuklighetsreformen (prop. 2025/2026:251)

I propositionen *En mer sammanhållen vård för personer med skadligt bruk eller beroende och andra psykiatriska tillstånd* tydliggörs kommunernas och regionernas ansvar. Förslaget är att vård och behandling av personer med skadligt bruk eller beroende ska organiseras så att den ges samordnat med annan psykiatrisk vård vilket ger regionerna ett större ansvar. Från 2028 och framåt flyttas 923 miljoner kronor därför från kommunerna till regionerna.

Tidigare beslutade och förändringar av tidigare aviserade regleringar enligt den kommunala finansieringsprincipen

Vattkoppsvaccin till alla barn under 18 år

Regeringen avsätter för 2027 och framåt 43 miljoner kronor för genomförande av vaccination mot vattkoppor enligt BP 2026.

Drivkrafter för biståndsmottagare

Regeringen avsatte 40 miljoner kronor för 2026 för genomförandet av förslag om läkarintyg från utredningen *Stärkta drivkrafter och möjligheter för biståndsmottagare*. Från 2027 avsätts ytterligare 40 miljoner kronor enligt BP 2026.

Övriga ekonomiska regleringar

Skatteavtalet mellan Sverige och Danmark

I skatteavtalet mellan Sverige och Danmark om vissa skattefrågor regleras hur länderna ska kompensera varandra för minskade skatteintäkter till följd

av att pendlare mellan länderna beskattas i arbetslandet och inte i bosättningslandet. För 2026 föreslås en ökning av anslaget med 75 miljoner kronor.

Ökade möjligheter till avsättning i periodiseringsfond

Efter förslag i propositionen *Extra ändringsbudget för 2020 – Ytterligare åtgärder på skatteområdet med anledning av coronaviruset* beslutade riksdagen om en utökad möjlighet att sätta av medel till periodiseringsfond för enskilda näringsidkare och fysiska personer som är delägare i handelsbolag (prop. 2019/20:151, bet. 2019/20:FiU55). Detta påverkar kommunsektorns skatteunderlag negativt. För 2027 och framåt tillförs 60 miljoner kronor.

Skattefrihet för förmån av laddel och avdrag för drivmedel

Regeringen aviserade att den tillfälliga skattefriheten för förmån av laddel på arbetsplatsen ska gälla permanent från och med 1 juli 2026. Då den tillfälliga skattefriheten för förmån av laddel på arbetsplatsen gäller permanent från 1 juli 2026 avsattes 25 miljoner kronor för 2026. För 2027 avsätts ytterligare 22 miljoner kronor enligt BP 2026.

Frågor om Kommunalekonomisk utjämning kan ställas till Åsa Högberg, tfn 08-452 73 63, Avdelningen för ekonomi och styrning.

Hälso- och sjukvård

Tillgänglighet till vård

Den statliga finansieringen ligger kvar på motsvarande nivå som 2026. Budgetpropositionen för 2027 innebär därmed ingen ytterligare förstärkning av tidigare aviserade insatser för ökad tillgänglighet och kortare vårdköer (–400 miljoner kronor jämfört med den tidigare planerade nivån för 2027). Tidigare beslutade satsningar förs i huvudsak vidare, däribland drygt 6,6 miljarder kronor för prestationsbundna insatser för att korta vårdköerna. Av den övergripande anslagsinformationen framgår dock inte närmare vilka villkor eller prestationskrav som ska gälla, exempelvis vilka väntetidsmått som ska ligga till grund för uppföljningen.

Det är positivt att arbetet med ökad tillgänglighet och kortare väntetider fortsatt prioriteras. Samtidigt behöver de statliga insatserna ge regionerna långsiktiga och förutsägbara planeringsförutsättningar. Uppföljningen bör fokusera på faktisk tillgänglighet och vårdgarantins måluppfyllelse snarare än enbart köernas storlek och styrningen bör stödja ett effektivt nyttjande av tillgänglig vårdkapacitet i hela landet.

Frågor om texten besvaras av Annika Brodin Blomberg tfn 08-452 74 36, Avdelningen för vård och omsorg.

Vaccin

Vaccination mot vattkoppor införs i det nationella vaccinationsprogrammet för barn den 1 januari 2027. Regionerna tillförs 43 miljoner kronor per år från 2027 för det utökade åtagandet. Därutöver avsätts 49 miljoner kronor 2027 för ikappvaccination av barn under 18 år som inte är immuna mot vattkoppor. För insatsen beräknas 51 miljoner kronor per år 2028–2030.

Från den 1 januari 2027 övergår ansvaret för att tillhandahålla vaccin mot covid-19 till regionerna.

Förändringen av ansvar för covid-19-vaccin innebär att regionerna övertar ansvaret för att köpa in och tillhandahålla covid-19-vaccin, vilket ligger i linje med hur andra vacciner hanteras i regionerna. Från januari till augusti 2027 kan regionerna köpa vaccinet från Folkhälsomyndigheten till full kostnadstäckning.

Åldersgränsen i det särskilda vaccinationsprogrammet mot pneumokocker sänktes den 1 september 2026 från 75 till 65 år. Ovaccinerade personer över 65 år ska även erbjudas kostnadsfri ikappvaccination. Regeringen och SKR har träffat en överenskommelse om genomförandet av ikappvaccinationen.

Överenskommelsen för pneumokockvaccinationen omfattar 660 miljoner kronor för ikappvaccinationen för perioden 2026–2029. För regionerna ger den en gemensam ram för genomförandet och ersättning för både vaccininköp och administrering av vaccinet.

Frågor om texten besvaras av Jenny Björkström tfn 08-452 74 18, Avdelningen för vård och omsorg.

Cancerområdet

År 2026 avsattes 1,5 miljarder kronor till cancerområdet totalt, av dem gick ca 1 miljard kronor till regionerna via överenskommelsen mellan regeringen och SKR. Den extra satsningen på cancerområdet som initierats av förra regeringen avslutas i och med 2026 års utgång.

Sedan tidigare finns dock beslut om 500 miljoner kronor avsatta årligen inom området hälso- och sjukvård för åtgärder för en bättre cancervård. Även 25 miljoner kronor öronmärkta för HPV finns avsatta enligt tidigare beslut. Dessa medel om 525 miljoner kronor innefattar även eventuella myndighetsuppdrag och statsbidrag, så det är fortsatt oklart hur mycket som tillfaller regionerna.

Hur stor del av de 525 miljoner kronorna som kommer att ingå i en överenskommelse med SKR är inte beslutat då överläggning mellan Regeringskansliet och SKR inte har påbörjats.

Frågor om texten kan ställas till Helena Brändström tfn 08-452 78 16, Avdelningen för vård och omsorg.

Psykisk hälsa och psykiatri

Den statliga finansieringen inom området psykiatri och psykisk hälsa minskar i övergångsbudgeten, något som aviserades redan i 2026 års budget (–1 261 miljoner kronor). Minskningen beror huvudsakligen på att överenskommelsen för psykisk hälsa och suicidprevention upphör vid årsskiftet enligt plan.

SKR har kontinuerlig dialog med Regeringskansliet om området psykisk hälsa och suicidprevention inklusive överenskommelsen för psykisk hälsa och suicidprevention. Vid dags datum finns ingen tecknad ny överenskommelse då eventuella förhandlingar inför 2027 inte har påbörjats.

Frågor om texten besvaras av Erik Klingenberg tfn 08-452 71 27, avdelningen för vård och omsorg.

Samsjuklighetsreformen

Till följd av förändrade uppgifter för kommuner och regioner inom ramen för samsjuklighetsreformen överförs 923 miljoner kronor i det generella statsbidraget från kommuner till regioner från och med 2028.

Under åren 2027–2031 tillkommer stimulansmedel om 400 miljoner kronor per år till kommuner och regioner. Hur medlen ska fördelas är inte kommunicerat.

Den stora ekonomiska förändringen till följd av samsjuklighetsreformen är omfördelningen av medel från kommun till region. SKR anser att reformen inte är tillräckligt finansierad.

Frågor om texten besvaras av Josefin Castillo, tfn 08-452 73 72, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad och av Erik Klingenberg tfn 08-452 71 27, Avdelningen för vård och omsorg.

Barn och utbildning

Maxtaxa i förskola och fritidshem

Anslaget ökar med 500 miljoner kronor 2027 jämfört med 2026, från 5,76 till 6,26 miljarder kronor. Ökningen knyts till fribeloppet i maxtaxan efter förordningsändringen den 1 juli 2026.

SKR bedömer att det är positivt att kompensationen för maxtaxan fullföljs 2027. Reformen påverkar dock kommunerna olika eftersom avgiftsintäkterna beror på hushållens inkomster, barnens omsorgstid och den lokala nyttjandegraden.

Frågor om texten besvaras av Stefan Melén tfn 08-452 75 86, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Kunskapsbidraget

Anslaget minskar med 820 miljoner kronor till 8,5 miljarder kronor 2027. Den tillfälliga förstärkningen upphör vid utgången av 2026. Samtidigt genomförs inte den tidigare beräknade minskningen på ytterligare 961 miljoner kronor.

SKR ser positivt på att nedtrappningen blir mindre än vad budget-propositionen 2026 flerårsberäkning angav. Kunskapsbidraget är relativt brett och förutsägbart jämfört med många andra riktade bidrag och har därför stor betydelse för kommunernas möjlighet att arbeta långsiktigt.

Frågor om texten besvaras av Stefan Melén tfn 08-452 75 86, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Statsbidrag inom förskola

För 2027 genomförs inte den tidigare beräknade minskningen på 200 miljoner kronor av statsbidraget för kvalitetshöjande åtgärder inom förskolan. Det innebär att 2026 års förstärkta nivå i praktiken förs vidare 2027. Anslaget beräknas därefter minska 2028.

SKR välkomnar att den tidigare planerade minskningen inte genomförs 2027. Bidraget kan vara särskilt viktigt när kommuner behöver anpassa organisationen till minskande barnkullar utan att tappa kvalitet eller kompetens. Samtidigt är långsiktiga planeringsförutsättningar viktigt för att undvika ryckiga personalförändringar och onödiga omställnings-kostnader.

Frågor om texten besvaras av Stefan Melén tfn 08-452 75 86, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Skolsäkerhet

Den tillfälliga förlängningen av statsbidraget för säkerhetshöjande åtgärder upphör vid årsskiftet 2026. Den ingår i en samlad minskning på 555 miljo-ner kronor inom anslagsområdet tillsammans med flera andra tidsbe-gränsade insatser. I budgetpropositionen särredovisas inte vilken del av 2026 års samlade 400 miljoner kronor för skolsäkerhetsrelaterade insatser som fortsätter.

SKR bedömer att frånvaron av en tydlig fortsättning försvårar kommun-ernas investeringsplanering. Passersystem, skalskydd, kamerabevakning och ombyggnationer har ofta längre ledtider än ett budgetår och medför drift- och underhållskostnader efter investeringen.

Frågor om texten besvaras av Stefan Melén tfn 08-452 75 86, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Skolsociala team

Det riktade statsbidraget för skolsociala team uppfattas 2027 vara kvar på samma nivå som 2026.

Frågor om texten besvaras av Stefan Melén tfn 08-452 75 86, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Statsbidrag för inköp av läroböcker och lärarhandledningar

Ändringarna i skollagen som träder i kraft den 1 juli 2028 enligt propositionen Nya läroplaner – för en stark kunskapsskola (prop. 2025/26:194, bet. 2025/26:UbU23, rskr. 2025/26:327) medför även ett förstärkt statsbidrag för inköp av läroböcker och lärarhandledningar. Anslaget beräknas därför öka med 500 miljoner kronor 2028.

SKR ser positivt på att införandet av nya läroplaner möts med en beräknad förstärkning av statsbidraget för läroböcker och lärarhandledningar 2028. Kommunerna behöver dock besked i god tid om bidragets fördelning och villkor, så att inköp kan planeras inför ikraftträdandet den 1 juli 2028.

Frågor om texten besvaras av Stefan Melén tfn 08-452 75 86, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Tidsbegränsade insatser som avslutas inom utbildnings-området

Flera tidsbegränsade insatser upphör den 31 december 2026: medel för införande av ämnesbetyg och ämnesutformad gymnasieskola, Allmänna Barnhuset, bättre arbetsmiljö och arbetsvillkor för lärare, införandebidrag för utökad insyn i enskilda huvudmän, tillfälliga tillskott till regionalt yrkesvux och språkträning i välfärden.

Frågor om texten besvaras av Stefan Melén tfn 08-452 75 86, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Äldreomsorg

Regeringen minskar statsbidraget för Äldreomsorgslyftet med 450 miljoner kronor, vilket innebär att det totalt uppgår till 1,35 miljarder kronor 2027. Det görs inga aviseringar om fortsatta medel för Äldreomsorgslyftet 2028 och 2029.

De minskade medlen för Äldreomsorgslyftet är, enligt regeringskansliet, ingen politisk prioritering utan beror på budgettekniska principer för en övergångsbudget. SKR bedömer att behoven av Äldreomsorgslyftet är

minst lika stora 2027 som i år. SKR arbetar för att Äldreomsorgslyftet ska fortsätta 2028 och framåt.

Frågor om texten besvaras av Karin Liljeblad, tfn 08-452 78 33, Avdelningen för vård och omsorg.

Socialtjänst

En förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst, ny socialtjänstlag

Statsbidraget för en förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst ligger kvar på samma nivå 2027 som 2026, det vill säga drygt 2,1 miljarder kronor till kommunerna och 50 miljoner kronor till de regionala samverkans- och stödstrukturerna (RSS).

Frågor om texten besvaras av Niklas Eriksson, tfn 08-452 77 73, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Socialtjänstens brottsförebyggande arbete

I budgetpropositionen för 2026 avsattes 300 miljoner kronor till kommunerna för att utveckla socialtjänstens arbete med att förebygga och motverka brottslighet. För 2027 och 2028 beräknades satsningen öka till 600 miljoner kronor per år. I övergångsbudgeten för 2027 genomförs inte den tidigare aviserade ökningen. Statsbidraget ligger därför kvar på 300 miljoner kronor 2027, vilket är samma nivå som 2026.

Frågor om texten besvaras av Mikael Mattsson Flink, tfn 08-452 71 69, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Socialdataregister

Som följd av den beslutade socialdataregisterlagen höjs det generella statsbidraget med 40 miljoner kronor från år 2027, i enlighet med finansieringsprincipen. Det tidigare riktade bidraget för förberedelser, som kommunerna behövde rekvirera, ersätts därmed.

Utvecklingen av socialdataregistret väntas pågå i flera år. Föreskrifter om vilka uppgifter som först ska samlas in väntas vara på plats 1 augusti 2027. Först efter det kan arbetet med förändringar i kommuner och system påbörjas.

Frågor om texten besvaras av Klas Nilsson, tfn 08-452 73 79, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Motverka hemlöshet

I budgetpropositionen för 2026 aviserade regeringen att den nationella hemlöshetsstrategin 2022–2026 skulle förlängas och att det skulle avsättas 150 miljoner kronor per år för åren 2027–2031. I budgetpropositionen för

2027 konstaterar regeringen att riksdagen har röstat i enlighet med det förslaget. Tidigare beslutade medel innebär att satsningen uppgår till 150 miljoner kronor per år 2026–2031.

SKR ser positivt på att regeringen förlänger den nationella hemlöshetsstrategin. Det går i nuläget inte att utläsa hur medlen kommer att användas, men för 2026 har Socialstyrelsen förmedlat 123,5 miljoner kronor i statsbidrag till kommuner för att starta, utöka eller förbättra verksamhet enligt metoden Bostad först. En fortsatt satsning på Bostad först är viktigt inte minst med tanke på införandet av samsjuklighetsreformen 1 januari 2028.

Frågor om texten besvaras av Ove Ledin, tfn 08-452 77 66, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Subventioner av kommunernas kostnader för placeringar

Den placeringsneutrala subventionen av kommunernas kostnader för placeringar inom den sociala barn- och ungdomsvården har ändrats vid flera tillfällen. I budgetpropositionen för 2026 höjdes subventionen till 500 miljoner kronor och förlängdes till 2027 med samma belopp.

SKR uppfattar att subventionen enligt principerna för en övergångsbudget kvarstår på samma nivå som 2026, det vill säga 500 miljoner kronor.

Frågor om texten besvaras av Mikael Mattsson Flink, tfn 08-452 71 69, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Ny lag om omhändertagande för vård av barn och unga

En ny lag som ersätter nuvarande LVU träder i kraft 1 januari 2027. Regeringen aviserar att de generella statsbidragen från och med 2027 ska tillföras 27 miljoner kronor per år med anledningen av den nya lagen.

SKR anser att finansieringen riskerar att vara otillräcklig eftersom reformen bland annat kan leda till längre placeringar i familjehem, vilket inte fullt ut beaktades av utredningen vid beräkningen av förslagens kostnader.

Frågor om texten besvaras av Mikael Mattsson Flink tfn 08-452 71 69, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Insatser inom socialtjänsten när samtycke saknas

Den nya lagen (tidigare benämnd LIV, men framöver troligen förkortad LISS) träder i kraft i januari 2027. Med anledning av den nya lagen ökas det generella statsbidraget med 470 miljoner kronor per år från och med 2027.

SKR anser att finansieringen är rimlig, men att kostnadsutvecklingen behöver följas då beräkningarna bygger på stor osäkerhet.

Frågor om texten besvaras av Mikael Mattsson Flink, tfn 08-452 71 69, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Ekonomiskt bistånd

Det generella statsbidraget till kommuner minskas med 169,5 miljoner kronor 2027 med anledning av ikraftträdandet av förslagen i utredningen ”Stärkta drivkrafter och möjligheter för biståndsmottagare”. Från 2028 uppgår minskningen till 242 miljoner kronor. Från 2027 ökar samtidigt det generella statsbidraget till regioner med 40 miljoner till följd av förslag om läkarintyg.

SKR konstaterar att regeringen inför en rad regeländringar på området och menar att de förväntade besparingarna inom ekonomiskt bistånd uteblir. Istället kan den höga förändringstakten innebära högre kostnader för administration och kostnader relaterade till omställning och införande.

Frågor om texten besvaras av Ulrica Runemar tfn 08- 452 73 17, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Personlig assistans

Den statliga schablonersättningen för personlig assistans föreslås höjas med 1,5 procent, vilket är detsamma som för 2026. Schablonbeloppet uppgår därmed till 352,90 kronor per timme.

SKR anser att höjningen är alldeles för låg. Medvetenheten om att schablonersättningen är för låg är stor bland alla partier och alla utförare av assistans. Försäkringskassan har i uppdrag att utreda en indexering och lämna förslag på hur det ska kunna göras, utredningen ska vara klar 1 mars 2027.

Frågor om texten besvaras av Ulrika Lifvakt, tfn 08-452 74 54, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Asyl- och flyktingmottagande

Anslaget för kommunersättningar inom flyktingmottagandet höjs för 2027. Det gäller ökade kostnader för ekonomiskt bistånd till följd av nytt regelverk om kvalificering till socialförsäkringen och tillkommande uppdrag med ny bosättningslag. De höjda ersättningarna är reglerade i förordningen (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar, 11 och 16 §§.

SKR konstaterar att schablonersättningen för flyktingmottagandet utbetalas under två år och kvalificeringen till socialförsäkringen omfattar fem år. Någon ekonomisk kompensation finns inte heller som avser personer som omfattas av kvalificeringen till socialförsäkringen och inte ingår i flyktingmottagandet. Ersättningen för tillkommande uppdrag med ny bo-

sättningslag avser information om och kontroller kopplat till rätten till tidsbegränsat boende. Kommunen ska även ge stöd i att söka bostad i syfte att den nyanlände långsiktigt ska kunna etablera sig på bostadsmarknaden.

Frågor om texten besvaras av Karin Perols tfn 08- 452 76 82, Avdelningen för socialtjänst, utbildning och arbetsmarknad.

Pensioner

På pensionsområdet innebär 2027 framför allt en fortsatt anpassning till pensionssystemets riktålder. Riktåldern är 67 år och skattereglernas åldersgränser följer efter. Åldersgränsen för det förhöjda grundavdraget höjs från 66 till 67 år vid årets ingång, vilket innebär att den lägre beskattningen av bland annat pensionsinkomster inträder från kalenderåret efter att riktåldern har uppnåtts. Även åldersgränsen för det särskilda jobbskatteavdraget för äldre höjs och jobbskatteavdraget för seniorer förstärks. För kommuner och regioner är utvecklingen särskilt intressant ur perspektivet längre arbetsliv och kompetensförsörjning, eftersom pensions- och skatteregler i allt högre grad samspelar kring riktåldern.

Frågor om Ekonomisk trygghet vid ålderdom besvaras av Victoria Bergner, tfn 08-452 75 07, Avdelningen för arbetsgivarpolitik.

Civilt försvar och beredskap

Civilt försvar

Under anslaget för civilt försvar finns en ökning men beloppet till kommuner och regioner framgår inte. Mer information ska enligt uppgift komma senare.

Frågor om texten besvaras av Ann-Sofie Eriksson tfn 08-452 78 63, Avdelningen för samhällsutveckling och digitalisering.

Åtgärder för beredskap inom livsmedels- och dricksvattenområdet

Anslaget för beredskapsåtgärder inom livsmedels- och dricksvattenområdet föreslås öka med 431 miljoner kronor 2027 till 1,445 miljarder kronor. För 2028 och 2029 beräknas anslaget öka sammantaget med ytterligare ca 500 miljoner kronor.

Anslaget får användas för utgifter för planering och andra åtgärder, inklusive upphandling, stöd för investeringar hos statliga myndigheter, organisationer och företag samt bidrag till kommuner och regioner, som stärker förmågan inom sektorn livsmedelsförsörjning- och dricksvatten under höjd beredskap och ytterst krig.

Det framgår inte hur anslagsökningen ska fördelas till de investeringsstöd inom området som har byggts upp för kommuner och regioner de senaste åren.

Frågor om texten besvaras av Tove Göthner Tideman 08-452 79 25, Avdelningen för samhällsutveckling och digitalisering.

Kultur

Bibliotek

Bidrag till folkbibliotekens läsfrämjande arbete upphör vid årsskiftet. Anslaget minskas med 44 miljoner kronor från år 2027.

Detta innebär ett olyckligt avbrott i pågående arbete i många kommuner. Samtidigt skulle kommunerna vara behjälpta av ett mer generellt utvecklingsbidrag till folkbiblioteksverksamhet, i linje med bidraget ”Stärkta bibliotek”. Ett statligt utvecklingsbidrag av det slaget skulle vara ett välkommet komplement till kommunernas finansiering av folkbiblioteksverksamheterna, som 2025 uppgick till cirka 5,9 miljarder kronor.

Frågor om texten besvaras av Erik Peurell tfn 08-452 73 04, Avdelningen för samhällsutveckling och digitalisering.

Musik- och kulturskola

Den tillfälliga satsningen på det statliga utvecklingsbidraget till kommunal musik- och kulturskola upphör vid årsskiftet. Anslaget minskas med 100 miljoner kronor från år 2027.

Detta innebär ett olyckligt avbrott i pågående arbete i många kommuner. Under 2025 fördelade Kulturskolecentrum vid Statens kulturråd 95 miljoner kronor till musik- kulturskoleverksamheter i 275 kommuner. Bidraget är kraftigt översökt och skulle kunna dubbleras och fortfarande inte räcka till kommunernas behov. Under 2025 avsatte kommunerna själva cirka 3,4 miljarder kronor till sina musik- och kulturskoleverksamheter.

Frågor om texten besvaras av Erik Peurell tfn 08-452 73 04, Avdelningen för samhällsutveckling och digitalisering.

Regional kultur – kultursamverkansmodellen

Den aviserade minskningen av anslaget för regional kultur om 30 miljoner kronor föreslås genomföras 2027. Minskningen beror på att en tidsbegränsad delkompensation för borttagen pris- och löneomräkning avslutas vid årsskiftet.

Anslaget berör årliga bidrag till 250 kulturverksamheter i landet. Med minskningen skjuter staten över sin del av ansvaret för kulturen på

regioner och kommuner ytterligare. SKR ser stora behov av att istället stärka det statliga stödet. Stödet behöver även räknas upp med den årliga pris- och löneomräkningen igen. Det skulle bidra till att statens bidrag till regional kultur inte urholkas samt till bättre planeringsförutsättningar för kommuner och regioner.

Frågor om texten besvaras av Louise Andersson, tfn 08-452 74 22, Avdelningen för samhällsutveckling och digitalisering.

Miljö, klimat och energi

Minskade anslag till klimatinvesteringar

Anslaget för klimatinvesteringar minskas sammantaget med 850 miljoner kronor 2027 jämfört med 2026, varav 350 miljoner kronor överförs till Industriklivet. En tidigare tillfällig förstärkning av Klimatklivet upphör.

Minskade anslag till naturvård och naturskydd

Anslaget för åtgärder för värdefull natur minskas med cirka 85 miljoner kronor och anslaget för skydd av värdefull natur med cirka 410 miljoner kronor jämfört med 2026. Tidsbegränsade satsningar upphör.

Anslagen finansierar bland annat skötsel och restaurering av värdefull natur samt stöd till kommunalt områdesskydd vilket kan innebära att utrymmet för statlig finansiering av kommunala insatser minskar.

Mindre minskningar genomförs också av medlen för sanering av förorenade områden.

Frågor om texten besvaras av Victoria Kalén tfn 08-452 78 01, Avdelningen för samhällsutveckling och digitalisering.

Fortsatt ersättning för vindkraft

Ekonomisk ersättning till kommuner vars omgivning påverkas av vindkraftsetableringar föreslås öka i enlighet med tidigare beräknade medel, med 30 miljoner kronor till 400 miljoner kronor från och med 2027. Anslaget beräknas vara oförändrat för 2028 och 2029. Ersättningen baseras på fastighetsskatten för vindkraftsanläggningar.

Aviserade tillskott till Kraftlyftet genomförs inte

Tidigare aviserade tillskott för Kraftlyftet genomförs inte. Det gäller aviserade tillskott i budgetpropositionen för 2026 på 500 miljoner kronor för 2028 och 750 miljoner kronor 2029.

Frågor om texten besvaras av Andreas Hagnell tfn 08-452 78 66, Avdelningen för samhällsutveckling och digitalisering.

Sveriges Kommuner och Regioner
Avdelningen för demokrati, ekonomi och styrning

Erik Törnblom

Joanna Hägg