

Mötesbok: Aldrenämnden (2024-03-21)

# Äldrenämnden

Datum: 2024-03-21

Plats: Esplanaden, Länken, Stadshuset

Kommentar:

# Dagordning

Tid: Torsdagen den 21 mars kl. 08.30

Plats: Esplanen, Länken

Upprop

Beslut om justeringstid

## Dagordning

28/24 Godkännande av dagordning 3

## Allmänna ärenden

29/24 Månadens goda exempel 4

30/24 Information om kultur för seniorer 5

31/24 Information om välfärds kriminalitet 6

32/24 Ekonomirapport t.o.m. februari 7

33/24 Äldrenämndens yttrande över planeringsdirektiv 2025 21

34/24 Omdisponering av lägenheter vård - och omsorgsboende 34

35/24 Information om uppföljning hemtjänst 35

36/24 Plan för uppföljning av externa vård- och omsorgstjänster 2024 36

37/24 Kurser och konferenser äldrenämndens ledamöter 2024 44

38/24 Anmälan av delegerade beslut/anmälningsärenden äldrenämnden 2024 45

39/24 Övriga frågor 131

Denna behandling '28/24 Godkännande av dagordning' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '29/24 Månadens goda exempel' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '30/24 Information om kultur för seniorer' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '31/24 Information om välfärds kriminalitet' har inget tjänsteutlåtande.

Diarienumr: ÄN-2024/00003

## Ekonomirapport t.o.m. februari 2024

### Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner ekonomirapporten t.o.m. februari 2024.

### Ärendebeskrivning

#### Sammanfattning

Under perioden januari till februari har nämnden erhållit intäkter, riktade och generella bidrag om totalt 49,6 mnkr. Det är en ökning med 3% jämfört med samma period år 2023. Intäkterna som består av; avgifter och hyror till medborgare enligt maxtaxan och verksamhetsförsäljning, uppgår till totalt 19,3 mnkr, jämfört med februari 2023 är det en ökning med 6%. Statliga bidrag enligt regeringsbeslut uppgår till 20,3 mnkr, ligger på samma nivå som motsvarande period år 2023.

Bidragen som erhållits för perioden är äldreomsorgssatsning, äldreomsorgslyftet, god och nära vård, och andel prestationsbaserat bidrag inkom år 2023 för minskning av timlöner och ökning av sjuksköterskor.

Verksamhetens totala kostnader uppgår till 268,8 mnkr under perioden och är en ökning med 3% jämfört med samma period föregående år.

Personalkostnaderna utgör den betydande delen med 208,6 mnkr och visar på liknande andel av totalkostnaderna (78%) som under år 2023.

Jämförelse med föregående år samma period, visar att personalkostnader ökat med 2%, föregående år visade om en ökning på 9% för samma period. Orsakerna till förändringen är framför allt semesterlönekostnader och redovisningen av de, men också en minskning av kostnader för månadslöner jämfört med föregående år. Övertidskostnader har halverats jämfört med samma period föregående år. Trolig orsak är att skärpning kring dygnsvilan minskar övertidsarbete då det försvårar schemaläggning och leder till konsekvenser som blir negativa för kollegor.

Övriga driftskostnader utgör 25,5 mnkr eller 9% av totala verksamhetskostnader och ligger något över andel av verksamhetens kostnader för föregående år som var 7%. Övriga driftskostnader har ökat med 7% jämfört med samma period föregående år. Orsakerna är att kostnaderna under 2023 generellt ökat med anledning av inflationen och kriget i Ukraina. Prisökningarna är högst vid inköp av bland annat hygien och sjukvårdsmaterial samt livsmedel och transport. En ökning av kostnader för inköp och förhyrning av hjälpmedel, finns också med i kostnadsökningarna.

## Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00003

Köp av huvudverksamhet uppgår till 36,7 mnkr och utgör 13% av totala verksamhetskostnader de har ökat med 9% sedan föregående år samma period. Orsakerna till ökningen beror dels på att antal utförda timmar har ökat och ersättningarnas indexökning.

Nämndens nettokostnader under perioden uppgår till 223,8 mnkr, det är en ökning med 3%, jämfört med samma period föregående år. Ackumulerat utfall/resultat per februari år 2024 innebär att 100 % av budgeterat resultat har nyttjats, budget 219,3 mnkr utfall 219,3 mnkr.

Nämndens budgetavvikelse för perioden januari år 2024 är +0,03 mnkr är att jämföra med samma period år 2023 då avvikelsen var -3,9 mnkr. Avvikelsen beror på att prisdifferens på semesterlön har reglerats inom samtliga verksamheter och att kostnaderna inom hemtjänst och hemsjukvård samt vård- och omsorgsboende inklusive hälso- och sjukvård, är högre än budgeterat. En del i det ackumulerade resultatet beror på utbetalning av OB ersättningar och timlöner som avser december år 2023 där antalet "röda dagar" var fler än föregående år.

Ackumulerat resultat (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Prognos	Årsbudget	Verksamhetens andel % av total årsbudget
1. Nämnd- styrelseverksamhet	0,0	0,0											0,0	2,6	0%
2. Hemtjänst i ordinärt boende över/under 65 år	-3,3	-4,1											-26,0	490,5	37%
-varav dagverksamhet i ordinärt boende	0,0	-0,2											0,0	12,0	
- varav hälso- och sjukvård i hemmet	-1,1	-1,9											-7,0	106,1	
3. Vård- och omsorgsboende inkl korttidsboende	-1,4	1,8											3,0	739,9	55%
- varav korttidsboende	-0,7	-0,7											-1,0	65,3	
- varav hälso- och sjukvård särskilt boende	-0,5	-0,8											-3,0	123,7	
4. Öppen verksamhet ej bistånd	0,0	-0,3											0,0	11,0	1%
5. Gemensamma kostnader och handläggare myndighet	1,8	2,5											15,0	90,4	7%
<b>Ackumulerad budgetavvikelse 2024</b>	<b>-3,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-8,0</b>	<b>1 334,3</b>	<b>100%</b>
<b>Ackumulerad budgetavvikelse 2023</b>	<b>-1,0</b>	<b>-3,9</b>	<b>3,2</b>	<b>3,2</b>	<b>3,4</b>	<b>-4,1</b>	<b>-2,2</b>	<b>23,1</b>	<b>26,9</b>	<b>18,1</b>	<b>-0,6</b>	<b>0,3</b>	<b>-5,0</b>		

### Nämnd och styrelseverksamhet

Arvodet har betalats enligt plan. Budgetavvikelse efter februari 0,0 mnkr och årsprognosen bedöms till 0 mnkr.

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

Budgetavvikelsen för hemtjänsten inklusive hemsjukvård är -4,1 mnkr och är en svag förbättring den sista månaden, jämfört med budgetavvikelse för var och en av de sista 3 månaderna år 2023. I resultatet ingår verksamheten "Din kommunala hemtjänst", ersättning till 8 st LOV-utförare



## Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00003

samt kostnader för hemsjukvård och biståndsbedömning i ordinärt boende. Förändringen beror till en del på lönekostnader inom din kommunala hemtjänst och hemsjukvården och främst OB ersättningar och timlöner från december har betalats ut i januari. Därtill syns en fortsatt ökning av timmar och antal individer. Antal timmar per månad har ökat jämfört med samma period år 2023. En orsak är att patienter blir utskrivningsklara i tidigare skede från slutet vården, det i sin tur medför att personer har ett ökat behov av stöd i samband med utskrivning och har således större behov av hemtjänst och hemsjukvård. Kostnader för personal har ökat med 6% inom DKH och 9% HSL jämfört med samma period föregående år. Övriga verksamhetskostnader bland annat hygien- och sjukvårdsmaterial, hjälpmedel samt bilar till personalen för transport mellan brukarna inom "Din kommunala hemtjänst" och hemsjukvården har ökat med 22%, jämfört med föregående år samma period. Orsakerna till ökningen är fler ärenden och inflationen.

Köp av huvudverksamhet inom hemtjänst inkl. hemsjukvård totalt, har ökat med 7%.

Din kommunala hemtjänst redovisar en budgetavvikelse om -2,0 mnkr, dagverksamhet -0,2 mnkr och hälso- och sjukvård i hemmet -1,9 mnkr. Årsprognosen för hemtjänst i ordinärt boende inklusive hälso- och sjukvård i hemmet året, bedöms till ett underskott och en budgetavvikelse om totalt -26,0 mnkr, varav hälso- och sjukvården (hemsjukvård) bedöms till -7,0 mnkr. Prognosen och utfallet utgår från att antalet timmar med stöd i förebyggande insatser ökar, men att vårdtyngden till viss del stabiliseras till en budgeterad snittnivå under året och att lönekostnaderna ligger kvar på ungefär samma nivå under året.

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

Överskott, i jämförelse med budget, under perioden om totalt +1,8 mnkr. I budgetavvikelsen ingår förutom vård- och omsorgsboende (särskilt boende) även korttidsboende och hälso- och sjukvård inom vård- och omsorgsboende. Förändring från negativ föregående månad till positiv avvikelse genom stor påverkan från redovisning av semesterlönekostnader. Av det totala överskottet mot budget redovisar särskilt boende en budgetavvikelse om +3,4 mnkr och korttidsboendeplatserna är fyllda och redovisar en negativ budgetavvikelse, -0,7 mnkr. Utmaningar inom vård- och omsorgsboende är ökade kostnader för livsmedel, ökning från föregående år 22%, innebär en ökning även sedan föregående månad. Inom hälso- och sjukvården krävs mer avancerade insatser och nettokostnaderna överstiger budget för perioden, en budgetavvikelse om -0,8 mnkr för perioden. I underskottet ingår kostnader för hygien- och sjukvårdsmaterial som har ökat med 23% jämfört med föregående år samma period, en minskning från föregående månad. Trots uppräknings av budget med ett högre index för dessa kostnader redovisas ett underskott.

## Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00003

Lönekostnaderna för hela vård- och omsorgsboende verksamheten ligger på samma nivå jämfört med samma period föregående år. Ambitionen med att fortsätta implementering av trygghetsskapande teknik kommer att fortgå under året, i fokus är såväl vård- och omsorgsboenden som hälso- och sjukvård. Prognos för året bedöms till en positiv budgetavvikelse om +3,0 mnkr och utgår från att vård och omsorgsboenden, kommer att minska kostnaderna på grund av att färre platser är nyttjade. Hälso- och sjukvården har utmaningar med anledning av kostnadsökningar som beror på inflationen. Verkställandet av nytt korttidsboende och ökat behov samt rekryteringsutmaningar kommer ge avtryck.

### Öppen verksamhet ej bistånd

Ingen budgetavvikelse för perioden beror på utökad budget för preventionsarbete, med arbetsterapeuter och sjukgymnast medverkande i insatsbedömningar. Prognos för året var 0,0 mnkr i förhållande till budget.

### Gemensamma kostnader och handläggare myndighet

Överskottet mot budget för gemensamma kostnader +2,5 mnkr, beror på att balanserade bidrag har resultatförts men kostnaderna kommer succesivt under året. Trots förstärkningen av bidrag, är bedömningen att överskottet kommer att minska. Orsaken är satsningar under året och kostnader för det nya verksamhetssystem som börjat införas. Årsprognos bedöms till +15,0 mnkr.

### Budgetavvikelse om 0,0 mnkr och årsprognosen på -8,0 mnkr

Det bedömda underskottet mot budget, vid årets slut för nämnden totalt, utgår från att verksamheten fortsatt kommer att ha större kostnader än budget på grund av volymökningar och ökade kostnader för övrig drift. Löneindexökningar enligt avtal kommer troligtvis bli högre än bedömt i budget och leder till ökade kostnader. Sommarlönebonusar kommer liksom tidigare år att utbetalas till medarbetare vid oktoberlönen. Statliga bidrag fördelas jämnt under året och det förebyggande arbetet med bland annat trygghetsskapande teknik och nytt verksamhetssystem fortgår under året. Uppstart av införande nytt verksamhetssystem bedöms ge ett underskott för året.

### Investeringsplan

Investeringsbudgeten för utrustning och inventarier kommer att förbrukas i sin helhet under året i koppling till. Resultat för januari är en budgetavvikelse om 3,7 mnkr. Det är framför allt planerade investeringar för inventarier och utrustning vid inflyttning till nytt vård- och omsorgsboende på Västteg som utgör en stor del. Men även framskjutna lokaler för hemtjänst och hemsjukvård som inte kunnat genomföras enligt

## Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00003

plan. En ombudgetering om 3,1 mnkr till 2024 har annonserats och kommer att läggas till när beslut fattats. Investeringsbudgeten för välfärdsteknologi, beräknas förbrukas under året och några objekt har påbörjats. Årsprognos i budgetavvikelse 0 mnkr.

### Beslutsunderlag

Bildspel – Budgetavvikelse äldrenämnden februari 2024

### Beredningsansvariga

Carina Nylander, ekonomichef

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Carina Nylander  
Ekonomichef

# Ekonomisk utveckling 2024

Januari – Februari

Information

Äldrenämnden

**Innehåll:**

Budgetavvikelse

Prognos

Volymutveckling

**Ekonomichef:** Carina Nylander



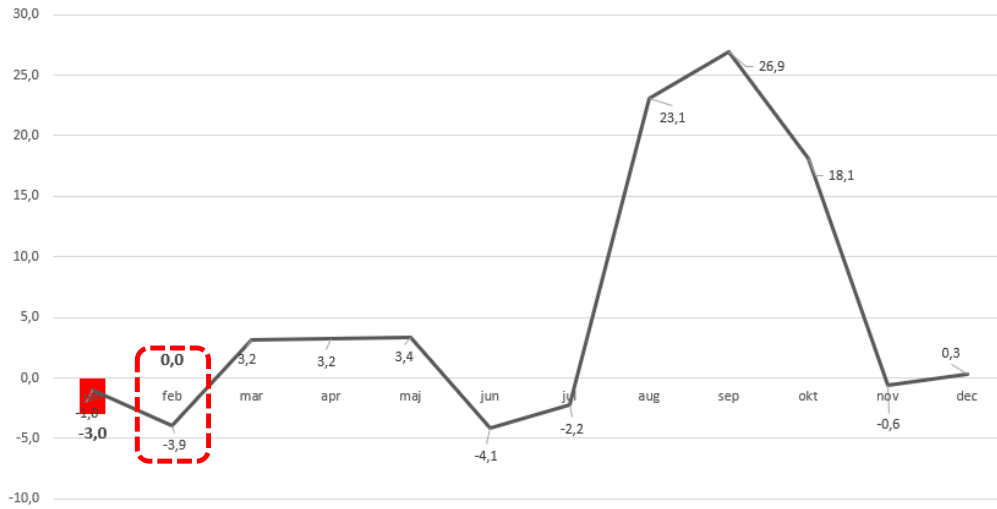
## Akkumulerad budgetavvikelse 2024

### Äldrenämnden

Periodens budgetavvikelse (0,0 mnkr) innebär en förbättring i jämförelse med januari 2023 med 3,9 mnkr.

#### Orsak:

Minskade prestationsbidrag 2024 jämfört med 2023. Fortsatt ökade kostnader för personal och drift år 2024. Framför kvarstående ökning av kostnader för hygien- och sjukvårdsmaterial samt livsmedel på grund av inflationen år 2023.

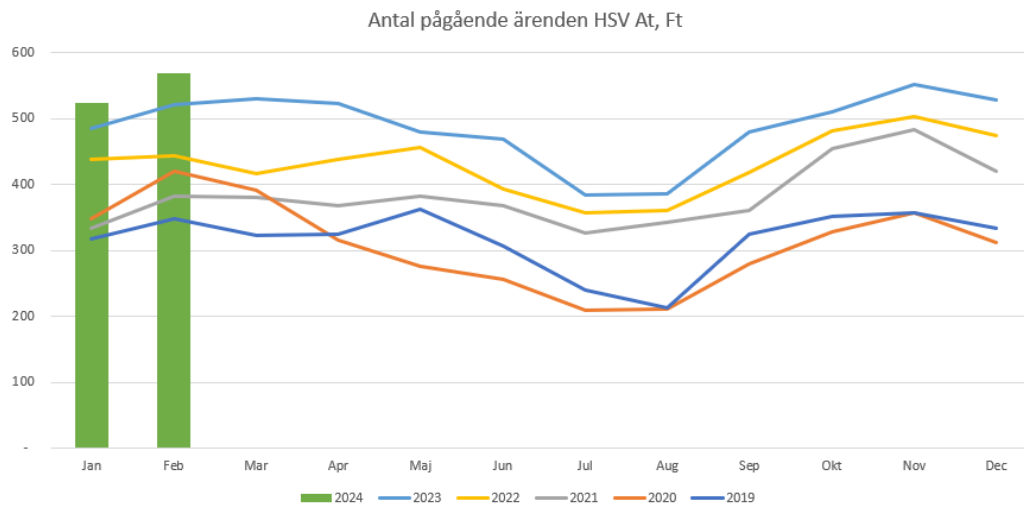


Månadsavvikelse (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
2024	-3,0	0,0										
2023	-1,0	-3,9	3,2	3,2	3,4	-4,1	-2,2	23,1	26,9	18,1	-0,6	0,3

## Budgetavvikelse verksamhet 2024 (ackumulerad)

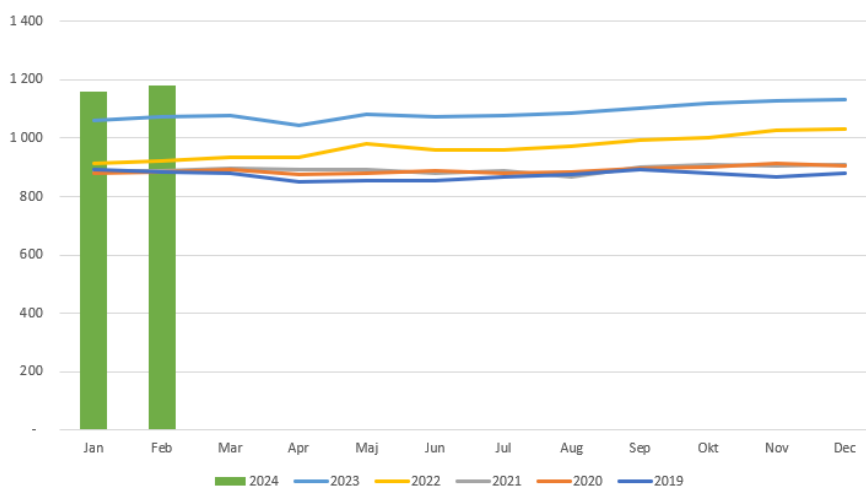
Akkumulerat resultat (mnkr)	jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	Prognos	Årsbudget	Verksamhetens andel % av total årsbudget
1. Nämnd- styrelseverksamhet	0,0	0,0											0,0	2,6	0%
2. Hemtjänst i ordinärt boende över/under 65 år	-3,3	-4,1											-26,0	490,5	37%
- varav dagverksamhet i ordinärt boende	0,0	-0,2											0,0	12,0	
- varav hälso- och sjukvård i hemmet	-1,1	-1,9											-7,0	106,1	
3. Vård- och omsorgsboende inkl korttidsboende	-1,4	1,8											3,0	739,9	55%
- varav korttidsboende	-0,7	-0,7											-1,0	65,3	
- varav hälso- och sjukvård särskilt boende	-0,5	-0,8											-3,0	123,7	
4. Öppen verksamhet ej bistånd	0,0	-0,3											0,0	11,0	1%
5. Gemensamma kostnader och handläggare myndighet	1,8	2,5											15,0	90,4	7%
<b>Akkumulerad budgetavvikelse 2024</b>	<b>-3,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-8,0</b>	<b>1 334,3</b>	<b>100%</b>
Akkumulerad budgetavvikelse 2023	-1,0	-3,9	3,2	3,2	3,4	-4,1	-2,2	23,1	26,9	18,1	-0,6	0,3	-5,0		

Antal pågående ärenden HSV At, Ft	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2019	318	348	323	325	363	306	240	213	325	351	358	334	317
2020	348	421	391	316	277	256	209	211	279	328	357	312	309
2021	333	383	381	369	383	369	326	343	361	455	484	421	384
2022	439	443	416	438	457	393	357	360	419	482	503	474	432
2023	486	521	531	523	480	469	385	387	480	511	552	529	488
2024	524	570											547



Antal pågående ärenden SSK	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2018	846	838	857	850	858	851	836	831	847	866	878	882	853
2019	894	883	881	851	853	856	868	874	891	879	868	879	873
2020	879	886	893	874	879	889	881	885	895	900	913	906	890
2021	887	887	895	893	893	878	887	869	901	910	905	909	893
2022	915	920	933	933	980	959	962	973	993	1 000	1 026	1 033	969
2023	1 060	1 072	1 076	1 046	1 082	1 073	1 079	1 088	1 104	1 122	1 127	1 132	1 088
2024	1 160	1 179											1 170

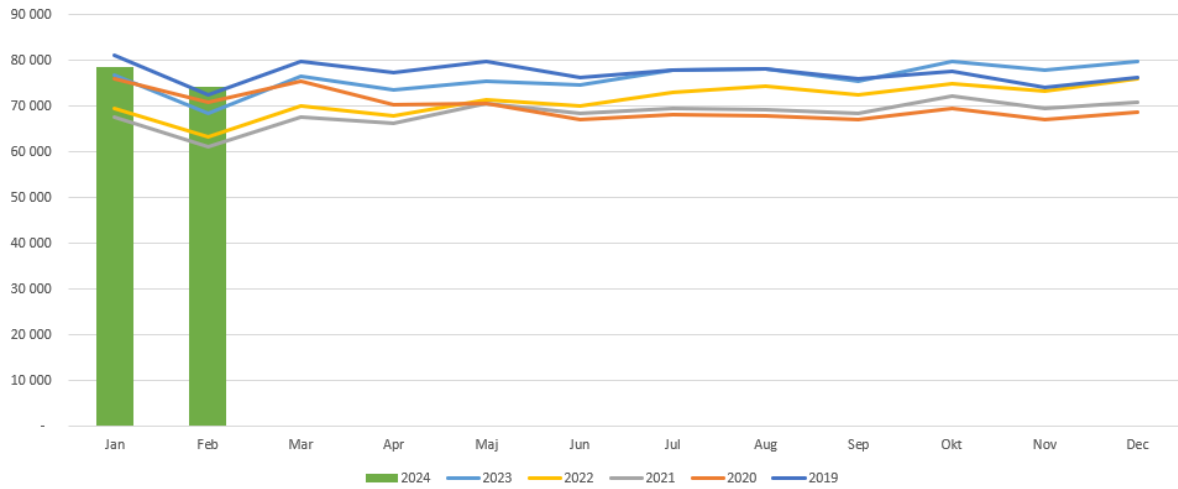
Antal pågående ärenden SSK



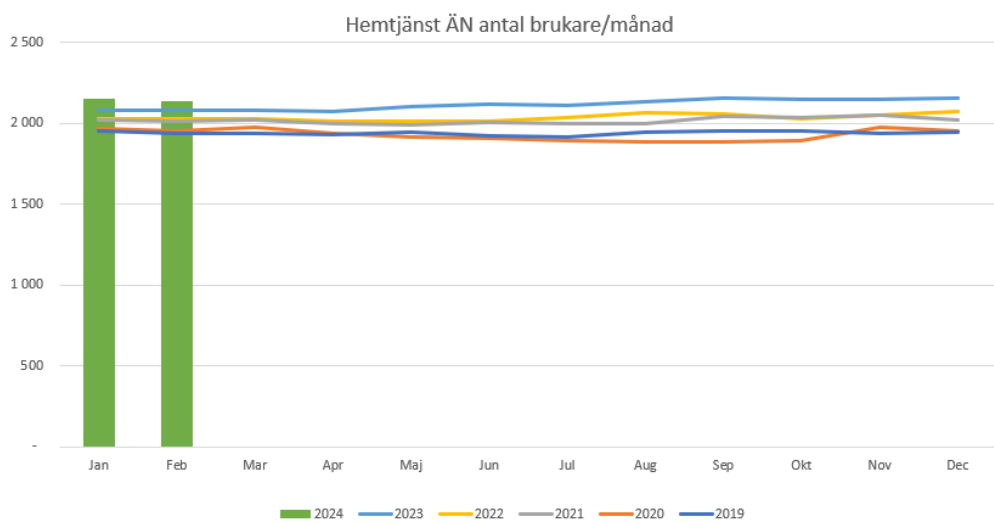


ÄN beviljade timmar/månad	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2019	81 202	72 550	79 940	77 421	79 957	76 272	77 982	78 311	75 999	77 577	74 247	76 349	77 317
2020	76 074	70 980	75 504	70 418	70 594	67 010	68 210	67 990	67 236	69 515	67 114	68 768	69 951
2021	67 674	61 215	67 751	66 290	70 592	68 355	69 684	69 166	68 542	72 210	69 508	70 849	68 486
2022	69 560	63 357	70 078	67 966	71 517	70 031	73 081	74 369	72 661	74 844	73 465	76 036	71 414
2023	76 812	68 362	76 674	73 491	75 565	74 591	77 835	78 141	75 465	79 820	78 001	79 806	76 213
2024	78 743	74 280											76 512

Hemtjänst ÄN beviljade timmar/månad

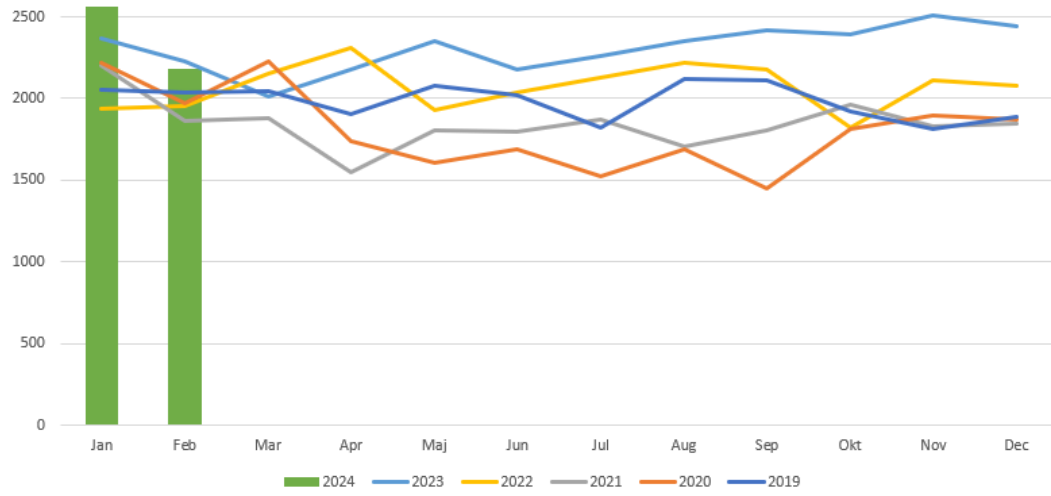


Antal brukare per månad	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2019	1 949	1 939	1 939	1 928	1 943	1 919	1 917	1 944	1 954	1 954	1 937	1 945	1 939
2020	1 965	1 954	1 974	1 940	1 916	1 905	1 893	1 887	1 885	1 891	1 973	1 950	1 928
2021	2 021	2 009	2 019	2 000	1 991	2 006	1 998	1 995	2 039	2 034	2 053	2 022	2 016
2022	2 026	2 024	2 026	2 009	2 016	2 016	2 036	2 065	2 056	2 028	2 048	2 076	2 036
2023	2 082	2 082	2 081	2 074	2 101	2 114	2 110	2 129	2 153	2 147	2 148	2 155	2 115
2024	2 151	2 139											2 145



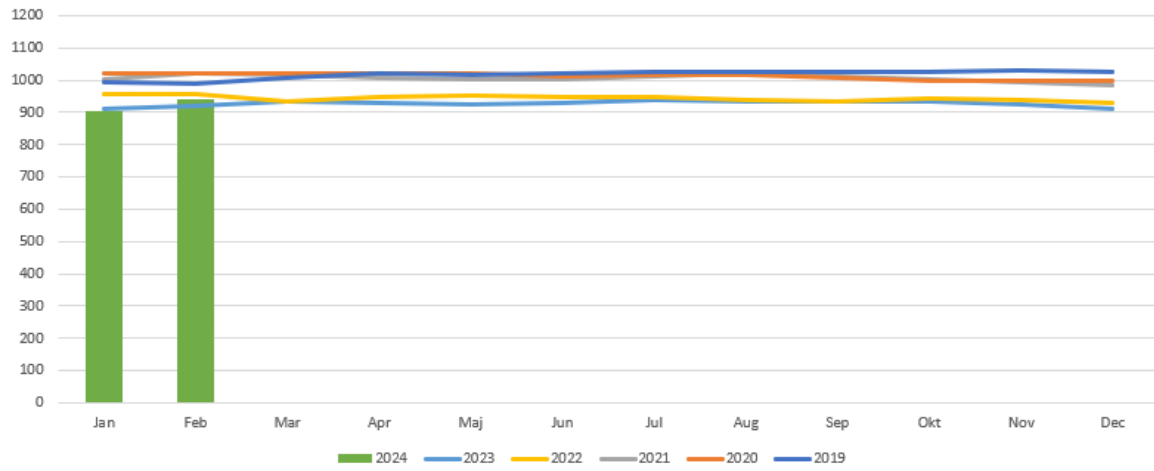
Korttidsvård antal vårddygn	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2019	2055	2034	2044	1902	2082	2019	1818	2119	2108	1918	1812	1887	1983
2020	2223	1968	2227	1737	1605	1685	1527	1688	1448	1813	1898	1874	1808
2021	2204	1862	1876	1546	1802	1799	1868	1703	1801	1966	1833	1844	1842
2022	1938	1954	2151	2306	1932	2036	2130	2217	2180	1818	2115	2079	2071
2023	2370	2226	2013	2177	2354	2178	2263	2353	2414	2390	2509	2440	2307
2024	2559	2184											2372

Korttidsvård antal vårddygn



Antal belagda platser på VoB	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Årssnitt
2019	993	990	1009	1020	1016	1019	1027	1025	1024	1026	1031	1026	1017
2020	1019	1020	1020	1020	1020	1011	1015	1015	1009	1000	1000	998	1012
2021	1005	1019	1016	1008	1003	1005	1011	1021	1014	1003	995	982	1007
2022	957	955	936	949	954	949	946	939	932	944	941	927	944
2023	911	922	936	928	925	927	937	936	933	934	925	911	927
2024	905	943											924

Antal belagda platser på vård- och omsorgsboenden





## Tjänsteskrivelse

Äldrenämnden

Diarienumr: ÄN-2024/00004

### Planeringsdirektiv äldrenämnden 2025

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden yttrar sig över planeringsdirektiven i enlighet med förvaltningens förslag till yttrande.

Ärendet justeras omedelbart.

#### Ärendebeskrivning

Stadsledningskontoret har i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer för planeringsprocess, budget och investeringar sammanställt förslag till planeringsdirektiv för 2025.

I yttrandet besvaras de remissfrågor som enligt anvisning ställt till äldrenämnden.

#### Beslutsunderlag

Yttrande över Planeringsdirektiv 2025

#### Beredningsansvariga

Pernilla Henriksson, äldreomsorgsdirektör

Carina Nylander, ekonomichef

Anna Karlander, kanslichef

Anna Bergström, kvalitetschef

#### Beslutet ska skickas till

Stadsledningskontoret

# Äldrenämndens yttrande över Stadsledningskontorets förslag till planeringsdirektiv för 2025

Inledning: Yttrandet utgår från stadsledningskontorets förslag *Planeringsdirektiv och budget 2025 samt plan 2026–2028* med tillhörande bilagor och besvaras enligt de anvisningar som fastställts av kommunstyrelsen.

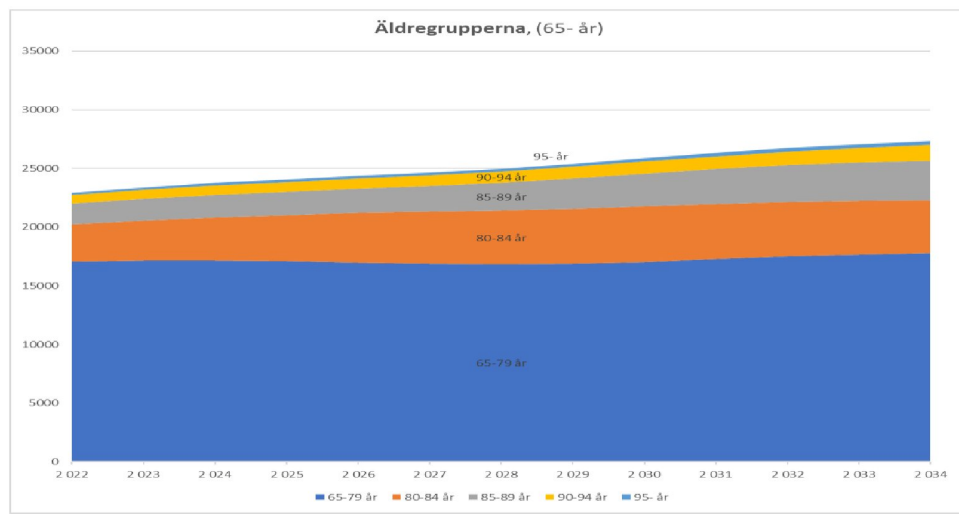
Länk: [Planeringsdirektiv 2025 - Umeå kommun \(umea.se\)](https://www.umea.se/planeringsdirektiv-2025)

## Remissfråga 1 - Vilka väsentliga förändringar påverkar utförandet av nämndens grunduppdrag under kommande år?

Äldrenämndens möjlighet att utföra sitt grunduppdrag är helt beroende av den omställning av verksamheten som påbörjats både fortsätter och ökar takten.

Äldreomsorgen fortsätter stå inför mycket stora utmaningar de kommande åren.

Äldrenämnden har att hantera ett kraftigt ökat antal äldre personer samtidigt som personer i arbetsför ålder minskar. Arbetslösheten i norra Sverige är mycket låg. Den omställning som äldrenämnden sedan flera år tillbaka har påbörjat med en tydlig inriktning om att stöd och insatser primärt ska ges i det egna hemmet, så långt det är möjligt och att fler äldre på olika sätt behöver ges stöd till fler friska år behöver fortsätta och takten behöver öka.



Under åren fram till 2030 ökar antalet 80 år och äldre med ungefär 400 per år och minskar därefter, samtidigt som gruppen 65–79 år istället tar vid och ökar med 200 per år.

Det handlar för nämnden om att kraftsamla med civilsamhället, att öka digitaliseringstakten, att undersöka nya sätt att ge stöd och insatser för de flesta så att avancerad vård - och omsorg kan ges till de som allra bästa behöver det.

Äldrenämnden kan inte lösa utmaningen själv. Det behövs trygga och tillgängliga bostäder för att möjliggöra kvarboende i bostadsområden med goda kommunikationer och närhet till samhällsservice. Dessa bostäder behöver finnas i olika prisnivåer och ge möjlighet att bo tillsammans med andra. Umeå Kommuns Bostadsförsörjningsprogram är ett gott exempel på samverkan mellan förvaltningarna.

Nämnden prioriterar förebyggande insatser för att fördröja behovet av stöd och omsorg från äldreomsorgen och ett kvarboende i det egna hemmet för att minska andelen personer i behov av hemtjänst och vård - och omsorgsboende. Under några år framåt kommer dock behovet av insatser från hemtjänst och hemsjukvård först att öka och därmed också volymerna inom dessa verksamheter. Vård- och omsorgsboende kommer att finnas för vårdbehov av än mer omfattande karaktär och följer den inriktning som nämnden arbetar efter.

Det innebär också att en fortsatt satsning på det förebyggande arbetet är av största vikt för att klara grunduppdraget. Omställningen till en hållbar vård - och omsorg kräver investeringar och utvecklingsmedel för att kunna ge resultat på sikt. Äldrenämnden har redan utvecklat en särskild verksamhet för att ge inspiration och kunskap om ett gott seniorliv, Seniortorget, och det arbetet kommer att fortsätta. Fler äldre ska nås av det digitala Seniortorget.

Genom Seniortorget har kommunen möjlighet att arbeta mer förebyggande och evidensbaserat för seniorer i Umeå Kommun.

### Kompetensförsörjning och ökad attraktivitet som arbetsgivare

En större andel äldre befolkning och samtidigt en lägre andel i den arbetsföra befolkningen innebär utmaningar för såväl samhällsekonomin som för kompetensförsörjningen inom vård och omsorg. Sverige har enligt de senaste siffrorna den lägsta folkökningen på 22 år vilket förklaras med ett minskat barnafödande, ett lägre antal invandringar samt en ökad utflyttning.

Bristen på personal och ökande behov inom vård och omsorg är kännbar och samtidigt är arbetslösheten rekordlåg, inte minst i norra Sverige där en nyindustrialisering pågår samtidigt med stora rekryteringsbehov inom offentlig sektor.

Rekryteringsbehov Västerbotten 2027 (dvs om fyra år!)

Tabell 3. Rekryteringsbehov 2020 – 2027 enligt basscenario och investeringsscenario 1 respektive 2.

Scenarier	Sysselsatta 2019	Sysselsatta 2027	Tillväxt antal	Pensionsavg. 2020-2027	Rekryteringsbehov
Basscenario	135 590	143 336	7 746	20 056	27 802
Investeringsscenario 1	135 590	157 850	22 260	20 056	42 316
Investeringsscenario 2	135 590	160 722	25 132	20 056	45 188

Källa: SCB, Registerbaserad arbetsmarknadsstatistik (RAMS) och egna beräkningar

Tabell 5. Rekryteringsbehov 2020 – 2027 enligt investeringsscenario 1.

Bransch	Sysselsatta 2019	Sysselsatta 2027	Tillväxt antal	Pensionsavg. 2020-2027	Rekryteringsbehov
Vård och omsorg	28 166	31 773	3 608	5 299	8 907
Utbildning	17 089	18 564	1 475	3 256	4 731
Tillverkning	13 484	19 122	5 638	2 905	8 543
Totalt	58 739	69 459	10 721	11 460	22 181

Källa: SCB, Registerbaserad arbetsmarknadsstatistik (RAMS) och egna beräkningar



Det behövs således även en digitalisering och en automatisering av vissa arbetsuppgifter för att klara framtidens vård- och omsorg. En stor utmaning är rekrytering och kompetensförsörjning i ytterområdena i kommunen. Ökade vårdbehov hos personer med insatser ställer också högre krav på medarbetarna. Därför krävs nya och förändrade arbetssätt, större interna utbildningsinsatser samt möjlighet till karriärvägar inom vård- och omsorg såväl som nya kompetenser.

En förändring av statliga bidrag sker succesivt och flertalet av riktade bidrag till äldreomsorgen har övergått till generella bidrag för att sedan tas bort från 2025. Det gäller prestationsbidrag för att minska timanställningar och öka sjuksköterskebemanning, återhämtningsbonus. Kvar blir äldreomsorgssatsningen och ca 2/3 av äldreomsorgslyftet. Omfattningen i de riktade statliga bidragen har för äldrenämndens del de två senaste åren inneburit att ca 100 miljoner av verksamhetens nettokostnader har täckts med riktade bidrag till äldreomsorgen. Förändringarna innebär troligtvis att bidragen till äldreomsorgen år 2025 kommer att halveras, det motsvarar 75 årsarbetare.

Regeringen har under senare delen av 2023 aviserat att en ny socialtjänstlag, som tidigare var planerad att presenteras under 2024 kommer att presenteras tidigast 2025. Lagförändringen syftar till att främja omställningen till en långsiktigt hållbar, mer förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst. Lagstiftarens intention är att socialtjänsten ska skifta fokus till att jobba med mer förebyggande arbete och tidiga insatser. Socialtjänstens verksamhet behöver enligt lagstiftningen bli mer kunskapsbaserad. Arbetet med att jobba förebyggande har inom äldreomsorgen redan inletts, men mycket arbete kvarstår utifrån de utmaningar nämnden står inför. Det kommer att behövas såväl stöd som resurser för att göra omställningen som den nya lagstiftningen kräver, inte minst vad gäller prevention, men även uppföljning som grund för kunskaps- och evidensbaserad praktik.

Förslag till budgetram under planeringsperioden täcker inte indexuppräknning av befintlig kostnadsmassa. Det innebär extremt stora ekonomiska utmaningar för äldrenämndens verksamheter för att klara grunduppdraget under kommande planeringsperiod. Förutsättningar för att möta framtidens utmaningar kring volymökningar, omställning till förebyggande och digitala transformation leder till ökat behov av resurser och ekonomisk förstärkning med 97 miljoner år 2025. Det är 59,3 miljoner, utöver stadsledningskontorets förslag till ökad budgetram om 38,7 miljoner.

## **Remissfråga 2 - Hur skulle nyttjande av lokaler, kompetens och teknik behöva förändras, för att vara långsiktigt hållbart?**

Äldreomsorgen i Umeå behöver såväl i närtid som långsiktigt ha fokus på ändamålsenliga, säkra och trygga lokaler med anpassad teknik och bra villkor för arbetsmiljö, för att möta framtidens utmaning med kompetensförsörjning och en större andel äldre. Ett arbete har påbörjats kring scenariobeskrivningar och bedömningar av hur lokaler, teknik och kompetens behöver utvecklas och förändras, för att möta framtiden. Tekniska lösningar som förbättrar möjligheterna för den äldre befolkningen att leva självständigt, tryggt och säkert i sin ordinarie bostad behöver fortsätta implementeras. När vård- och omsorgsboende är nödvändigt, behöver det även här finnas lokaler och teknik som säkerställer en trygg vård - och omsorg samt avlastar, och i vissa fall ersätter, personal. Därför är det fortsatta arbetet med att utveckla och implementera ny teknik av stor betydelse under en lång tid framåt.

Digital transformation är en absolut nödvändighet för att uppnå tillräckliga effekter för att möta dessa utmaningar och ett stort antal projekt pågår inom området.

Som komplement och för att accelerera den digitala transformationen planerar äldreomsorgsförvaltningen att utveckla en ny organisatorisk enhet; Enheten för digital vård och omsorg (EDV). Den nya enheten kommer att samverka med befintliga verksamheter



inom äldreomsorgen genom att utföra digitala insatser och ge digitalt stöd till verksamheternas medarbetare. De insatser som kan utföras på distans och med automation kan samlas och utvecklas i den nya enheten. Arbetet sker i samverkan med andra aktörer och kommer initialt att innebära att befintliga insatser flyttas över till enheten för vidareutveckling och därefter kompletteras med nytillkommande insatser. Genom komplettering av en ny enhet skapas förbättrade förutsättningar till omställning och effektivisering av äldreomsorgens verksamhet. Samverkan kring enheten sker tillsammans med tekniska nämndens verksamhet för Digital omställning och IT.

### **Remissfråga 3a - Bedömer nämnden att förslaget till investeringsbudget 2025 och plan 2026 - 2028 innebär några väsentliga verksamhetskonsekvenser?**

#### **Sammanfattning**

Äldrenämnden har behov av att investeringsmedel fördelas så det skapar förutsättningar till utveckling av digitala lösningar, inventarier/utrustning samt hjälpmedel vilket ger förutsättningar till såväl kommande nya lokaler som att reinvestera för att tillgodose trygga brukarmiljöer och en bra arbetsmiljö. Byggrelaterade investeringar redovisas av tekniska nämnden. Äldrenämndens redovisning av investeringsbehov påverkar och ställer krav på förändring av Stadsledningskontorets förslag på investering under perioden 2025–2028.

En förbättrad intern planering inom äldrenämnden ökar förutsättningar i övergripande planering mellan berörda förvaltningar. Behov finns att utforma investeringsunderlag som underlättar planering, skapar samplanering internt mellan berörda projekt och till utformning underlätta identifiering av investeringsramar och förutsättningar och därmed skapa bättre långsiktiga planering som stärker projekt när de avviker från tidigare planering. Investeringsplanering påverkas av tekniska nämndens förutsättningar att tillhandahålla lokaler.

Investeringsunderlaget förslås utformas utifrån följande 4 poster:

- **Digitalisering ny**-investeringar i nya digitala lösningar och trygghetsskapande teknik som möter äldreomsorgens behov framgent för att möta demografisk utveckling och utmaningar kring tex. rekrytering och bemanning.
- **Inventarier/Digitalisering/Hjälpmedel årligt ramanslag (reinvestering)**- möter upp mot gemensam planering i att befintliga verksamheter har modern teknik, hållbar inredning och fungerande hjälpmedel för en trygg vård- och omsorg.
- **Inventarier/digitalisering förhyrningar ny**, ramanslag (ny)- ska tillgodose tillkommande behov av inventarier och digitalisering, exklusive vård- och omsorgsboende, i lokaler som vanligtvis förhyrs. Investeringsbehovet behöver vara flexibel mellan år då investeringen påverkas av andra processer och driftsförutsättningar.
- **Inventarier/digitalisering/hjälpmedel vård- och omsorgsboende ny**- investeringsbehov per projekt och tillträdesår, avser investering vid tillträde i tillkommande vårdfastigheter. Investeringen inkluderar verksamheter som etableras inom vårdfastigheten för ett optimerat nyttjande.

## Förslag till investeringsbudget 2025 och plan 2026 - 2028 enligt planeringsdirektiv 2025

Äldrenämnd	Status/Kategori	budget				plan				summa
		2025	2026	2027	2028	2025	2026	2027	2028	
<b>Äldrenämnd befintlig budget/plan tkr</b>		<b>21 945</b>	<b>19 437</b>	<b>19 437</b>	<b>34 825</b>					<b>95 644</b>
Inv/Utrustning vård- och omsorgsboende 60 pl	Ej påbörjad		0	0	0	15 000				<b>15 000</b>
Inventarier re (Verksamhetslokaler)	Årligt ramanslag (reinvestering)	6 600	2 970	2 970	3029					<b>15 569</b>
Inventarier/Utrustning/Digitalisering	Årligt ramanslag (reinvestering)	9 845	10 967	10 967	11 186					<b>42 965</b>
Övriga lokalrelaterade kostnader	Årligt ramanslag (reinvestering)	5500	5500	5500	5 610					<b>22 110</b>

## Förslag till justering investeringsbudget 2025 och plan 2026 - 2028 enligt ovan utformning

Äldrenämnd	Status/Kategori	budget				plan				summa
		2025	2026	2027	2028	2025	2026	2027	2028	
<b>Äldrenämnd befintlig budget/plan tkr</b>		<b>21 945</b>	<b>19 437</b>	<b>19 437</b>	<b>34 826</b>					<b>95 645</b>
Digitalisering, ny	Ej påbörjad	3 300	1 300	1 100	1 000					<b>6 700</b>
Inventarier/Digitalisering/Hjälpmedel re,	Årligt ramanslag (reinvestering)	16 995	17 400	17 600	18026					<b>70 021</b>
Inventarier/digitalisering extern förhyrning, ny	Ej påbörjad	1 650	737	737	800					<b>3 924</b>
Inventarier/digitalisering/hjälpmedel vård- o omsb, r	Ej påbörjad	0	0	0	15 000					<b>15 000</b>

Under planeringsperioden 2025–2028 förändras planeringen kring vård- och omsorgsboende samt förhyrningar av externa lokaler. Förhyrningar har kortare planeringsintervall än investeringsperioden vilket skapar utmaningar i behovet av investeringsmedel för inventarier och digitalisering. Tekniska nämnden har årliga driftförutsättningar till förhyrning av lokaler. Detta resulterar i Stadsledningskontorets förslag på 95 645 tkr inte möter investeringsbehovet under planeringsperioden.

## Tillkommande och justerade investeringsbehov 2025 - 2028 enligt yttrande fråga 3a

Äldrenämnd	Status/Kategori	budget				plan				summa
		2025	2026	2027	2028	2025	2026	2027	2028	
<b>Äldrenämnd Avvikelse från budget/plan tkr</b>		<b>15 200</b>	<b>5 000</b>	<b>3 000</b>	<b>40 200</b>					<b>63 400</b>
Digitalisering, ny	Nytt	0	0	0	5 800					<b>5 800</b>
Inventarier/Digitalisering/Hjälpmedel re,	Årligt ramanslag (reinvestering)	1 300	2 000	0	0					<b>3 300</b>
Inventarier/digitalisering extern förhyrning, ny	Nytt	13 900	3 000	3 000	3 000					<b>22 900</b>
Inventarier/digitalisering/hjälpmedel vård- o omsb, r	Nytt	0	0	0	31 400					<b>31 400</b>
Inventarier/digitalisering/hjälpmedel vård- o omsb, r	Nytt	0	0	0	-15 000					<b>-15 000</b>

## Nytt förslag till investeringsbudget 2025 och plan 2026 - 2028

Äldrenämnd	Status/Kategori	budget				plan				summa
		2025	2026	2027	2028	2025	2026	2027	2028	
<b>Äldrenämnd Avvikelse från budget/plan tkr</b>		<b>37 145</b>	<b>24 437</b>	<b>22 437</b>	<b>60 026</b>					<b>144 045</b>
Digitalisering, ny	Nytt	3 300	1 300	1 100	6 800					<b>12 500</b>
Inventarier/Digitalisering/Hjälpmedel re,	Reinv/årligt ramanslag	18 295	19 400	17 600	18 026					<b>73 321</b>
Inventarier/digitalisering extern förhyrning, ny	Nytt	15 550	3 737	3 737	3 800					<b>26 824</b>
Inventarier/digitalisering/hjälpmedel vård- o omsb, r	Nytt	0	0	0	31 400					<b>31 400</b>
<b>Förändring enligt yttrande</b>		<b>15 200</b>	<b>5 000</b>	<b>3 000</b>	<b>25 200</b>					<b>48 400</b>

## Objekt under 2025

Inventarier/digitalisering för tillkommande förhyrningar av verksamhetslokaler angivna av tekniska nämnden motsvarar ett investeringsbehov om 13 900 tkr för inventarier. Ytterligare

1 300 tkr saknas för att skapa förutsättningar till planerade reinvesteringar. Sammanfattningsvis för 2025 saknas 15 200 tkr utöver beslutad investeringsram.

**Motivering:** Utifrån äldrenämndens behov av tillkommande förhyrningar av verksamhetslokaler för hemtjänst och preventiva insatser, dagverksamhet, är det av största vikt att lokalerna tillgodoses för att möta demografi, att lagkrav säkras i utformningar samt möter upp mot äldreomsorgens utveckling. Behoven har uttryckts från äldreomsorgen under flertalet år men inte kunnat tillgodoses inom fastighetsförvaltningen.

### **Objekt under 2026**

Tillkommande investeringsbehov avseende angivna förhyrningar av tekniska nämnden är komplexa att planera. Detta då driftsmedel till förhyrningar beslutas året före önskat tillträde. För att skapa förutsättning till inköp av inventarier och digitalisering behövs årligen 3 000 tkr för att möta kommande behov. Ytterligare 2 000 tkr saknas för reinvesteringar som planeras. Sammanfattningsvis för 2026 saknas 5 000 tkr utöver beslutad investeringsram.

**Motivering:** Med ett årligt anslag om 3 000 tkr kan äldrenämnden möta upp tillkommande förhyrningar. Om reinvesteringsplaneringen inte kan utföras skapas risker i brukares bomiljö samt konsekvenser kring arbetsmiljön för medarbetare.

### **Objekt under 2027**

Vård- och omsorgsboende 60 platser med tillträde 2027 har flyttats till 2028. Enligt tekniska nämndens reviderade planering flyttas projektet fram till 2029 pga. detaljplanarbete. Inventarieinvesteringen om 15 000 tkr flyttas därför från 2028 till 2029 och beräknas öka till 18 000 tkr då kommande lokal även kan tillgodose ytor för hemtjänst samt preventiva insatser/dagverksamhet.

Utöver detta saknas 3 000 tkr utöver beslutad investeringsram för att möta upp mot kommande förhyrningar.

**Motivering:** Behovet av 3 000 tkr årligen för inventarier/digitalisering är av vikt för att möta upp mot kommande förhyrningar.

### **Objekt under 2028**

Observera framskjutet tillträde av planerat vård- och omsorgsboende 60 platser enligt planering, se 2027. Däremot finns behov av investeringsmedel till framskjutet vård- och omsorgsboende om 120 pl. Beräknat tillträde 2028 för att möta upp med ändamålsenliga lokaler och befolkningsutvecklingen. Tekniska nämnden angett att orsaken till tidigareläggning, är detaljplanen som fortgår utan avvikelser. Fastigheten beräknas även tillhandahålla ytor för hemtjänst, dagverksamhet samt hemsjukvård. Tillkommande investeringsbehov utifrån framskjutet projekt motsvarar 31 400 tkr vilket inkluderar alla verksamheters behov inom fastigheten. Särskilda investeringar i ny teknik om 5 800 tkr, tillkommer.

Sammanfattningsvis för 2027 och vidare 2028, förskjuts 15 000 tkr till 2029 för kommande vård- och omsorgsboende 60 pl. Därtill kommer behov av 31 400 tkr för vård- och

omsorgsboende samt årligt återkommande behov av 3 000 tkr utöver beslutad investeringsram för att möta upp mot kommande förhyrningar. Totalt behov om 25 200 tkr.

Motivering: Till följd av tidigareläggning inom tekniska nämnden gällande nytt vård- och omsorgsboende om 90 – 120 platser, möts behovet upp i demografin gällande ökat antal äldre. Projektet skapar även förutsättningar till flertalet andra uttryckta lokalbehov och därmed skapas effektivt lokalnyttjande inom vårdfastigheten.

<b>Totalt för perioden 2025–2028 finns utökade investeringsbehov om 48 400 tkr.</b>
---

### **Remissfråga 3b - Bedömer nämnden att det kommer att ske väsentliga förändringar verksamhetsmässigt som påverkar det föreslagna 10 åriga investeringsunderlaget?**

Äldrenämndens långsiktiga planering av investeringsbehov grundas på tillkommande vård- och omsorgsboende och dess inventarier, hjälpmedel och digitalisering samt investeringar för inventarier och digitalisering till externa förhyrningar. Planeringen möter även upp mot reinvesteringar inom befintliga lokaler samt digitalisering och välfärdsteknik. Investeringar skapar utveckling och nya möjligheter. Reinvesteringar genererar trygghet genom digitalisering, hjälpmedel som förebyggar samt hållbara inventarier.

Underlaget är justerat utifrån förändrade tillträdesår av tillkommande vård- och omsorgsboende som fortfarande kan förskjutas eller försenas. Investeringsbehov för respektive vård- och omsorgsboende är planerat utifrån vilka verksamheter som kan samplaneras inom respektive vårdfastighet. Vanligtvis samplaneras ytor för vård- och omsorg, hemtjänst, hemsjukvård och/eller preventiva insatser som dagverksamhet. På detta sätt skapas ett effektivt nyttjande av lokaler och flera lokalbehov kan tillgodoses.

Äldrenämndens redovisning av investeringsbehov innebär förändring av Stadsledningskontorets förslag på investering under perioden 2029 – 2034. Tekniska nämnden redovisar bygg- och anpassningsinvesteringar framgent.

Den långsiktiga planeringen för vård- och omsorgsboende har samplanerats med Fastighetsförvaltningen för åren 2029 – 2034. Tekniska nämnden planerar för tre tillkommande objekt. Planeringen är därmed minskad med två vård- och omsorgsboende under perioden jämfört med tidigare års planering. Äldrenämnden ser nya trender som idag påverkar behov av vård- och omsorgsboenden; färre ansökningar, utmaningar i rekrytering- och bemanning samt att allt fler bor kvar i ordinarie bostad längre. Nya förutsättningar ingår i scenarioplanering framåt.

Arbetet fortsätter med att förbättra den interna processen kring investeringar för att underlätta projektplanering och uppföljning. I och med detta fördelas och redovisas investeringsplanen med fyra poster som beskrivs under 3a.

Den långsiktiga investeringsplaneringen påverkas av förutsättningar som tillsammans skapar såväl utmaningar som komplexitet. Därav finns behovet av en investeringsplanering med viss flexibilitet som möter upp mot oförutsedda förutsättningar. Exempelvis påverkas äldrenämndens tillkommande lokaler genom förhyrning, av tekniska nämndens

förutsättningar att finansiera förhyrda lokaler. Investeringsplanen påverkas även av detaljplaner som försenas eller överklagas och försening av projek. Den digitala utvecklingen går snabbt framåt vilket är av största vikt för att möta upp mot brukartrygghet, arbetsmiljön för medarbetare, samt ses som ett komplement kring rekrytering- och bemanningsutmaningar.

Under åren 2029 – 2034 finns behov av investeringsmedel för tre vård- och omsorgsboendens inventarier, digitalisering- och hjälpmedel som även inkluderar övriga verksamheter som är tänkta att samplaneras inom fastigheterna.

Ett av de tre objekten är en extern förhyrning. Det finns behov av ökade investeringsmedel för tillkommande inventarier och digitalisering i förhyrningar utöver befintlig plan. Befintlig plan för reinvestering av inventarier är något lågt beräknad då vårdverksamheterna är varierande i storlek och yta. Framför allt finns det stora behov av investeringsmedel för att reinvestera i digitalisering- och trygghetsskapande teknik under perioden. Digitaliseringens utveckling påverkar starkt såväl investering- som reinvesteringssplanering inom förvaltningen.

#### Förslag till investeringsplan 2029 - 2034 enligt planeringsdirektiv

Äldrenämnd	Status/Kategori	plan	plan	plan	plan	plan	plan	summa
		2029	2030	2031	2032	2033	2034	2029-2034
Äldrenämnd befintlig plan tkr		49 022	54 927	21 039	21 460	40 389	22 327	209 164
Övriga, ny	Ej påbörjad	28 800	34 300	0	0	18 500	0	81 600
Övriga, reinv	Årligt ramanslag (reinvestering)	20 222	20 627	21 039	21 460	21 889	22 327	127 564

#### Förslag till justering investeringsplan 2029 - 2034, enligt posterna ovan

Äldrenämnd	Status/Kategori	plan	plan	plan	plan	plan	plan	summa
		2029	2030	2031	2032	2033	2034	2029-2034
Äldrenämnd befintlig plan tkr		49 022	54 927	21 039	21 460	40 390	22 327	209 165
Digitalisering, ny	Ej påbörjad	600	700	1 000	800	1 000	800	4 900
Invent/Digitali/Hjälp, re	Årligt ramanslag (reinvestering)	18 855	19 145	19 241	19 846	20 060	20 680	117 827
Invent/Digitali förhyrningar, ny	Ej påbörjad	767	782	798	814	830	847	4 838
Invent/Digitali/Hjälp VoB, ny	Ej påbörjad	28 800	34 300	0	0	18 500	0	81 600

I den totala summan i planeringsdirektivets förslag till investeringar år 2029 - 2034 om 209 164 tkr ingår 81 600 tkr avseende tre tillkommande vård- och omsorgsboenden som behöver justeras för att överensstämma med befintlig plan, vad gäller tillträdesår eller investeringsbehov.

#### Tillkommande och justerade investeringsbehov 2029 - 2034

Äldrenämnd	Status/Kategori	plan	plan	plan	plan	plan	plan	summa
		2029	2030	2031	2032	2033	2034	2029-2034
Äldrenämnd avvikelse från plan tkr		49 700	2 379	15 065	3 000	-13 872	3 000	59 272
Digitalisering, ny	Nytt	0	0	0	0	0	0	0
Invent/Digitali/Hjälp, re	Årligt ramanslag (reinvestering)	31 500	7 679	12 065	0	1 628	0	52 872
Invent/Digitali förhyrningar, ny	Nytt	3000	3000	3000	3000	3000	3000	18 000
Invent/Digitali/Hjälp VoB, ny	Nytt	44 000	26 000	0	0	0	0	70 000
Invent/Digitali/Hjälp VoB, ny	Nytt	-28 800	-34 300	0	0	-18 500	0	-81 600

#### Enligt yttrande - Nytt förslag till investeringsplan 2029 - 2034

Äldrenämnd	Status/Kategori	plan	plan	plan	plan	plan	plan	summa 2029-2034
		2029	2030	2031	2032	2033	2034	
<b>Äldrenämnd Avvikelse från budget/plan tkr</b>		<b>98 722</b>	<b>57 306</b>	<b>36 104</b>	<b>24 460</b>	<b>26 518</b>	<b>25 327</b>	<b>268 437</b>
Digitalisering ny	Nytt	600	700	1 000	800	1 000	800	<b>4 900</b>
Inventarier/Digitalisering/Hjälp	Årligt ramanslag (reinvestering)	50 355	26 824	31 306	19 846	21 688	20 680	<b>170 699</b>
Inventarier/digitalisering extern	Nytt	3 767	3 782	3 798	3 814	3 830	3 847	<b>22 838</b>
Inventarier/digitalisering hjälp	Nytt	44 000	26 000	0	0	0	0	<b>70 000</b>
Förändring enligt yttrande		49 700	2 379	15 065	3 000	-13 872	3 000	<b>59 272</b>

**Totalt för perioden 2029–2034 finns behov av 59 272 tkr utöver befintlig plan.**

#### **Remissfråga 4 - Vill nämnden göra ett uttag ur fiktivt eget kapital?**

Ja, äldrenämnden kommer att ha behov att göra ett uttag ur fiktivt eget kapital, med totalt 5,0 miljoner kronor för tillfälliga kostnadsökningar under år 2025, för att genomföra ett snabbspår för utbildning av undersköterskor ska öka andelen utbildad vård- och omsorgspersonal (komplettering till äldreomsorgslyftet).

#### **Remissfråga 5 - Bedömer nämnden att ett eller flera av fastställda program bör revideras, utökas eller avgränsas?**

##### **Program för tillväxt**

Utifrån rådande och kommande kompetensförsörjningsutmaningar ser Äldrenämnden positivt på program för tillväxt och dess fokusområden. Det är av största vikt för den ökade andel äldre att fler personer finns tillgängliga på arbetsmarknaden. För att det ska bli möjligt krävs attraktiva livsmiljöer för att bo och verka i kommunen. En växande befolkning innebär också ökade behov av äldreomsorg vilket ger behov av boenden och verksamhetslokaler, insatser och stöd. I fokusområde 1 "Bostadsbyggande och attraktiva livsmiljöer" saknas ett strategiskt förhållningssätt gällande den växande andel äldre och behov av investeringar i välfärden.

I ljuset av kompetensförsörjningsutmaningarna bör kommunen samarbeta och göra avvägda prioriteringar mellan verksamhetsområden i de fall som det saknas tillgänglig personal. Äldrenämnden ser inget behov av att tillskapa fler programområden, men en ny målformulering kan i stället med fördel utgå från och tydligt hänvisa till den kommungemensamma kompetensförsörjningsstrategin.

##### **Program för social hållbarhet**

Äldrenämnden anser att programmet adresserar många viktiga faktorer för att den växande staden ska kunna utvecklas på ett gynnsamt sätt. Fortfarande saknar programmet den äldres perspektiv.

Förebyggande folkhälsoarbete nämns som ett område under fokusområde Barns uppväxtvillkor. Det breda folkhälsoarbetet innehåller insatser mot fler grupper i samhället, där äldres hälsa bör finnas med. Forskning visar att det finns en rad förebyggande insatser på såväl samhällsnivå, som på individnivå som kan främja hälsa och självständighet hos äldre, vilket också leder till minskade kostnader för samhället såväl som kommunen. För

äldreomsorgen är de insatser som civilsamhället erbjuder de äldre av signifikant betydelse både nu och framåt. Inte minst utifrån det faktum att kompetensförsörjningen är nämndens största utmaning.

Nämnden ser positivt på att upplevelsen av ensamhet lyfts. Den psykiska ohälsan ökar bland äldre och särskilt äldre män är en utsatt grupp. Äldrenämnden gör riktade insatser till målgruppen 65 och över, gällande bland annat att bryta ofrivillig ensamhet, det suicidförebyggande arbetet som och även gällande våld där det finns ett stort mörkertal bland äldre.

Nämnden ser också att tillgänglighet är en aspekt att tydligare lyfta som betydelse för den sociala hållbarheten. Tillgängliga platser, tillgänglighet till gemenskap och tillgänglighet till information är alla viktiga delar i att få möjlighet att vara del i att forma samhället och ha makt över sitt liv hela livet ut – för att möjliggöra att fler ska kunna bo kvar hemma längre med god livskvalitet.

Det är positivt att samverka mellan olika aktörer lyfts som en framgångsfaktor i arbetet med social hållbarhet.

### ***Program för klimatneutrala Umeå 2040***

Äldrenämnden ser positivt på att klimatarbetet har en central roll i arbetet med den växande staden.

Nämnden bedömer inte att programmet för klimatneutrala Umeå 2040 bör revideras, utökas eller avgränsas men konsekvenser för nämndens verksamheter och ekonomi, exempelvis en övergång till elbilar inom hemtjänst och hemsjukvård behöver beaktas i kommunens planerings- och budgetarbete. Inte minst handlar det om behov av utbyggd laddningskapacitet vid äldreomsorgens verksamhetslokaler som finns utspridda i hela kommunen. Vid planering av nya bostadsområden inom kommunen, bör hemtjänstens behov av parkeringsplatser beaktas. Äldrenämnden är beroende av att det finns kommunövergripande policys och riktlinjer inom området för att kunna ställa likvärdiga krav i de upphandlingar som äldrenämnden ansvarar för, exempelvis gällande elektrifieringen av kommunkoncernens fordon.

## Remissfråga 6 - Bedömer nämnden att det finns behov av revidering av nämndens taxor eller avgifter för verksamhetsåret 2025?

Nämnden har sett över aktuella avgifter och föreslår att från 1 januari 2025, revidera egenavgifterna för insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) Samverkan med Individ- och familjenämnden har skett kring gemensamma avgifter.

Det är tre år sedan en översyn och revidering genomfördes och alltsedan dess har avgifterna räknats upp med konsumentprisindex (KPI). Löne- och driftskostnaderna för verksamheterna har ökat mer än KPI under de senaste åren.

En ny översyn har genomförts kring avgifter och taxor inför budget 2025. I arbetet med översynen har en utblick mot större städer gjorts där Umeå kan konstatera att avgifterna för hemtjänst enligt SOL, skiljer sig väsentligt från avgifter i liknande städer, Umeås ligger betydligt lägre. Avgiften för städ är också låg i jämförelse.

Nuvarande nivåer för hemtjänst per månad; 0,1 - 15 timmar avgift 515 kr/månad, 15,01 - 35 timmar avgift 1 545 kr och över 35,01 timmar maxavgift 2 575 kr. Det innebär vid 15 timmar en avgift om 34 kr per timme och ska jämföras med snitt per timme 350 - 400 kr, hos jämförbara kommuner, där maxtaxa om 2 575 kr/månad nås efter ca 7 timmar.

Ett närmande till liknande kommuners SOL avgifter är av stor betydelse för likvärdighet i landet och för nämndens framtida ekonomiska förutsättningar.

Nytt förslag innebär fortsättning med tre avgiftsnivåer men förändring av antal timmar inom respektive nivå. Även avgifter för städ föreslås höjas enligt nedanstående.

### Förslag till nya SOL hemtjänstavgifter

Avser hemtjänst

Nivå 1: Upp till 5 timmar per månad, 1 500 kronor per månad

Nivå 2: Mellan 5,01 och 15 timmar per månad, 2 000 kronor per månad

Nivå 3: Mer än 15,01 timmar per månad, 2 575 kronor per månad

(Maxavgift)

Avser städning

Städning en gång per månad, 675 kronor per månad

Städning var tredje vecka, 998 kronor per månad

Städning varannan vecka, 1 320 kronor per månad

Städning en gång per vecka, 1 640 kronor per månad

Översynen har även omfattat avgifterna för kost utifrån ökade produktionskostnader för måltider. Här är Umeås avgifter i nivå med liknande städer och inga förändringar föreslås. Detsamma gäller avgiften för trygghetslarm.

Avgifter för hemsjukvård/hälso- och sjukvård har setts över av samma anledningar som SoL-avgifterna och förslaget är att följa Region Västerbottens avgiftsnivå om en höjning från 200 kronor till 300 kronor vad gäller enstaka ej ordinerade besök och fortsatt höjning med samma index som tidigare för ordinerade hälso – och sjukvårdsinsatser.



Vad gäller hjälpmedelsavgifter pågår ett länsgemensamt arbete utifrån den regionala hjälpmedelsstrategin och avgiftsnivån ligger kvar på samma nivå till dess att nytt förslag föreslås, senast inför år 2026, och räknas upp med index inför varje nytt år.



## Tjänsteskrivelse

Äldrenämnden

Diarienummer: ÄN-2024/00077

### Omdisponering lägenheter vård - och omsorgsboende

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner förvaltningens förslag till beslut om omdisponering av lägenheter.

#### Ärendebeskrivning

Äldreomsorgsförvaltningen föreslår att stänga två av sex enheter inom ett vård- och omsorgsboende under våren 2024.

Anledningen till den förslagna nedstängningen är att lägenheter har varit svåra att belägga då hyresgäster tackat nej och att det generellt sett varit ett lägre antal ansökningar om särskilt boende.

Hyresgäster kommer att erbjudas en internflytt inom verksamheten.

Om behov finns kan enheterna öppnas upp igen.

#### Beslutsunderlag

Omdisponering lägenheter vård- och omsorgsboende

#### Beredningsansvariga

Charlotta Lindqvist Barsk

#### Beslutet ska skickas till

Charlotta Lindqvist Barsk

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Charlotta Lindqvist Barsk  
Verksamhetschef Vård- och omsorgsboende



## Tjänsteskrivelse

2024-03-13

Äldrenämnden

Diarienumr: ÄN-2024/00071

### Information uppföljning hemtjänst

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner informationen.

#### Ärendebeskrivning

Utifrån information på äldrenämnden i februari återkommer förvaltningen med en fördjupad beskrivning av incidentrapportering kopplad till uppföljning av hemtjänstbeslut.

#### Beslutsunderlag

Presentation bildspel

#### Beredningsansvariga

Susanna Stenlund, verksamhetschef utredning äldre  
Anna Bergström, kvalitetschef

#### Beslutet ska skickas till

Anna Bergström

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Bergström  
Kvalitetschef



## Tjänsteskrivelse

2024-03-04

Äldrenämnden

Diarienummer: ÄN-2024/00079

### Plan för uppföljning av externa vård- och omsorgstjänster 2024

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner plan för uppföljning av externa utförare av vård- och omsorgstjänster 2024.

#### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen ansvarar enligt gällande reglemente för att verkställa kommunens upphandling av varor och tjänster. Kommunstyrelsen är avtalsägare för de avtal som upprättas med externa utförare och Upphandlingsbyrån är den verksamhet som har kommunstyrelsens uppdrag att ansvara för upphandlingsfrågor.

Äldreomsorgsförvaltningen och Upphandlingsbyrån samverkar i uppföljningsarbetet. Avtal om hemtjänst enligt LOV är gemensamma med stöd- och omsorgsförvaltningen och äldreomsorgsförvaltningen har ett samordnande ansvar.

Uppföljningsplanen beskriver ansvarsfördelning och aktivitetsplan för årets uppföljningar samt på vilket sätt uppföljningen ska redovisas till nämnd och återkopplas till kommuninvånarna

#### Beslutsunderlag

Plan för uppföljning av externa utförare av vård- och omsorgstjänster 2024

#### Beredningsansvariga

Anna Bergström, kvalitetschef

#### Beslutet ska skickas till

Anna Bergström, kvalitetschef

Pia Wangbergh, bitr. upphandlingschef

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Anna Bergström  
Kvalitetschef

2024-02-27

Dnr:

## **Plan för uppföljning av externa vård- och omsorgstjänster 2024**

### **Äldrenämnden**

---

**Umeå Kommun**

**Postadress** 901 84 Umeå  
**Besöksadress** Skolgatan 31A  
**Tel växel** 090-16 10 00 (växel)

**Ledning och stab ÄN**

Anna Bergström  
anna.bergstrom@umea.se

## **Inledning**

Kommunstyrelsen ansvarar enligt gällande reglemente för att verkställa kommunens upphandling av varor och tjänster. Kommunstyrelsen är avtalsägare för de avtal som upprättas med externa utförare och Upphandlingsbyrån är den verksamhet som har kommunstyrelsens uppdrag att ansvara för upphandlingsfrågor. Upphandlingsbyråns roll är att sammankalla till uppföljning, svara för det affärsmässiga vid uppföljning samt ansvara för att avtalsvillkoren följs. Grunden för uppföljning av utförare inom valfrihetssystemet (LOV) och LOU-upphandlad verksamhet utgår från de krav som regleras i avtal som träffats med varje utförare utifrån framtaget förfrågningsunderlag. Äldreomsorgsförvaltningen deltar med kompetens kring framför allt kvalitetsaspekter, ekonomisk ersättning och personalfrågor i framtagande av förfrågningsunderlag. Äldreomsorgsförvaltningen och Upphandlingsbyrån samverkar i uppföljningsarbetet. Avtal om hemtjänst enligt LOV är gemensamma med stöd- och omsorgsförvaltningen och äldreomsorgsförvaltningen har ett samordnande ansvar. Uppföljningsplanen beskriver ansvarsfördelning och aktivitetsplan för årets uppföljningar samt på vilket sätt uppföljningen ska redovisas till nämnd och återkopplas till kommuninvånarna.

## **Uppföljningens syfte**

Syftet med uppföljningen är att säkerställa den enskildes behov av insatser och måluppfyllnad utifrån genomförandeplanen och att säkerställa att utförare följer de krav som är ställda i upphandlingen för att tillgodose att alla vård- och omsorgsinsatser är av god kvalitet.

Uppföljningen syftar också till att upptäcka eventuella oegentligheter och avvikelser gentemot avtalet. Flertalet myndigheter nationellt pekar på vikten av ett förebyggande arbete och samarbete mellan olika aktörer för att stävja oegentligheter och välfärdsbrott. Uppföljning och kontroll av verksamheter anses som ett sådant förebyggande arbete. Uppföljningarna ska även bidra till utveckling, lärande och förbättringar i verksamheten.

## **Giltighetstid**

Denna plan avser år 2024. Uppföljningsplanen revideras årligen.

## **Kommunövergripande riktlinje för styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av externa utförare**

Kommunfullmäktiges riktlinje anger att varje nämnd ansvarar för att i plan och avtal ställa krav på att externa utförare inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Externa

utförare ska i tillämpliga delar följa mål, riktlinjer och styrande dokument som gäller i Umeå kommun och/eller för respektive nämnd.

Varje nämnd ska i sin verksamhetsplan eller i en separat upprättad plan för styrning och uppföljning av externa utförare beskriva hur nämnden avser att följa upp och kontrollera hur externa utförare som nämnden anlitar följer ingångna avtal. Nämnden ska även beskriva hur nämnden avser genomföra kontroller med syfte att identifiera eventuella avvikelser och oegentligheter. Nämnden ska även följa upp hur stor andel av respektive verksamhet som nämnden ansvarar för som utförs av externa utförare samt om det skett väsentliga förändringar i utförandet under året. Äldrenämnden tar del av dessa uppgifter varje tertiäl i samband med ekonomirapportering.

### **Principer för uppföljning**

Uppföljningen görs utifrån några grundprinciper:

- Neutralitet – uppföljning och bedömning ska vara likvärdig oavsett utförare
- Balans mellan tillit och kontroll
- Löpande dialog

### **Aktuella avtal**

Vid 2024 års ingång har äldrenämnden följande avtal som avser externa vård – och omsorgstjänster upphandlade enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV) eller Lagen om offentlig upphandling (LOU):

- Inom avtalsområde hemtjänst finns 8 tecknade avtal (LOV)
- Inom avtalsområde vård-och omsorgboende finns 1 avtal (LOU)

### **Former för uppföljning**

#### Avtalsuppföljning- fördjupad

För den fördjupade avtalsuppföljningen ansvarar Upphandlingsbyrån. Upphandlingsbyråns roll är att sammankalla till uppföljning, svara för det affärsmässiga vid uppföljningen samt att avtalsvillkoren följs. Förvaltningen deltar och bidrar med kompetens för att säkerställa kvaliteten i enlighet med avtalet. Bedömningsmallar för uppföljningen tas fram gemensamt. Verksamhetsledning och personal intervjuas separat. Dokumentation av avtalsuppföljningen upprättas och förvaras av Upphandlingsbyrån som också ansvarar för rapporteringen av den fördjupade avtalsuppföljningen till äldrenämnden.

### Fördjupad avtalsuppföljning 2024

Med anledning av äldrenämndens och individ – och familjenämndens beslut att revidera förfrågningsunderlaget för hemtjänsten, och därefter teckna nya avtal planeras inte någon fördjupad avtalsuppföljning av hemtjänst under 2024. Utifrån att nya avtal att tecknas innebär att alla leverantörer prövas utifrån de reviderade avtalsvillkoren.

Nytt avtal är tecknat 2023-06-01 gällande vård- och omsorgsboende (LOU). Fördjupad avtalsuppföljning kommer att ske i den verksamheten under 2024.

### Uppföljning av den enskildes biståndsbeslut

För uppföljning på individnivå ansvarar biståndshandläggare inom myndighetsutövningen under ledning av chef. Uppföljningen omfattar bland annat att säkerställa att uppdraget verkställs utifrån beslut om beviljade insatser, att genomförandeplan har upprättats och att individens behov är tillgodosedda. En särskild rutin finns framtagen för individuppföljningen.

Eventuella avvikelser kopplade till biståndsbeslut utreds. Vid utredning har handläggare rätt att begära in det underlag som behövs. Underlag ska vara kommunen tillhanda inom den tid som kommunen meddelar. Om avvikelserna efter utredning visar sig vara avtalsavvikelser anmäls dessa via avtalsdatabas till Upphandlingsbyrån.

### Uppföljning av direktupphandlade individavtal

Äldreomsorgsförvaltningen ansvarar för direktupphandling av individavtal och tar stöd av Upphandlingsbyrån vid behov. Uppföljning av individavtal faller inom ramen för myndighetsutövningens uppföljning av biståndsbeslutet. Äldrenämnden har vid 2024 års ingång inga direktupphandlade individavtal

### Övergripande uppföljning av kvalitetsaspekter

Avser uppföljning som genomförs varje år.

- Inhämtande av resultat för relevanta resultatmått utifrån äldrenämndens verksamhetsplan.
- Inhämtande av uppgifter avseende avvikelser och klagomål (utifrån SoL och HSL).



### Händelsestyrd uppföljning utifrån incidenter

Incidenter behöver var för sig inte innebära brister hos utföraren, men återkommande eller sammantaget kan de utgöra grund för en händelsestyrd uppföljning. Exempel på incidenter:

- Byten av personer i ledning och styrelse
- Upprepade klagomål
- Upprepade avvikelser
- Brister vid ekonomisk kontroll
- Andra observerade risker

Beslut om behov av en händelsestyrd uppföljning är aktuell tas av Upphandlingsbyrån och genomförs av Upphandlingsbyrån (sammankallande) tillsammans med förvaltningen.

### Årlig verksamhetsberättelse inom ramen för avtalet

Innehållet i verksamhetsberättelsen styrs av en mall som tagits i fram i dialog mellan förvaltningen och Upphandlingsbyrån. Verksamhetsberättelsen utgör en del av avtalsuppföljningen. Verksamhetsberättelsen skickas till Upphandlingsbyrån och förvaras där. Verksamhetsberättelserna läses av förvaltningen och Upphandlingsbyrån och återkopplas till utförarna. LOU-upphandlat vård- och omsorgsboende: Patientsäkerhetsberättelse läses och återkopplas av Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

### Ekonomisk inrapportering

Leverantören ska årligen till Upphandlingsbyrån inkomma med ekonomisk årsredovisning för föregående år. Utdrag ut skattekonto ska även skickas in till kommunen vid anmodan.

### Förstärkt uppföljning för att förebygga välfärds kriminalitet

Bristande kontroll och uppföljning kan medföra risker för att brukare inte får de insatser de har rätt till eller att de inte håller förväntad kvalitet. Andra risker som kan uppstå är att nämndens resurser används ineffektivt, att kostnaderna ökar och att verksamheterna inte når sina mål.

Äldrenämnden har inför 2024 uppdragit till förvaltningen att delta i CURA, en nationell arbetsgrupp som sammankallas av Polisen. Arbetet syftar till framtagande av metodstöd mot välfärdsbrott inom hemtjänst.

Arbetet inleds med en genomlysning av interna processer samt riskinventering för att därefter övergå till arbete med att ta fram ett metodstöd som under hösten ska börja tillämpas i praktiken. Detta arbete kommer kunna stärka nämndens uppföljning.

### Åtgärder vid fel och brister

Åtgärder vid fel och brister regleras i avtalsvillkoren. I händelse av allvarigare brister eller upprepade brister beslutar Upphandlingsbyrån i egenskap av avtalsägare om eventuella sanktioner. Se avtalsvillkor.

### Information till kommuninvånare

Information publiceras på [www.umea.se](http://www.umea.se) om:

- Kvalitetsberättelse
- Patientsäkerhetsberättelse
- Resultat från nationella brukarenkäter
- Verksamhetsberättelser

### Plan 2024 – Tabell över aktiviteter

Aktivitet	Metod	När	Redovisas till nämnd
Avvikelser och klagomål utifrån SoL/HSL	Uppföljning utifrån framtagen mall	Löpande under året	Kvalitetsberättelse Patientsäkerhetsberättelse
Inhämtande av resultatmått utifrån nämndens uppdragsplan	Utifrån framtagen mall	Tertial	Kvalitetsberättelse
Fördjupad uppföljning särskilt boende (LOU)	Bedömning utifrån framtagen mall	Okt	Kvalitetsberättelse
Framtagande av metodstöd för välfärdsbrott	Nationell arbetsgrupp	Klart hösten	Kvalitetsberättelse

### **Årlig revision**

Tillsammans med Upphandlingsbyrån görs en årlig intern revision av samtliga externa utförare som omfattas av uppföljningsplanen. Syftet med den årliga revisionen är att samla ihop den uppföljning som gjorts under året och utifrån detta prioritera gemensamma insatser kommande år



## Tjänsteskrivelse

2024-03-08

Äldre nämnden

Diarienumr.: ÄN-2024/00013

### Kurser och konferenser äldre nämndens ledamöter 2024

#### Förslag till beslut

Äldre nämnden beslutar att äldre nämndens presidium får delta i Aktuell socialpolitik i Piteå den 14–16 maj 2024.

#### Ärendebeskrivning

Följande inbjudan till kurser och konferenser har inkommit:

”Aktuell socialpolitik”

Arrangör: Norrbottens Kommuner och Region Västerbotten

Tid: 14–16 maj 2024

Plats: Lydiasalen, Christina kultur, Piteå

#### Beslutet ska skickas till

Äldre nämndens ledamöter och ersättare

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Rosa Norberg  
Nämndsekreterare



## Tjänsteskrivelse

2024-03-08

Äldrenämnden

Diarienumr: ÄN-2024/00014

### Anmälan av delegerade beslut/anmälningssärenden äldrenämnden 2024

#### Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner redovisningen av anmälningssärendena och de delegerade besluten.

#### Ärendebeskrivning

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

#### Beslutsunderlag

##### Delegerade beslut

Ärendenummer	Dokumentrubrik
--------------	----------------

ÄN-2024/00010	Delegationsbeslut vecka 10
---------------	----------------------------

##### Anmälningssärenden

Ärendenummer	Dokumentrubrik
--------------	----------------

ÄN-2024/00070	Personuppgiftsbiträdesavtal Medimi AB 2024
---------------	--

ÄN-2024/00072	Personuppgiftsbiträdesavtal Din och min Omsorg AB 2024
---------------	--

ÄN-2024/00074	Personuppgiftsbiträdesavtal Altea omsorg 2024
---------------	---

ÄN-2023/00077	Information från patientnämnden om avslutade ärenden - Information från patientnämnden 2024-02-22
---------------	---

ÄN-2024/00045	Samråd vård och omsorg 2024 - Länsamverkansgruppen 2024-02-23
---------------	---

ÄN-2024/00089	Delegationen för social välfärd och hälsa 2024 - Minnesanteckningar 2024-02-21
---------------	---

#### Beredningsansvariga

Rosa Norberg, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse

Dnr: ÄN-2024/00014

Pernilla Henriksson  
Äldreomsorgsdirektör

Rosa Norberg  
Nämndsekreterare



## Delegationsbeslut

Umeå kommun 2024-03-08

Diarienum: ÄN-2024/00010

Äldrenämnden

### Beslutsfattare:

Med stöd av fastställd delegationsordning meddelas följande beslut:

### Ärende:

Deltagande i kurser och konferenser för äldreomsorgens ledamöter och ersättare.

### Beslut:

Arvode och förlorad arbetsinkomst utgår för ledamöter och ersättare i äldreomsorgen för deltagande i kurser och konferenser enligt nedan:

1. Teknikhusets digitala seminarium "Förebygga fallolyckor". Seminariet ses gemensamt i en lokal på Stadshuset. Information om tid och datum skickas ut framöver.
2. SKR:s digitala seminarium "Aktuellt inom Socialpolitik". Seminariet ses gemensamt i en lokal på Stadshuset. Information om tid och datum skickas ut framöver.

*Digital signatur* .....

Carin Nilsson, ordförande äldreomsorgen

*Digital signatur* .....

Veronica Kerr, vice ordförande äldreomsorgen

### Sändlista

Äldreomsorgens ledamöter och ersättare

#### Umeå kommun

Postadress: 901 84 Umeå

Besöksadress: Skolgatan 31A

Telefon: 090-16 10 00 (växel)

Webbplats: [www.umea.se/kommun](http://www.umea.se/kommun)

ÄN-2024/0070-1

**UMEÅ  
KOMMUN**

# Personuppgiftsbiträdesavtal



## Innehållsförteckning

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

## Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal enligt Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679, art. 28.3<sup>1</sup>

### 1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Äldrenämnden i Umeå kommun	Medimi AB
<b>Organisationsnummer</b>	<b>Organisationsnummer</b>
212000-2627	556576-4809
<b>Postadress</b>	<b>Postadress</b>
Umeå kommun Skolgatan 31A 901 84 Umeå	Medimi AB Ideon Science Park, Scheelevägen 17, beta 6 223 63 Lund
<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>	<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>
Namn: <i>Johanna Brusén</i> E-post: <i>voo.support@umea.se</i> Tfn: <i>090-161000</i>	Namn: <i>Johan Wiesel</i> E-post: <i>johan.wiesel@medimiab.com</i> Tfn: <i>+46 76 117 9793</i>
<b>Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd</b>	<b>Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd</b>
Namn: <i>Johanna Brusén</i> E-post: <i>voo.support@umea.se</i> Tfn: <i>090-161000</i>	Namn: <i>Johan Wiesel</i> E-post: <i>johan.wiesel@medimiab.com</i> Tfn: <i>+46 76 117 9793</i>

<sup>1</sup> Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

## 2. DEFINITIONER

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

<b>Behandling</b>	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
<b>Dataskyddslagstiftning</b>	Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
<b>Personuppgiftsansvarig</b>	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.
<b>Instruktion</b>	De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.
<b>Logg</b>	Logg är resultatet av Loggning.
<b>Loggning</b>	Loggning är ett kontinuerligt insamlade av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
<b>Personuppgiftsbiträde</b>	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
<b>Personuppgift</b>	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Personuppgiftsincident	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.
Registrerad	Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.
Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

### 3. BAKGRUND OCH SYFTE

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").

3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i punkterna 1, 16, 17, 18.2, 19 – 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

3.5 Detta personuppgiftsbiträdesavtal reglerar inte Personuppgiftsbiträdets rätt till ersättning för tjänsterna utan denna rätt regleras i så fall genom Huvudavtalet.

### 4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

## 5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträdet kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

## 6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftning samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt

upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner. I de fall det är nödvändigt får Personuppgiftsbiträdet dock fortsätta Behandla Personuppgifter för lagring fram tills dess att Personuppgiftsbiträdet fått nya instruktioner från Personuppgiftsansvarig.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

## 7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom kontroll av behörigheter, endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

## 8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad

tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

## 9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2-9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt punkten 9 i PUB-avtalet.

## 10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.

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

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 19 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

## 11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt Dataskyddsförordningen, art. 32.1 c.

11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörigs Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål, dock senast inom 24 timmar, skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.



Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

## 12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden (bilaga 2).

12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar Behandlingen som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier för att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.4 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden.

12.5 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.5 invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitan­de av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkten 17.4.

12.7 När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.8 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Behandling av Underbitrådets Behandling av Personuppgifter enligt punkten 12.2.

### **13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND**

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

### **14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING**

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska art. 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkter 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

### **15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING**

För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av PUB-avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

## **16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING**

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

## **17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.**

17.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

17.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

17.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller Instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.6, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

## **18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE**

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbitrådet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkten 16.1.

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbitrådet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling såvida inte Behandlingen utgör sådan lagring som krävs enligt lag.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i punkten 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla. Efter att avtalet upphört får Personuppgiftsbiträdet fortsätta lagra sådana Personuppgifter som krävs enligt lag. Personuppgifterna ska lagras med samma säkerhetsåtgärder som beskrivs i punkten 7 i detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

## 19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

## 20. KONTAKTPERSONER

20.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

20.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

## 21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i punkten 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i punkten 1 ska meddelas skriftligen enligt punkten 19.1 i PUB-avtalet.

## 22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2–22.3.

22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort *Umeå* Datum *2024-02-08*



Undertecknande



Namnförtydligande

### 22.3 Personuppgiftsbitrådets undertecknande av PUB-avtalet

Ort: Lund

Datum 2024-01-09



Undertecknande

JOHAN WIESEL

Namnförtydligande

## Bilaga 1 – Instruktion för hantering av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av detta avtal ska personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående instruktioner:

<p><b>Ändamål, föremålet och arten</b> Beskriv kortfattat ändamål, föremålet för Behandlingen och arten av Behandling avseende de Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet/biträdena kommer Behandla.</p>	<p>Behandlingen sker för att uppfylla de åtaganden som är angivna i Huvudavtalet för medicingivare vilket inkluderar medicinhantering och personuppgifter.</p>
<p><b>Kategorier av Registrerade</b> Ange vilka kategorier av registrerade vars uppgifter personuppgiftsbiträdet har åtkomst till eller kommer behandla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anställda</li> <li>• Konsulter</li> </ul>
<p><b>Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter</b> Ange vilka personuppgifter biträdet kommer ha åtkomst till.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namn</li> <li>• Adress</li> <li>• Personnummer</li> <li>• Medicinkort</li> <li>• Ordination</li> </ul>
<p><b>Särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena.</b> Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall till exempel avseende gallring</p>	
<p><b>Särskilda tekniska skyddsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b> Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.</p>	
<p><b>Särskilda loggningskrav vad gäller personuppgiftsbehandlingen samt vilka som ska tillgång till dem</b></p>	
<p><b>Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land</b></p>	

<p>Beskriv var informationen kommer lagras.</p>	
<p><b>Övriga instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b></p>	<p>I de fall personuppgiftsansvarig väljer att använda lösning för medicingivare på personer med skyddad identitet kan personuppgiftsbiträde skapa fiktivt personnummer och namn för att undvika att identitet skrivs ut på enheter.</p>

## Bilaga 2 Lista över underbiträden

Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land)	Adress/Land där behandlingen kommer att ske	Typ av behandling som underbiträdet utför
CareConsult A/S	Jyllandsgade 30 6400 Sønderborg Danmark CVR: 25483537	Driftsansvarig för kontroll och övervakningssystemet Flexview som används i lösningen tillsammans med Medimi®Smart.
Apoteksgruppen i Stockholm Nr 8 AB	Korrehusgatan 1 274 30 Skurup	Apoteksverksamhet med medicinåtergivning, påfyllnad och recepthantering. Kan ev. användas vid extraordinära fall då kommunen har lokala problem.



**UMEÅ  
KOMMUN**

Umeå kommun  
Socialtjänsten

Datum 2024-02-19

Bnr

AN-2024/00092-1

# Personuppgiftsbiträdesavtal

## Innehållsförteckning

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

## Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal enligt Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679, art. 28:3<sup>1</sup>

### 1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
<i>Din och min omsorg AB</i>	<i>Äldrenämnden i Umeå Kommun</i>
Organisationsnummer	Organisationsnummer
<i>556935-9309</i>	<i>212000-2627</i>
Postadress	Postadress
<i>Organisationens postadress</i> <i>Box 307</i> <i>90107 Umeå</i>	<i>Umeå kommun</i> <i>Skolgatan 31A</i> <i>901 84 Umeå</i>
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
<i>Namn: Anna Ölvebrink</i> <i>E-post: <a href="mailto:anna@dinochmin.se">anna@dinochmin.se</a></i> <i>Tfn: 073-8378227</i>	<i>Namn: Johanna Brusén</i> <i>E-post: <a href="mailto:voo.support@umea.se">voo.support@umea.se</a></i> <i>Tfn: 090-16 10 00</i>
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
<i>Namn: Anna Ölvebrink</i> <i>E-post: <a href="mailto:anna@dinochmin.se">anna@dinochmin.se</a></i> <i>Tfn: 073-8378227</i>	<i>Namn: Eric Lindström</i> <i>E-post: <a href="mailto:dataskyddsbudet@umea.se">dataskyddsbudet@umea.se</a></i> <i>Tfn: 090 – 16 10 00</i>

<sup>1</sup> Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

## 2. DEFINITIONER

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

<b>Behandling</b>	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
<b>Dataskyddslagstiftning</b>	Avser all integritets- och personuppgifts lagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
<b>Personuppgiftsansvarig</b>	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.
<b>Instruktion</b>	De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.
<b>Logg</b>	Logg är resultatet av Loggning.
<b>Loggning</b>	Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
<b>Personuppgiftsbiträde</b>	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
<b>Personuppgift</b>	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Personuppgiftsincident	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.
Registrerad	Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.
Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

### 3. BAKGRUND OCH SYFTE

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").

3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i punkterna 1, 16, 17, 18.2, 19 – 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

3.5 Detta personuppgiftsbiträdesavtal reglerar inte Personuppgiftsbiträdets rätt till ersättning för tjänsterna utan denna rätt regleras i så fall genom Huvudavtalet.

### 4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

## 5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträdet kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

## 6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftning samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt

upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner. I de fall det är nödvändigt får Personuppgiftsbiträdet dock fortsätta Behandla Personuppgifter för lagring fram tills dess att Personuppgiftsbiträdet fått nya instruktioner från Personuppgiftsansvarig.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

## 7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom kontroll av behörigheter, endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdet ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

## 8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad

tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

## 9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbiträdets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2-9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.



9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt punkten 9 i PUB-avtalet.

## 10. HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.

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

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 19 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

## 11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt Dataskyddsförordningen, art. 32.1 c.

11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål, dock senast inom 24 timmar, skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

## 12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden (bilaga 2).

12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar Behandlingen som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier för att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.4 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden.

12.5 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.5 invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitan av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkten 17.4.

12.7 När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.8 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Behandling av Underbitrådets Behandling av Personuppgifter enligt punkten 12.2.

### **13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND**

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkännt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

### **14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING**

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska art. 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkter 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

### **15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING**

För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av PUB-avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

## 16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

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

## 17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

17.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

17.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

17.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitan av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.6, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

## 18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbitrådet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkten 16.1.

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbitrådet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling såvida inte Behandlingen utgör sådan lagring som krävs enligt lag.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i punkten 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla. Efter att avtalet upphört får Personuppgiftsbiträdet fortsätta lagra sådana Personuppgifter som krävs enligt lag. Personuppgifterna ska lagras med samma säkerhetsåtgärder som beskrivs i punkten 7 i detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

## **19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER**

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

## **20. KONTAKTPERSONER**

20.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

20.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

## **21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER**

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i punkten 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i punkten 1 ska meddelas skriftligen enligt punkten 19.1 i PUB-avtalet.

## 22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2–22.3.

### 22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort

Datum

Umeå

14/2-2024

Undertecknande



Anna Karin Sandaw

Namnförtydligande

### 22.3 Personuppgiftsbitrådets undertecknande av PUB-avtalet

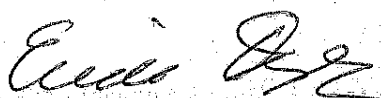
Ort

Umeå

Datum

2024-02-08

Undertecknande



Emil Forsberg, verksamhetschef digitalisering äldreomsorg

Namnförtydligande

## Bilaga 1 – Instruktion för hantering av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av detta avtal ska personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående instruktioner:

<p><b>Ändamål, föremålet och arten</b></p> <p>Beskriv kortfattat ändamål, föremålet för Behandlingen och arten av Behandling avseende de Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet/biträdena kommer Behandla.</p>	<p>Personuppgiftsbitrådets ändamål med behandlingen av personuppgifter är att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• för behandling av personuppgifter gällande brukare/klienter/patient att installera och koppla digitala lås.</li> <li>• för behandling av personuppgifter gällande anställda är behörighetsstyrning och behörighetshantering för att anställda ska kunna utföra aktuella arbetsuppgifter.</li> <li>• För tekniskt underhåll, drift, support, lagring och gallring.</li> </ul> <p>Personuppgiftsbiträde får inte behandla personuppgifter för något annat eller eget ändamål.</p> <p>Personuppgifter får lämnas ut av Biträdet i de fall det krävs enligt svensk lag.</p>
<p><b>Kategorier av Registrerade</b></p> <p>Ange vilka kategorier av registrerade vars uppgifter personuppgiftsbiträdet har åtkomst till eller kommer behandla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brukare</li> <li>• Patienter</li> <li>• Anställda</li> </ul>
<p><b>Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter</b></p> <p>Ange vilka personuppgifter biträdet kommer ha åtkomst till.</p>	<p><b>Brukare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förnamn och efternamn</li> <li>• Personnummer/samordningsnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Serienummer (=låset till den enskildes dörr)</li> <li>• Telefonnummer</li> </ul> <p><b>Anställda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förnamn och efternamn</li> <li>• Användar-ID</li> <li>• Personnummer/samordningsnummer</li> </ul>
<p><b>Särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena.</b></p> <p>Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall till exempel avseende gallring</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loggar som innehåller personuppgifter om brukare och personal ska inte lagras längre än 3 månader efter att det digitala låset avslutats hos brukaren. Loggarna sparas för eventuellt behov av utredning vid misstanke om brott eller misskötsamhet.</li> <li>• Behandling av personuppgifter kommer ske under den aktuella löptiden som avtalet gäller.</li> <li>• Säkerhetskopior får inte sparas längre än 24 timmar.</li> <li>• Personuppgifter ska gallras inom 30 dagar efter att huvudavtalet upphört om ingen annan överenskommelse rörande gallringstid tas mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde.</li> </ul>

<p><b>Särskilda tekniska skyddsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b></p> <p>Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.</p>	<p>Personuppgiftsbiträdet och ev. underbiträden ska vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder inbegripande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inloggning sker enligt LOA3.</li> <li>• Förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft i systemet.</li> <li>• Ett förfarande för regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.</li> <li>• Behörigheter ska tilldelas enligt principen minsta möjliga behörighet.</li> </ul> <p>Personal hos Personuppgiftsbiträdet lyder under tystnadsplikt enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).</p>
<p><b>Särskilda loggningskrav vad gäller personuppgiftsbehandlingen samt vilka som ska tillgång till dem</b></p>	<p>Personuppgiftsbiträdet och Underbiträden ansvarar för att det av loggar framgår:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vilka åtgärder som har vidtagits med uppgifter om en registrerad person</li> <li>• datum och tidpunkt när åtgärderna vidtagits</li> <li>• användarens och den registrerades identitet</li> </ul>
<p><b>Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land</b></p> <p>Beskriv var informationen kommer lagras.</p>	<p>Informationen kommer att lagras i Sverige. Personuppgifter får inte överföras till tredje land.</p>
<p><b>Övriga instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b></p>	<p>Vid eventuell personuppgiftsincident hos biträdet ska underrättelse till personuppgiftsansvarig enligt artikel 33.2 i GDPR ske till: anna@dinochmin.se</p> <p>Underrättelsen ska inte innehålla uppgifter om brukare/patient som kan omfattas av sekretess (namn, adress, personnummer, telefonnummer).</p> <p>Utöver punkt 11.3 i Personuppgiftsbiträdesavtalet ska följande framgå vid underrättandet av personuppgiftsincident:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• namn, telefonnummer och e-post till kontaktperson hos Personuppgiftsbiträdet</li> <li>• i vilken tjänst eller i vilket system incidenten inträffat</li> <li>• när incidenten inträffat, när den uppmärksammats</li> <li>• om åtgärder vidtagits, när de i så fall vidtogs</li> </ul> <p>Vid byte av underbiträde ska underrättelse till personuppgiftsansvarig enligt punkten 12.5 i PUB-avtalet.</p> <p>Personuppgiftsbiträdet ska behandla supportärenden, samtal och andra supportförfrågningar från den Personuppgiftsansvarige.</p>



## Bilaga 2 Lista över underbiträden

Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land)	Adress/Land där behandlingen kommer att ske	Typ av behandling som underbiträdet utför
Personuppgiftsbiträdet Phoniro AB	Rörkullsvägen 4, 302 41 Halmstad	Personuppgiftsbiträde kommer att behandla personuppgifter i samband med tekniskt underhåll, drift, support, lagring och gallring.  Personuppgiftsbiträde får inte behandla personuppgifter för något annat eller eget ändamål.

**UMEÅ  
KOMMUN**

Umeå kommun Socialtjänsten
Datum 2024-02-20
Dnr. AN-2024/00074-1

# Personuppgiftsbiträdesavtal

## Innehållsförteckning

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

## Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal enligt Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679, art. 28.3<sup>1</sup>

### 1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Altea omsorg	Äldrenämnden i Umeå Kommun
<b>Organisationsnummer</b>	<b>Organisationsnummer</b>
559015-1394	212000-2627
<b>Postadress</b>	<b>Postadress</b>
Altea omsorg Formvägen 5 906 21 Umeå	Umeå kommun Skolgatan 31A 901 84 Umeå
<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>	<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>
Namn: <i>Donnel Niko</i> E-post: <i>donnel@alteaomsorg.se</i> Tfn: <i>073 081 49 87</i>	Namn: Johanna Brusén E-post: <a href="mailto:voo.support@umea.se">voo.support@umea.se</a> Tfn: 090-16 10 00
<b>Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd</b>	<b>Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd</b>
Namn: <i>Donnel Niko</i> E-post: <i>donnel@alteaomsorg.se</i> Tfn: <i>073 081 49 87</i>	Namn: Eric Lindström E-post: <a href="mailto:dataskyddsbudet@umea.se">dataskyddsbudet@umea.se</a> Tfn: 090 – 16 10 00

<sup>1</sup> Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

## 2. DEFINITIONER

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

<b>Behandling</b>	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
<b>Dataskyddslagstiftning</b>	Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den <i>Behandling</i> som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
<b>Personuppgiftsansvarig</b>	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för <i>Behandlingen</i> av Personuppgifter.
<b>Instruktion</b>	De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av <i>Behandlingen</i> .
<b>Logg</b>	Logg är resultatet av Loggning.
<b>Loggning</b>	Loggning är ett kontinuerligt insamlade av uppgifter om den <i>Behandling</i> av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
<b>Personuppgiftsbiträde</b>	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som <i>Behandlar</i> Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
<b>Personuppgift</b>	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Personuppgiftsincident	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.
Registrerad	Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.
Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

### 3. BAKGRUND OCH SYFTE

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").

3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i punkterna 1, 16, 17, 18.2, 19 – 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

3.5 Detta personuppgiftsbiträdesavtal reglerar inte Personuppgiftsbiträdets rätt till ersättning för tjänsterna utan denna rätt regleras i så fall genom Huvudavtalet.

### 4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

## 5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträdet kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

## 6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftning samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt

upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner. I de fall det är nödvändigt får Personuppgiftsbiträdet dock fortsätta Behandla Personuppgifter för lagring fram tills dess att Personuppgiftsbiträdet fått nya instruktioner från Personuppgiftsansvarig.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

## 7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom kontroll av behörigheter, endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

## 8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad



tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

## 9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2-9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt punkten 9 i PUB-avtalet.

## 10. HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.

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

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 19 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

## 11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt Dataskyddsförordningen, art. 32.1 c.

11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål, dock senast inom 24 timmar, skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

## 12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden (bilaga 2).

12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar Behandlingen som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier för att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.4 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden.

12.5 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.5 invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkten 17.4.

12.7 När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.8 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Behandling av Underbitrådets Behandling av Personuppgifter enligt punkten 12.2.

### **13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND**

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

### **14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING**

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska art. 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkter 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

### **15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING**

För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av PUB-avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

## **16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING**

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

## **17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.**

17.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

17.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

17.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller Instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitan av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.6; har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

## **18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE**

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbitrådet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkten 16.1.

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbitrådet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling såvida inte Behandlingen utgör sådan lagring som krävs enligt lag.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i punkten 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla. Efter att avtalet upphört får Personuppgiftsbiträdet fortsätta lagra sådana Personuppgifter som krävs enligt lag. Personuppgifterna ska lagras med samma säkerhetsåtgärder som beskrivs i punkten 7 i detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

## **19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER**

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

## **20. KONTAKTPERSONER**

20.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

20.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

## **21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER**

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i punkten 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i punkten 1 ska meddelas skriftligen enligt punkten 19.1 i PUB-avtalet.

## **22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET**

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2–22.3.

22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort Umeå

Datum 2024-02-07



.....  
Undertecknande

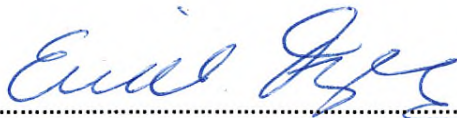
Donnel Niko

.....  
Namnförtydligande

22.3 Personuppgiftsbitrådets undertecknande av PUB-avtalet

Ort Umeå

Datum 2024-01-23



.....  
Undertecknande

Emil Forsberg, verksamhetschef digitalisering äldreomsorg

.....  
Namnförtydligande

## Bilaga 1 – Instruktion för hantering av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av detta avtal ska personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående instruktioner:

<p><b>Ändamål, föremålet och arten</b></p> <p>Beskriv kortfattat ändamål, föremålet för Behandlingen och arten av Behandling avseende de Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet/biträdena kommer Behandla.</p>	<p>Personuppgiftsbitrådets ändamål med behandlingen av personuppgifter är att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• för behandling av personuppgifter gällande brukare/klienter/patient att installera och koppla digitala lås.</li> <li>• för behandling av personuppgifter gällande anställda är behörighetsstyrning och behörighetshantering för att anställda ska kunna utföra aktuella arbetsuppgifter.</li> <li>• För tekniskt underhåll, drift, support, lagring och gallring.</li> </ul> <p>Personuppgiftsbiträde får inte behandla personuppgifter för något annat eller eget ändamål. Personuppgifter får lämnas ut av Biträdet i de fall det krävs enligt svensk lag.</p>
<p><b>Kategorier av Registrerade</b></p> <p>Ange vilka kategorier av registrerade vars uppgifter personuppgiftsbiträdet har åtkomst till eller kommer behandla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brukare</li> <li>• Patienter</li> <li>• Anställda</li> </ul>
<p><b>Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter</b></p> <p>Ange vilka personuppgifter biträdet kommer ha åtkomst till.</p>	<p><b>Brukare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förnamn och efternamn</li> <li>• Personnummer/samordningsnummer</li> <li>• Adress</li> <li>• Serienummer (=låset till den enskildes dörr)</li> <li>• Telefonnummer</li> </ul> <p><b>Anställda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förnamn och efternamn</li> <li>• Användar-ID</li> <li>• Personnummer/samordningsnummer</li> </ul>
<p><b>Särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena.</b></p> <p>Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall till exempel avseende gallring</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loggar som innehåller personuppgifter om brukare och personal ska inte lagras längre än 3 månader efter att det digitala låset avslutats hos brukaren. Loggarna sparas för eventuellt behov av utredning vid misstanke om brott eller misskötsamhet.</li> <li>• Behandling av personuppgifter kommer ske under den aktuella löptiden som avtalet gäller.</li> <li>• Säkerhetskopior får inte sparas längre än 24 timmar.</li> <li>• Personuppgifter ska gallras inom 30 dagar efter att huvudavtalet upphört om ingen annan överenskommelse rörande gallringstid tas mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde.</li> </ul>



<p><b>Särskilda tekniska skyddsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b></p> <p>Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.</p>	<p>Personuppgiftsbiträdet och ev. underbiträden ska vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder inbegripande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inloggning sker enligt LOA3.</li> <li>• Förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft i systemet.</li> <li>• Ett förfarande för regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.</li> <li>• Behörigheter ska tilldelas enligt principen minsta möjliga behörighet.</li> </ul> <p>Personal hos Personuppgiftsbiträdet lyder under tystnadsplikt enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).</p>
<p><b>Särskilda loggningskrav vad gäller personuppgiftsbehandlingen samt vilka som ska tillgång till dem</b></p>	<p>Personuppgiftsbiträdet och Underbiträden ansvarar för att det av loggar framgår:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vilka åtgärder som har vidtagits med uppgifter om en registrerad person</li> <li>• datum och tidpunkt när åtgärderna vidtagits</li> <li>• användarens och den registrerades identitet</li> </ul>
<p><b>Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land</b></p> <p>Beskriv var informationen kommer lagras.</p>	<p>Informationen kommer att lagras i Sverige. Personuppgifter får inte överföras till tredje land.</p>
<p><b>Övriga instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b></p>	<p>Vid eventuell personuppgiftsincident hos biträdet ska underrättelse till personuppgiftsansvarig enligt artikel 33.2 i GDPR ske till: <a href="mailto:donnel@alteaomsorg.se">donnel@alteaomsorg.se</a> Underrättelsen ska inte innehålla uppgifter om brukare/patient som kan omfattas av sekretess (namn, adress, personnummer, telefonnummer). Utöver punkt 11.3 i Personuppgiftsbiträdesavtalet ska följande framgå vid underrättandet av personuppgiftsincident:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• namn, telefonnummer och e-post till kontaktperson hos Personuppgiftsbiträdet</li> <li>• i vilken tjänst eller i vilket system incidenten inträffat</li> <li>• när incidenten inträffat, när den uppmärksammats</li> <li>• om åtgärder vidtagits, när de i så fall vidtogs</li> </ul> <p>Vid byte av underbiträde ska underrättelse till personuppgiftsansvarig enligt punkten 12.5 i PUB-avtalet.</p> <p>Personuppgiftsbiträdet ska behandla supportärenden, samtal och andra supportförfrågningar från den Personuppgiftsansvarige.</p>

## Bilaga 2 Lista över underbiträden

Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land)	Adress/Land där behandlingen kommer att ske	Typ av behandling som underbitrådet utför
Personuppgiftsbitrådet Phoniro AB	Rörkullsvägen 4, 302 41 Halmstad	Personuppgiftsbiträde kommer att behandla personuppgifter i samband med tekniskt underhåll, drift, support, lagring och gallring.  Personuppgiftsbiträde får inte behandla personuppgifter för något annat eller eget ändamål.



Tjänsteskrivelse  
2024-02-08  
Dnr 2023-39A

Helena Blom  
Patientnämndens förvaltning

## Tjänsteskrivelse Patientärenden 2023

### Sammanfattning

Patientnämndens förvaltning lämnar information till nämnden om patientärenden som avslutats under 2023. Under perioden har 990 patientärenden avslutats i diariesystemet VSP. Förvaltningen har även haft 307 rådgivande/hänvisande telefonsamtal. Med start från 1 september 2023 registreras informationsärenden i diariesystemet VSP. Detta har påverkat kategoriseringen av patientärenden vad gäller organisation och huvudproblem, vilket försvårar jämförelser med föregående år.

En majoritet av patienterna under året var kvinnor (50 %) och åldersspridningen var stor, med en medianålder på patient som var 57 år. Huvudproblemet Kommunikation var vanligast, följt av Vård & behandling samt Tillgänglighet.

### Förslag till beslut

Patientnämnden beslutar att delge Hälso- och sjukvårdsnämnden informationen,  
Patientnämnden beslutar att delge Beställarenheten informationen,  
Patientnämnden beslutar att delge medicinskt ansvarig sjuksköterska samt Socialnämnder i Västerbottens samtliga kommuner informationen.

### Bedömda resultat och konsekvenser

Patientnämnden och berörda organisationer informerades om avslutade patientärenden under perioden.

### Resurser och finansiering

Resurser och finansiering berörs inte i detta ärende då det är att betrakta som ordinarie verksamhet inom beslutad ram.

### Jämställdhet

Könsfördelningen i aktuella patientärenden var 50 % kvinnor, 37 % män och i 13 % var könet okänt. Ökningen av antal patienter med okänt kön kan förklaras av att informationsärenden från och med hösten 2023 registreras i datasystemet VSP, i stället för tidigare förd pinnstatistik. I många informationsärenden registreras patienten som anonym med okänt kön.

Majoriteten av patienterna i samtliga huvudproblem var kvinnor, förutom i Tillgänglighet där majoriteten var män.

### Beredningsansvariga

Handläggare Helena Blom har sammanställt underlaget med hjälp av den övriga förvaltningen.

### Beslutsunderlag

Rapport patientärenden 2023

### Beslutet expedieras till

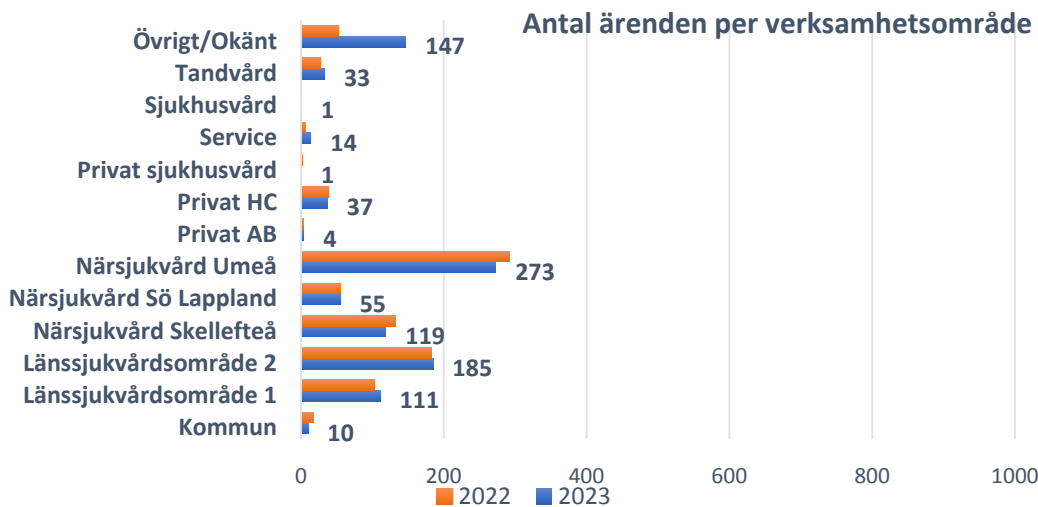
Hälso- och sjukvårdsnämnden  
Beställarenheten  
Medicinskt ansvariga sjuksköterskor samt socialnämnder i Västerbottens samtliga kommuner.

Diarienum: 2023-39A

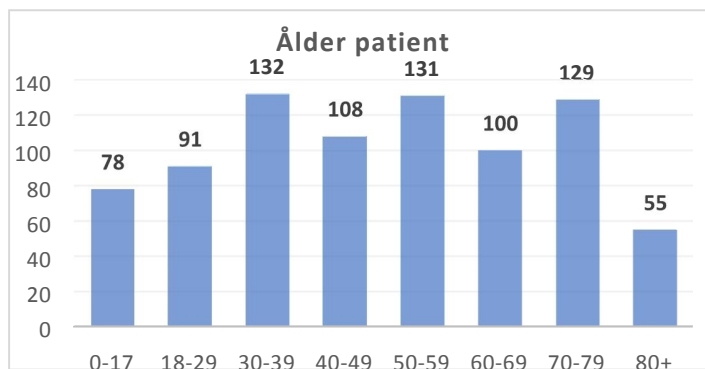
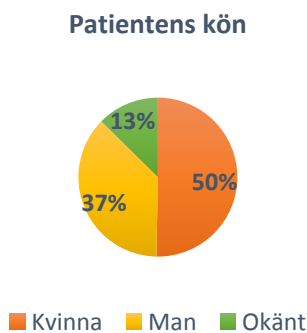
## Rapport patientärenden 2023

### Verksamhet

Under 2023 avslutades 990 patientärenden i diariesystemet VSP, vilket var ökning med 8% jämfört med 2022. Förvaltningen tog även emot 307 informeraende/hänvisande telefonsamtal. Registrering och handläggning av informationsärenden förändrades under året med start 1 september. Från tidigare förd pinnstatistik fattade förvaltningen beslut om att betrakta och registrera informationsärenden som "riktiga" patientärenden i VSP. Detta kan bidra till ökningen av antalet avslutade ärenden i VSP under året. Förvaltningens beslut är samstämmigt med hur övriga Patientnämnder i landet handlägger informationsärenden. Den förändrade handläggningen påverkade dock hur patientärenden kategoriserades utifrån organisation och huvudproblem under sista kvartalet. Majoriteten av aktuella informationsärenden, som inte rörde en specifik vårdenhet, registrerades i VSP under organisation "Övrigt/okänt" samt med huvudproblem "Övrigt". Detta kan förklara ärendeökningen under verksamhetsområde samt huvudproblem "Övrigt/okänt" jämfört med föregående år.



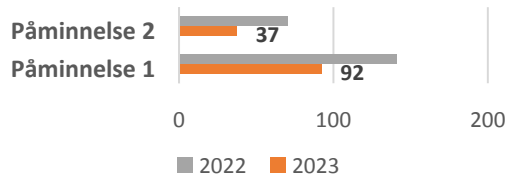
De flesta anmälningarna under året inkom via telefonkontakt (39%), följt av 1177 e-tjänster (36%) och e-post (18%). Införandet av uppringningssystemet TeleQ under hösten har enligt förvaltningens uppfattning gynnat telefontillgängligheten. Anmälare som har ringt in via telefon har fått en bokad samtalstid direkt och har därmed undvikit att fastna i eventuella telefonköer. Andelen anmälningar via brev var 6% och endast 4 anmälningar inkom via ett fysiskt besök på förvaltningen (0,4%). Det var framför allt patienter själva som tog kontakt med förvaltningen (76%), eller en närstående till patient (22%). Några få anmälningar gjordes av vården, legal företrädare eller annan myndighet. En majoritet av patienterna var kvinnor (50%) och åldersspridningen var stor, mellan 0 och 97 år. Medianålder på patient var 57 år.



Diarienummer: 2023-39A

## Handläggning/påminnelser om skriftligt yttrande

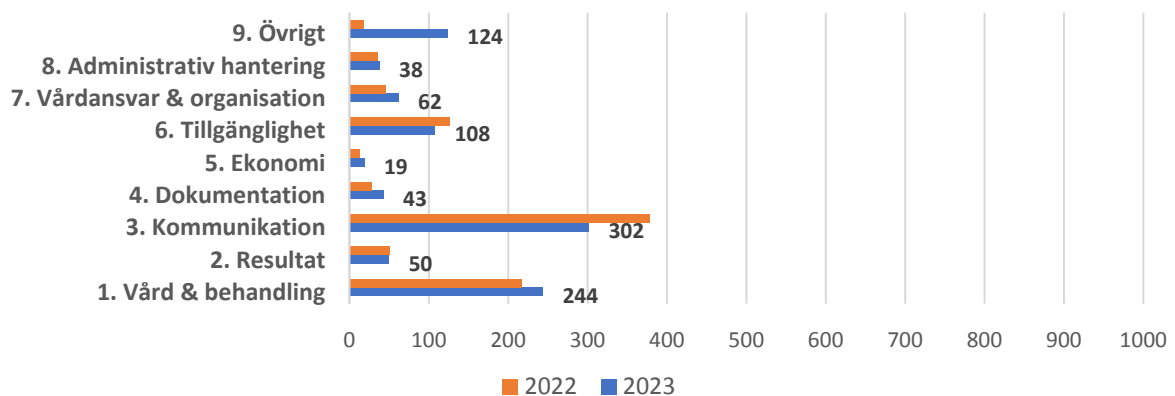
Under året begärdes skriftliga yttranden från vården i 37% av aktuella patientärenden. Det var en minskning med 12% jämfört med föregående år. Majoriteten av resterande ärenden, 46%, förmedlades till berörd verksamhetschef "för kännedom och intern hantering". Resterande patientärenden, 17%, förmedlades inte vidare till vården, antingen utifrån anmälarens önskemål eller om det var ett informationsärende. I 25% av de patientärenden där yttrande hade begärts inkom inte svar inom 4 veckor och en första påminnelse skickades ut. I 10% av dessa skickades även en andra påminnelse till vården efter 6 veckor. Vårdens svarstider har dock förbättrats jämfört med föregående år, en total minskning av påminnelser med 13%.



## Aktuella patientärenden

Huvudproblemet Kommunikation var vanligast under året, även om antalet ärenden hade minskat (10%) jämfört med föregående år. Minskningen av kommunikationsärenden kan ha påverkats av att färre skriftliga yttranden begärdes under året. I patientärenden där ett yttrande begärs synliggörs *både* patientens och vårdens bild av ett händelseförlopp. Det framgår då tydligare ifall problematiken främst har handlat om kommunikationen dem emellan. När förvaltningen i stället förmedlar patientärenden till vården "för kännedom och intern hantering" finns enbart patientens beskrivning av vad som har skett. I dessa fall kategoriseras ärenden i högre utsträckning inom mer konkreta huvudproblem som exempelvis Vård & behandling, då det ofta är sådana brister som patienter själva betonar vid anmälan. Huvudproblemet Vård & behandling hade en mindre ärendeökning under året medan det tredje största huvudproblemet, Tillgänglighet, hade en ärendeminskning jämfört med 2022. Den kraftiga ökningen under huvudproblemet "Övrigt" kan som tidigare nämnts förklaras av den förändrade registreringen av informationsärenden i VSP där många informationsärenden kategoriserats under "Övrigt".

Huvudproblem 2023/22



## Slutsatser

Aktuella patientärenden har bearbetats och analyserats av förvaltningen. Beslutet att förändra handläggningen av informationsärenden, samt det minskade antalet begärda yttranden under året, bedöms ha påverkat kategoriseringen och försvårar jämförelser med föregående år. Några positiva observationer att lyfta fram under 2023 är att primärvårdsområde Umeå hade minskat antal ärenden (26%) jämfört med föregående år. Ärendeminskningen var synlig på nästan samtliga hälsocentraler i Umeåområdet och framför allt inom

## Diarienum: 2023-39A

huvudproblemen Kommunikation och Vård & behandling. Förvaltningen ser det också som positivt att vården generellt har blivit bättre på att inkomma med skriftliga yttranden i tid. Detta bidrar dels till en snabbare ärendehandläggning för förvaltningen, men framför allt kortare väntan och minskad frustration för anmälare som är angelägna om att få svar i sitt ärende.

Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

# Protokoll Länsamverkansgruppen

Dnr. HSN 49-1-2024

Datum och tid: 20240223 kl. 08.15 – 12.00

Plats: Teams

Ärenden: 1 – 13

## Närvarande

Isabell Zembrén, ordförande, Region Västerbotten  
Pernilla Henriksson, vice ordförande tillika justerare, Umeå kommun  
Gaby Bisping, Dorotea kommun  
Pernilla Ahlström, Lycksele kommun  
John Olsson, Malå kommun  
Susanne Westerbring, Nordmalings kommun, ersätter Andreas Witt  
Hanna Mattsson, Norsjö kommun  
Jhonas Nilsson, Robertsfors kommun  
Sara Johansson, Sorsele kommun  
Helena Steen, Storumans kommun  
Jim Lindberg, Vindelns kommun  
Annelie Johansson, Vännäs kommun, ersätter Ulrica Westerlund  
Ida Lestander, Region Västerbotten  
Anna-Maria Stenlund, Region Västerbotten  
Camilla Andersson, Region Västerbotten  
Christer Wilhelmsson, Region Västerbotten  
David Isaksson, ordf. Beredning barn/unga  
Carolina Forsell, ordf. Hjälpmedelsrådet  
Gabriella Skantz Eikelboom ordf. Beredning vuxna/äldre

## Ständigt adjungerade

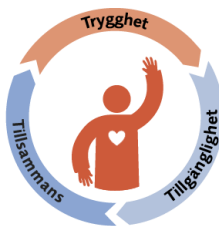
Monica Wahlström FoU Socialtjänst  
Gunilla Larsson Region Västerbotten

## Frånvarande

Ingela Pettersson, Bjurholms kommun  
Andreas Witt, Nordmalings kommun  
Katarzyna Wikström, Skellefteå kommun  
Ana-Maria Deliv, Skellefteå kommun  
Karolina Lundqvist, Umeå kommun  
Jenny Örnberg, Vilhelmina kommun  
Ulrica Westerlund, Vännäs kommun  
Eva-Lena Johansson, Åsele kommun

## Övriga tjänstepersoner

Katarina Lindahl, regional samverkanskoordinator  
Britta Edström, regional samverkanskoordinator



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

## 1. Godkännande av dagordning

Länsamverkansgruppen godkände dagordningen.

## 2. Föregående protokoll

Beslutsärende

- Formalia till protokollet: Alla kommuner har fattat beslut om interimslösning efter PRATOR:s upphörande
- Nytt avtal vårdhygien: frågan kommer upp 19 april
- Samverkan vid utskrivning – skriftlig information
- Nytt kommunikationskit färdplanen: <https://www.regionvasterbotten.se/nara-varld/framtidsbilden-nara-varld-2030>

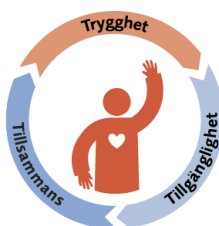
Föregående protokoll lades till handlingarna.

## 3. Nulägesuppdatering från beredningarna

Informationsärende

Ordföranden från beredningarna gav en kort nulägesinformation om pågående och planerade arbeten.

- David Isaksson, Lycksele kommun, ordförande Beredning barn och unga.  
Arbete pågår med att ta fram en större samverkansmodell mellan skolan, socialtjänst och Regionen, där rutiner och överenskommelser samlas och synkas. SAMSSS-rutinen ska revideras. UPH-medel har sökts för fortsatta utbildningsinsatser för arbetet med barn och unga med sexuell beteendeproblematik. Beredningen har medverkat i en nationell konferens med anledning av HLT-arbetet, vilket väcker stort intresse i andra delar i landet. Arbete pågår med att få med skolchefsnätverk och elevhälsochefsnätverk i förankring av frågor, liksom att öka spridning och verkställighet av beslut i samverkan.
- Gabriella Skantz Eikelboom, Region Västerbotten, ordförande Beredning vuxna och äldre  
Arbetet med fasta kontakter och patientkontrakt har följts upp. Initiativ har tagits för att hantera kompetensutmaningen i samverkan. I de flesta verksamheter har det gått över förväntan under sommaren, med framgångsfaktorer som beredskap, framförhållning, samarbete och innovativt tänkande. Beredningen har även arbetat vidare med Färdplan Nära vård 2030 i Västerbotten och dess betydelse för beredningens arbete. Ett förslag utifrån uppföljningen av samverkan om att dela upp beredningen har diskuterats, men beslutet är att behålla den i sin nuvarande form, och fortsätta se över arbetsprocesser och sammansättning.
- Carolina Forsell, Region Västerbotten, ordförande Hjälpmedelsrådet  
Utifrån uppföljning av samverkan jobbar Hjälpmedelsrådet med de uppdrag rådet fick: Referensgrupp av förskrivare och rådets sammansättning, samt digital kommunikationsyta. Hälsofrämjande och förebyggande arbete och samordning mellan vårdgivare är andra viktiga frågor.





Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

#### 4. Sammanhållen informationsöverföring

Informationsärende

Föredragande: André Forslöf och Sara Winqvist

Nuvarande system för sammanhållen informationsöverföring, Prator, kommer att upphöra 2024-12-31 och måste ersättas. Länsamverkansgruppen beslutade under hösten att rekommendera en interimslösning tills en mer permanent lösning finns att tillgå. Sedan senaste mötet i Länsamverkansgruppen har arbete med underlag för upphandling genomförts och anbudstiden löpte ut den 22 februari. Sedan november har fem avstämningar genomförts med arbetsgruppen. De aktiviteter som genomförts är bland annat att titta över gruppens sammansättning, påbörjat arbetet med att se över vad som behöver göras i respektive organisation. Driftstoppet av Prator de senaste veckorna har medfört att arbetet med nytt system för sammanhållen informationsöverföring pausats då stor del av regionens och kommunernas resurser varit upptagna med manuell hantering vid utskrivning av patienter.

Mötet poängterade vikten av att kommunerna involveras i alla delar i processen, och att det är viktigt att göra riskanalyser i ett tidigt skede. Det finns planer på att använda sig av en referensgrupp för att säkerställa att kommunernas perspektiv tillvaratas. Det finns redan upprättade kontaktvägar i och med Prator-nätverket. Förhandlingar pågår och eventuellt kan Prator förlängas under första kvartalet 2025, vilket skulle underlätta övergången till ett nytt system.

#### 5. Nytt år i samverkan

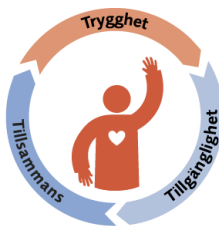
Beslutsärende

*Året i samverkan 2023*

En uppföljning av en regionala samverkansstrukturen gjordes under 2023. Uppföljningen visar att samverkan har utvecklats i positiv riktning, med bättre tillit, relationer och samtalsklimat. Fler frågor kommer till avslut, med västerbottningens hälsa som huvudfokus. Färdplan Nära vård 2030 i Västerbotten har fastställts av alla huvudmän, liksom länsgemensam hjälpmedelsstrategi. Utvecklingen har fortsatt av arbetet med nytänkande styrning för den nära vården och ramverk för uppföljning. Det första fysiska ledningsseminariet genomfördes i Lycksele med ca 70 deltagare och var en mycket uppskattad dag. Det finns mycket att vara stolt över i Västerbotten; vilja, engagemang, kunskap och samverkan. Nu gäller det att hålla i och hålla ut och fortsätta den fina utvecklingen under 2024. Trygghet, Tillgänglighet, Tillsammans – med sikte på 2030 och bortom.

*Årshjul 2024*

Ett årshjul skapar förutsättningar för framförhållning och en struktur över året och underlättar i planeringen av och prioritering inför mötena. Det ger en överblick och bidrar till transparens och underlättar progress och förankring. Årshjulet omfattar stora och/eller återkommande frågor och det ska alltid finnas utrymme att lyfta in nya frågor. Det finns förslag på ett extra systemledningsmöte den 3 maj kl 13-15 med en rapportering från Governo gällande följeutvärdering.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

Länssamverkansgruppen beslutade att utgå från årshjulet i sin planering för 2024 och att planera in ett extra systemledningsmöte den 3 maj kl 13-15.

## 6. Utveckling av den regionala samverkansstrukturen

Beslutsärende

Föredragande: Se respektive punkt.

Utifrån den uppföljning som gjorts av den regionala samverkan har ett antal förbättringsområden identifierats, varav några presenteras på dagens möte. Övriga uppdrag och rekommendationer återkommer på kommande möten. Utöver det som framkom i uppföljningen har även frågor lyfts om sammansättningen i Länssamverkansgruppen behöver ses över.

Länssamverkansgruppen beslutade att uppdra till koordinatörerna att tillsammans med AU formulera ett förslag på justering av gruppens sammansättning till mötet den 19 april.

### Samverkansråd patientsäkerhet

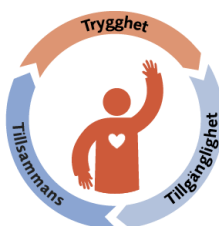
Föredragande: Anna Bergström och Gunilla Larsson

*Se över rådets Samverkansråd patientsäkerhets uppdrag och organisering samt vilka befintliga nätverk och kompetenser som systematiskt kan stödja rådets arbete.*

Ett förslag på förtydligt uppdrag och organisering har arbetats fram. Förslaget innebär att samverkansrådets uppdrag bör betraktas som en förlängning av huvudmännens eget systematiska patientsäkerhetsarbete, och utgå från det förbättringshjul som baseras på SOSFS 2011:9 om systematiskt kvalitets- och patientsäkerhetsarbete. Rådet ska aggregera gemensamma avvikelser, analysera avvikelserna, förbättrade åtgärder – hur ska vi proaktivt undvika upprepning samt skapa ett lärande? Det ska fortsatt vara möjligt för Länssamverkansgruppen att ge uppdrag utöver detta huvuduppdrag även om det är sällan förekommande. Samverkansrådet föreslås fortsätta som beredning under Länssamverkansgruppen och representationen i rådet förändras inte i ett första skede. Vid implementering av uppdraget kan dock andra behov uppstå och rådet kan adjungera kompletterande kompetens. Arbetet i samverkansrådet kan ge input till huvudmännens egen patientsäkerhetsberättelse och plan. Samverkansrådet redovisar årligen det systematiska patientsäkerhetsarbetet i Länssamverkansgruppen.

Länssamverkansgruppen beslutade:

- Att fastställa förslaget till uppdrag för Samverkansråd patientsäkerhet att gälla från och med 20240301 och tills vidare.
- Att arbetet med implementering av det nya uppdraget följs upp under hösten 2024 och återrapporteras till Länssamverkansgruppens första möte 2025.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

### Samverkansforum för utveckling av digitala välfärdstjänster

Föredragande: Thomas Fritz

*Utreda formerna för ett samverkansforum för utveckling av digitala välfärdstjänster.*

För att möta utmaningarna i arbetet med att uppnå god hälsa för västerbottningarna krävs en samordnad digital utveckling inom hälso- och sjukvård samt omsorg. Syftet är att samverkansforumet, med ett personcentrerat förhållningssätt, ska samla, hantera och prioritera behov och utvecklingsinitiativ som rör den digitalisering av nära vård som behöver genomföras i samarbete mellan kommuner och regionen. Målet är att detta arbete ska leda till effektiva processer vid införandet av nya arbetssätt genom digitalisering och andra välfärdstjänster. Dessutom är det viktigt att deltagarna från både kommunerna och regionen upplever samarbetet och resultaten som värdeskapande. Samverkansforumet kommer att arbeta med utvecklingsfrågor som antingen kommer som uppdrag från Länssamverkansgruppen eller som forumet själva identifierar. Dessutom fungerar samverkansforumet som en mottagare för frågor om digitalisering i samarbete, som kommer från projekt eller initiativ som genomförs gemensamt av kommuner och regionen. För att säkerställa kompetens inom hälso- och sjukvård, regional utveckling och stödfunktioner bör samverkansforumet tillsättas av representanter från båda parter. Koordinatorerna uppdras att tillsammans med AU identifiera vilka som finns kvar i den befintliga arbetsgruppen och vilka funktioner som gruppen behöver kompletteras med, samt stämma av med liknande grupperingar för att undvika parallella processer. Därefter görs ett mailutskick till Länssamverkansgruppen med förfrågan om att tillsätta resterande platser i arbetsgruppen.

Länssamverkansgruppen beslutade:

- Att tillsätta samverkansforum enligt bifogat förslag.
- Att kommunerna och regionen utser representation till samverkansforumet.

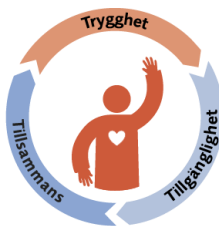
### Utvecklingen av nära vård i de ordinarie strukturerna för samverkan och lokal samverkan

Föredragande: Ida Lestander och Monica Wahlström

*Att utreda formerna för att inlemma arbetet med utvecklingen av nära vård i de ordinarie strukturerna för samverkan, samt att återkomma med en tid- och genomförandeplan för ett sådant arbete. En plan för genomförande av uppföljning av de lokala avtalen bör ingå.*

Förslaget till plan för detta arbete är följande:

1. Kartläggning av forum och representation vid sidan om Länssamverkansstrukturen där liknande frågor hanteras (som styrgrupperna för nära vård i närsjukvårdsområden/liknande).
2. Utifrån ovanstående – gå vidare och ta reda på hur huvudmännens representanter ser på nuläget av utvecklingen av nära-vård-arbetet.
3. Plan för uppföljning av de lokala avtalen. Det framgår i de lokala samverkansavtalen att parterna ska följa upp dessa. För en enhetlig uppföljning tillhandahålls en metod kring hur varje lokalt avtal kan följas upp av parterna.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

Utvecklingsdirektör Region Västerbotten och Enhetschef FoU Socialtjänst får fortsatt uppdrag att tillsammans med koordinatörerna gå vidare med punkt 1 och 2. På punkt 3 är FoU Socialtjänst behjälplig att hålla ihop helheten. Punkt 1 rapporteras till Länsamverkansgruppens möte 19 april och då presenteras en tydligare tidplan för resterande uppdrag.

Länsamverkansgruppen beslutade att anta planen enligt bifogat förslag.

## 7. Uppdrag och utvecklingsarbeten

Beslutsärende

Föredragande: Katarina Lindahl och Britta Edström

Personcentrerad vård som förhållningssätt och arbetssätt är, tillsammans med samverkan mellan kommuner och regioner, två av de framgångsfaktorer som har identifierats i förflyttningen till Nära vård. I överenskommelsen God och nära vård 2024 mellan staten och SKR tydliggörs att gemensam plan för primärvården bör upprättas i samverkan mellan kommuner och region. Färdplan Nära vård i Västerbotten kan utgöra den sammanhållande helheten för en gemensam primärvårdsplan, till vilken befintliga länsövergripande avtal och överenskommelser dockas i. Dessa behöver då ses över så att de "Nära vård-säkras" och leder i riktning mot färdplanens mål och strategier. Det behöver också identifieras vilka gap som finns. Samråd hälsa, vård och omsorg har uppdragit till Länsamverkansgruppen att ta fram förslag på den fortsatta processen kring ett par frågor, vilket bör ingå som en del i en gemensam plan för primärvården. På mötet lyftes synpunkten att arbetet behöver involvera mikro- meso- och makronivå och perspektivet hur det fungerar för dem vi är till för.

Länsamverkansgruppen beslutade:

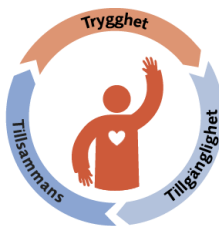
- Att ställa sig bakom det föreslagna arbetssättet för att uppnå en gemensam plan för primärvården.
- Att uppdra till koordinatörer, Regionens samordnare Nära vård, enhetschef FoU Socialtjänst att identifiera vilka befintliga avtal och överenskommelser som kan ingå i en gemensam plan för primärvården, samt vilka gap som finns. Dessa ges även uppdraget att utarbeta ett förslag till en organisering av nästa steg (vilka personer/grupper bör utses att se över respektive avtal/ överenskommelse, tidplan etc). AU i Länsamverkansgruppen utgör bollplank. Till Länsamverkansgruppens möte 19 april presenteras ett förslag på vilka avtal och överenskommelser som kan ingå samt till viss del förslag på personer som kan arbeta med olika delar.

## 8. Information om överenskommelser och statsbidrag 2024

Informationsärende

Föredragande: Gunilla Larsson och Monica Wahlström

Överenskommelse God och Nära vård 2024: Personcentrerad vård är i fokus, där vården utformas utifrån patientens individuella behov och förutsättningar. Samarbete och samverkan mellan regioner och kommuner är centralt, särskilt inom primärvården. Primärvården ska erbjuda rehabiliterande insatser för att främja hälsa och återhämtning. Förslaget till ny Socialtjänstlag innebär mer fokus på



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

förebyggande arbete. Fast läkarkontakt och vårdkontinuitet är prioriterade områden, där kontinuitet och patientupplevd sammanhängande vård betonas. Begreppet patientkontrakt ersätts med dokumenterad överenskommelse. För att säkerställa en sammanhängande primärvård behöver huvudmännen ha en gemensam struktur för planering och utveckling av primärvården. Regionerna ska redovisa hur de arbetar med Socialstyrelsens riktvärde för fast läkarkontakt och hur tidsplanen för detta arbete ser ut. Dessutom kommer delar av överenskommelsen sannolikt att hanteras genom ett förordningsstyrt statsbidrag från och med 2025.

## 9. UPH-medel

Beslutsärende

Föredragande: Monica Wahlström

- Formalia till protokollet av beslut fattat via mail 20230118:

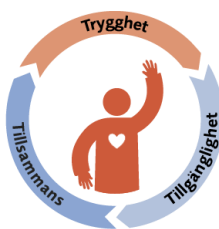
- Utbildningssatsning i samverkan – ABC-programmet
- Administrativa omkostnader avseende UPH-medel (Insatser inom området psykisk hälsa och suicidprevention 2024)

Information om förslag på ny hantering av de länsgemensamma medlen samt beslut om inkomna ansökningar. Prioriterade områden är personer med samsjuklighet, ett stärkt och utvecklat suicidpreventivt arbete, ett utvecklat arbete för att främja psykisk hälsa och förebygga psykisk ohälsa och suicid bland barn och unga, samt ett systematiskt patient-, brukar- och anhörigmedverkan i vården och omsorgen. Inom området samsjuklighet har målgrupper tydliggjorts. När det gäller personer med samsjuklighet ska kommuner och regioner skapa förutsättningar för att insatserna blir mer sammanhållna, flexibla och individanpassade. Utvecklande av långsiktiga samverkansformer inom och mellan verksamheter (även tandvård). Stödja BÅDE förebyggande och främjande arbetssätt och metoder, samt samordning kring personer med komplexa vård- och omsorgsbehov. Utveckla stöd till familjer, anhöriga och närstående till personer med samsjuklighet eller omfattande behov, som är viktiga för en framgångsrik behandling. Förslagen i Samsjuklighetsutredningen ska vara vägledande.

Kommuner och regioner ska gemensamt arbeta för att stärka och utveckla arbetet för psykisk hälsa, och att förebygga psykisk ohälsa och suicid hos barn och unga. Det innebär exempelvis att arbeta för gemensam samverkan, samt styrning, uppföljning och utvärdering. Det kan även innebära breda förebyggande och främjande insatser (tex: föräldraskapsstöd, motverka skolfrånvaro, förebygga våld, brottsförebyggande, ANDTS). Kommuner och regioner ska arbeta för att utveckla första linjen för barn och unga.

Arbetsgruppen har utarbetat en strategiskt inriktad fördelning av den länsgemensamma potten med fyra fokusområden:

1. Insatser som har bäring över tid, tydlig länsgemensam profil och riktar sig till samtliga kommuner och Region Västerbottens hälso- och sjukvård i samverkan.



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

2. Insatser som genomförs lokalt eller i ett närsjukvårdsområde med potential att spridas över länet och som har tydlig samverkan mellan kommun/ region, men även kan ha karaktär av pilotsatsningar”
3. Suicidprevention, hälsofrämjande och förebyggande insatser inklusive allmänna folkhälsosatsningar.
4. Enskilda satsningar som fyller ett konkret behov för mål-gruppen som UPH-medlen riktar sig mot, men där spridning inte är given, samt kompetenshöjande insatser.

På mötet lyftes synpunkter farhågan att den nya hanteringen blir ”top down” och minskar initiativ från verksamheterna. Förslaget lyftes att fokusområdena kan användas för att kvalitetssäkra inkomna förslag.

Länssamverkansgruppen beslutade:

- Att ställa sig bakom den mer strategiska inriktningen för fördelning av statsbidrag till området psykisk hälsa och suicidprevention (UPH).
- Att förbereda verksamhetsföreträdare för deltagande i arbetet av planering av insatser i enlighet med det mer strategiska arbetssättet. I ett första steg inbjuds arbetsgruppen till beredningarna för att presentera det nya arbetssättet och få input.
- Att besluta enligt beredningsgruppens förslag gällande ansökan 1-29 enligt bilaga 9.2. samt enligt förslag i bilaga 9.3. Förtydligande gällande bilaga 9.2, och en del inom förslag F (finansiering av barnrättombudsutbildare Region Västerbotten, 150 000 kr) – denna pott ska fördelas gemensamt till barnrättsombudsarbete inom hela Region Västerbotten.

## 10. Övriga frågor

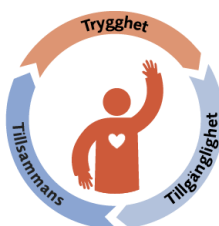
Föredragande: Isabell Zembrén och Pernilla Henriksson

- Avbrottet i Prator innebar en stor utmaning för både regionala och kommunala verksamheter. En stor eloge riktas till verksamheter inom båda huvudmännen, där lösningar snabbt hittades internt och i samverkan för att säkerställa en fungerande process för individen. En brist som uppenbarades var otydliga kommunikationsvägar mellan kommunerna och regionen.

- Gemensam strategi för hantering gällande vaccination avseende influensa och covid-19, av äldre på SÄBO, i hemsjukvård och med hemtjänst – med fokus på kommunikationsvägar, patientsäkerhet och ersättning. Eftersom inget statligt bidrag utgår för nämnda vaccinationer, så kommer man behöva ta upp frågan igen vilken ersättning kommunerna ska ges förutsatt att uppdraget accepteras av kommunerna. Till Länssamverkansgruppens möte den 19 april tar AU tar fram ett förslag på hur frågan kan hanteras vidare.

## 11. Ärenden till Samråd vård och omsorg

- Uppdatering av de uppdrag Samrådet gett Länssamverkansgruppen
- Året i samverkan



Regional samverkan

Ett samarbete mellan kommunerna  
i Västerbotten och Region Västerbotten

- En samlad bild av vilka frågor som är aktuella i Länssamverkansgruppen, inklusive rapport från beredningarna

12. Genomgång och sammanfattning av beslut

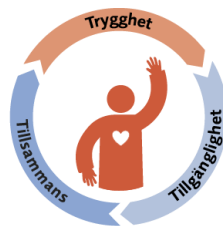
13. Nästa möte

Kort utvärdering av mötet: Väl förberett, bra uppstyrt av ordförande, relevanta frågor. Det hälsofrämjande och förebyggande behöver lyftas ännu mer. Bra fokus med invånaren i många av besluten.

Systemledning 15 mars

Länssamverkansgruppen 19 april

Extra systemledningsmöte 3 maj 13-15



# UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN: Katarina Lindahl  
TITEL, ORGANISATION: sekreterare, Länsamverkansgruppen  
TID: 2024-02-29 10:08:24 +01:00  
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (katarina.a.lindahl@regionvasterbotten.se)  
IDENTIFIKATIONS-ID: ed2e7c912c324eb8b331ee3172cb88d7



NAMN: Isabell Zemrén  
TITEL, ORGANISATION: ordförande, Länsamverkansgruppen  
TID: 2024-02-29 15:14:16 +01:00  
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (isabell.zemren@regionvasterbotten.se)  
IDENTIFIKATIONS-ID: 6c0fcedcc986472dbfbb69f94e0dee24



NAMN: Pernilla Henriksson  
TITEL, ORGANISATION: justerare, Länsamverkansgruppen  
TID: 2024-03-01 10:52:45 +01:00  
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (pernilla.henriksson@umea.se)  
IDENTIFIKATIONS-ID: 8aa890fb69044f3a964d5723afbfb14



Certifierad av Comfact Signature  
Accepterad av alla undertecknare  
2024-03-01 10:52:50 +01:00  
Ref: 116729SE  
www.comfact.se



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)



Delegationen för social välfärd och  
hälsaSammanträdesdatum  
2024-02-21

Plats och tid	Digitalt kl. 09:00-12:00
Protokollet omfattar	§§1-13
Beslutande ledamöter	Carin Nilsson (S) (ordförande) Gunilla Forsberg (KD) Kerstin Sjöström (C) §§ 6-13 Magnus Eriksson (S) Iosif Karambotis (S) Ulla Norrman (S) Matz Jonsson (S) Bo-Anders Johansson (S)
Övriga närvarande	Jonathan Lundberg (nämndsekreterare/utredare) Monika Wahlström (enhetschef FoU Socialtjänst) Mona-Lisa Fjellström (samordnare kommunsamverkan) Anna Duveskog (regional administratör Yrkesresan) § 7 Lena Lundqvist (regional processledare Vård- och omsorgscollege) § 7-8
Sekreterare	Jonathan Lundberg
Ordförande	Carin Nilsson (S)
Justerande	Iosif Karambotis (S)

---

Delegationen för social välfärd och  
hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## ÄRENDELISTA

- § 1 Fastställande av ärendelistan
- § 2 Anmälan av protokoll
- § 3 Information om skrivelse riktad till Socialdepartementet
- § 4 Information om ny socialtjänstlag
- § 5 Aktuellt inom verksamhetsområdet social välfärd och hälsa
- § 6 Skärpta försörjningskrav vid arbetskraftsinvandring
- § 7 Information om Yrkesresan
- § 8 Information om vård- och omsorgscollege
- § 9 Regionstyrelsen i Västerbottens beslut om avgiftsfrihet för vaccination mot covid-19
- § 10 Utvärdering av överenskommelsen om samverkan för regional utveckling 2023-2026
- § 11 Verksamhetsplan för samverkan inom regional utveckling 2024-2025
- § 12 Kurser och konferenser
- § 13 Övriga frågor

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 1 Fastställande av ärendelistan

### Sammanfattning

Delegationen för social välfärd och hälsa har att fastställa ärendelistan.

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa fastställer ärendelistan.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa fastställer ärendelistan.

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 2 Anmälan av protokoll

### Sammanfattning

Aktuella protokoll och minnesanteckningar anmälds från det senaste sammanträdet av delegationen för social välfärd och hälsa samt primärkommunala delegationen.

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar protokollen och lägger dem till handlingarna.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar protokollen och lägger dem till handlingarna.

### Beslutsunderlag

- Minnesanteckningar DSH 2023-10-19, sign
- Protokoll PKD AU 2024-02-08, sign

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

### § 3 Information om skrivelse riktad till Socialdepartementet

#### Sammanfattning

Den 7 september 2023 informerades delegationen för social välfärd och hälsa om en skrivelse riktad till Socialdepartementet. Den skrivelse som insänts av Västerbottens och Norrbottens socialchefer till Socialdepartementet, med utgångspunkt i IVO:s stora äldreomsorgsgranskning, har fått ett svar från Socialdepartementet. Monica Wahlström, enhetschef FoU Socialtjänst informerar om svaret.

#### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

#### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

#### Beslutsunderlag

- Bilaga Skrivelse till Socialdepartementet angående IVO, från Västerbotten och Norrbotten
- Svar från Socialdepartementet på skrivelse från Socialchefer i Norrbotten och Västerbotten 2024-01-19

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

#### § 4 Information om ny socialtjänstlag

##### Sammanfattning

Monica Wahlström, enhetschef FoU Socialtjänst, och Elisabet Höög, FoU Socialtjänst, informerar om nuläget gällande ny socialtjänstlag samt planeringen för omställningsarbete.

##### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

##### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 5           Aktuellt inom verksamhetsområdet social välfärd och hälsa

### Sammanfattning

Delegationen för social välfärd och hälsa informeras om aktuella frågor inom verksamhetsområdet. Monica Wahlström, enhetschef FoU Socialtjänst, informerar om följande:

- Avstämning samjuklighetsutredningen
- Information om ny överenskommelse gällande Nära Vård
- Uppdrag psykisk ohälsa, ny överenskommelse och ny inriktning

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslutsunderlag

- Bilaga Sammanfattning av prioriterade områden Läns gemensamma medel UPH 2024

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 6 Skärpta försörjningskrav vid arbetskraftsinvandring

### Sammanfattning

Regeringen har gått ut med att försörjningskrav för arbetskraftsinvandrare skärps. För att en person ska kunna påbörja en anställning via arbetsinvandring krävs ett arbetstillstånd från Migrationsverket. Ett av kraven är kopplat till försörjning, vilket idag innebär en inkomst på 13 000 kronor i månaden. Regeringen har nu aviserat att försörjningskravet höjs till 26 560 kronor och att detta börjar gälla från 1 november 2023.

Att hitta rätt kompetens är en av de största utmaningarna som Sverige står inför. Regeringens skärpta krav försvårar rekrytering och möjligheterna att klara kompetensbehoven i välfärden. Delegationen för social välfärd och hälsas ledamöter ges möjlighet att föra en diskussion kring vilken påverkan detta kan få på verksamheterna ute i länets kommuner.

Monica Wahlström, enhetschef FoU Socialtjänst samt ordförande Carin Nilsson (S) återkopplar angående förslag till skrivelse och delegationens ledamöter ges möjlighet att diskutera frågan.

### Delegationen för social välfärd och hälsas behandling av ärendet 19 oktober

Delegationens ledamöter delar med sig av hur många individer det kan handla om i respektive kommun, och redogör för vilka konsekvenser detta kan få. I det fall en skrivelse planeras kring detta ärende är delegationen intresserad av att se ett utkast och ges möjlighet att göra inspel, med målsättningen att delegationen därefter kan ställa sig bakom skrivelsen.

Delegationen uppdrar till förvaltningen att tillsammans med Carin Nilsson (S) se över möjligheten att författa en skrivelse angående de skärpta försörjningskraven. Skrivelsen ska sedan godkännas av övriga ledamöter.

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslutsunderlag

- Utkast skrivelse ang. försörjningsstöd 2024-02



Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 7 Information om Yrkesresan

### Sammanfattning

Anna Duveskog, FoU Socialtjänst, informerar delegationen för social välfärd och hälsa om nuläget i arbetet med Yrkesresan.

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 8 Information om vård- och omsorgscollege

### Sammanfattning

Lena Lundqvist, samordnare, informerar delegationen för social välfärd och hälsa om vård- och omsorgscollege.

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 9 Regionstyrelsen i Västerbottens beslut om avgiftsfrihet för vaccination mot covid-19

### Sammanfattning

Monica Wahlström, enhetschef FoU Socialtjänst informerar om regionstyrelsens beslut att dra in ersättning för Covid-vaccinationer till kommunerna.

Tidigare beslut om avgiftsfrihet vid vaccinering mot covid-19 gäller tom sista mars 2024. Regionen har tidigare fått riktad ersättning av staten för att kunna erbjuda kostnadsfri vaccinering till hälso- och sjukvårdspersonal och invånare. Något sådant riktat statsbidrag betalas inte ut för 2024 men vaccinet mot covid-19 kommer under 2024 kommer fortfarande att vara kostnadsfritt för regionen, då detta ersätts från statligt håll.

I regionstyrelsen beslutades att;

Regionstyrelsen föreslår regionfullmäktige besluta att;  
Region Västerbotten följer Folkhälsomyndigheten beslutade rekommendation om påfyllnadsdos mot covid 19.

Avgiftsfrihet gäller för personer som rekommenderas vaccin av Folkhälsomyndigheten och för övriga hanteras vaccination mot covid-19 som annan vaccination och personen ska då betala besökskostnad.

Ingen särskild ersättning utgår till kommunerna utifrån samma princip som regeringen har mot regionerna.

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Ärendets behandling under sammanträdet

Carin Nilsson (S) föreslår att delegationen delegerar till ordförande Carin Nilsson (S) att lyfta frågan om ärendets hantering till Samråd vård och omsorg. Inför samrådets möte kommer frågan att beredas i länsamverkansgruppen.

Inga motförslag föreligger.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa delegerar till ordförande Carin Nilsson (S) att lyfta frågan om ärendets hantering till Samråd vård och omsorg. Inför samrådets möte kommer frågan att beredas i länsamverkansgruppen.



Minnesanteckningar

12 (16)

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

### **Beslutsunderlag**

- Covidvaccinationer Region Västerbotten Beslut Regionstyrelsen 2024-02-06

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 10 Utvärdering av överenskommelsen om samverkan för regional utveckling 2023-2026

### Sammanfattning

I överenskommelsen om samverkan för regional utveckling 2023-2026 anges det att den ska följas upp genom löpande utvärdering. Överenskommelsen ska aktualitetsprövas under 2024 och 2026. Vid prövningen ska det föras dialog kring överenskommelsen i sin helhet, vad gäller arbetsformer och resultat samt dess finansiering och struktur. Prövningen avgränsas och gäller inte samverkansresultat och effekter på den regionala utvecklingen. Detta följs upp och utvärderas inom ramen för arbetet med den regionala utvecklingsstrategin och kommunernas egen verksamhetsuppföljning.

Vid sitt sammanträde den 8 februari godkände primärkommunala delegationens arbetsutskott genomförandet av utvärdering 2024 av överenskommelsen om samverkan för regional utveckling 2023-2026.

Mona-Lisa Fjellström, samordnare regional utveckling stab, informerar delegationen för social välfärd och hälsa om planen för genomförande av utvärderingen.

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse utvärdering samverkan 2024
- Överenskommelse om samverkan för regional utveckling 2023–2026

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

**§ 11 Verksamhetsplan för samverkan inom regional utveckling 2024-2025**  
RUN 68-2024

**Sammanfattning**

För år 2023 fanns det en verksamhetsplan och ett planeringsunderlag till verksamhetsplanen som mer detaljerat visade på ansvarsfördelning och rollerna mellan tjänstepersonsnätverk och politiska delegationer. För att säkerställa delaktighet får alla nätverk och delegationer inom samverkansstrukturen möjlighet att komma med inspel till verksamhetsplanen.

Delegationen kom med inspel till verksamhetsplanen under våren 2023.

Mona-Lisa Fjellström, samordnare regional utveckling stab, informerar delegationen för social välfärd och hälsa om verksamhetsplanen för 2024.

**Förslag till beslut**

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

**Ärendets behandling under sammanträdet**

Carin Nilsson (S) föreslår att delegationen lämnar inspel att till verksamhetsplan 2024-2025 läggs till ett fokusområde *Omställning till ny socialtjänstlag*.

Inga motförslag föreligger.

**Beslut**

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar informationen.

Delegationen för social välfärd och hälsa lämnar inspel att till verksamhetsplan 2024-2025 läggs till ett fokusområde *Omställning till ny socialtjänstlag*.

**Beslutsunderlag**

- Verksamhetsplan samverkan inom regional utveckling 2023, fastställd av PKD 230316

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

## § 12 Kurser och konferenser

### Sammanfattning

Delegationen för social välfärd och hälsa informeras om eventuella kurser och konferenser som anmälts till sammanträdet. Anmälda kurser och konferenser nedan:

- Aktuell Socialpolitik 14-16 maj i Piteå

### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar aktuella kurser och konferenser.

### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar aktuella kurser och konferenser.

Delegationen för social välfärd och hälsa

Sammanträdesdatum  
2024-02-21

### § 13 Övriga frågor

#### Sammanfattning

Delegationens ledamöter har möjlighet att anmäla övriga frågor till detta eller till kommande sammanträden. Frågan ska anmälas inledningsvis under punkten fastställande av ärendelistan.

#### Förslag till beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar eventuella övriga frågor.

#### Beslut

Delegationen för social välfärd och hälsa noterar eventuella övriga frågor.



Det här dokumentet är elektroniskt underskrivet. Var vänlig verifiera dokumentet på:  
<https://sign.regionvasterbotten.se/validate/>

Denna behandling '39/24 Övriga frågor' har inget tjänsteutlåtande.