



Tid: onsdagen den 29 april 2026 kl. 13.30 - 16

Plats: Torggatan 1 A, konferensrum 1

Ledamöter

Maka Achalbedachvili (S), Ordförande
Lennart Svensson (V), 1:e vice ordförande
Annikka Hedberg (M)
Harri Ikonen (S)
Ingmarie Karlgren (MP)

Ersättare

Anneli Wiklund (S)
Anette Ek (S)
Antun Hroh (L)
Carin Hedqvist (C)

Övriga

Elin Rosenberg Elebring, förvaltningschef
Lotta Andreen, nämndsekreterare
Madelaine Mattson, enhetschef verksamhetsstöd
Eric Stark, verksamhetsutvecklare, dataskyddssamordnare
Teresa Sjöberg, verksamhetsutvecklare måltid
Oskar Lundqvist, verksamhetschef måltid och lokalvård
Jonna Östlind, upphandlingschef



- | | | |
|-----|---|----------------|
| 1. | Upprop, val av justerare
Harri Ikonen | SEN 334 |
| 2. | Meddelanden april 2026 | SEN 00001/2026 |
| 3. | Redovisning delegeringsbeslut 2026 | SEN 00002/2026 |
| 4. | Information - Måltidspolicy i Mölnåls stad
Oskar Lundqvist, Teresa Sjöberg | SEN 00074/2025 |
| 5. | Årsredovisning servicenämndens dataskyddsarbete juli 2024 -
december 2025
Eric Stark | SEN 00020/2026 |
| 6. | Upphandling kostdatasystem för måltid, specialkost och
behovskost i Mölnåls stad
Eric Stark | SEN 00018/2026 |
| 7. | Uppföljningsrapport SEN prognos för mars 2026
Madelaine Mattson | SEN 00028/2026 |
| 8. | Rapport från verksamheten april 2026 | SEN 00004/2026 |
| 9. | Information – upphandlingsenheten
Jonna Östlind | SEN 00024/2025 |
| 10. | Deltagande möten, utbildningar och konferenser 2026 | SEN 00005/2026 |

Maka Achalbedachvili
ordförande

Liselotte Andreen
nämndsekreterare



Datum
2026-04-09

Dnr
SEN 00001/2026

Liselotte Andreen
Nämndsekreterare

Servicenämnden

Meddelanden april 2026

Förslag till beslut

Servicenämnden antecknar meddelanden till protokollet.

Sammanfattning

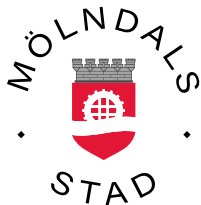
Följande meddelanden informeras till servicenämnden:

1. Protokoll förvaltningsövergripande samverkansråd (FSR) 17 mars 2026.
2. KS beslut 2026-03-04, KF beslut 2026-03-18, Samordning av stadens uppdrag avseende praktikplatser
3. KS beslut 2026-03-04, Delrapportering av implementering och uppföljning av reviderad lokalförsörjningsprocess
4. KF beslut 2026-03-18, Nämndernas verksamhetsplaner 2026 – 2028 och internkontrollplaner 2026
5. KS beslut 2026-03-25, Utdelning av Jämställdhetsstipendiet 2026

Beslutsunderlag

Stadsserviceförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 9 april 2026.

Elin Rosenberg Elebring
Förvaltningschef



Protokoll förvaltningsövergripande samverkansråd och skyddskommitté

Förvaltning: Stadsserviceförvaltningen

Datum: 17 mars 2026, kl. 15 - 16.40

Närvarande: Elin Rosenberg förvaltningschef/ordförande, Jenny Ekman HR, Melissa Stenman HR, Mari Schöenberg Vision, Paula Pettersson Kommunal, Anders Almqvist Kommunal, Jill Eklund Kommunal, skyddskommittén punkt 1–3, Lotta Andreen sekreterare

1. Val av justerare

Anders Almqvist Kommunal väljs som justerare.

2. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes.

Skyddskommitté

3. Statistik sjukfrånvaro samt arbetsskador och tillbud för helåret 2025, servicenämnden och tekniska nämnden

Genomgång av personalstatistik-för-helåret-2025 gällande servicenämnden och tekniska nämnden.

- Sjukfrånvaro ackumulerad: SEN 6,5 och TEN 6,7 %.
- Personalsammansättning: Totalt hade förvaltningen 598 anställda (tillsvidare och visstid), varav 226 inom TEN och 372 inom SEN. SEN totalt en ökning med 20 tillsvidare tjänster och TEN totalt en ökning med 4 tillsvidaretjänster, främst beroende på att verksamheter flyttat till förvaltningen från andra håll.
- Personalomsättning inom förvaltningen inklusive pensionsavgångar 9,07 %, exklusive pensionsavgångar 6,5 %
- Arbetsskador och tillbud: Tillbudsrapporteringen har ökat, vilket är positivt då vi förhoppningsvis fångar risker innan de leder till arbetsskador.

Information

4. Framtidens arbetssätt

Arbetsgivaren informerar om det pågående arbetet med etableringen av två stadshus i staden. Torggatan är det stadshus som ska byggas om först och ska vara utrymt första kvartalet 2027. För administrativ personal på Torggatan har ett förslag till evakueringslokal tagits fram på Katrinebergsgatan i närheten till Skedebrogatan. För medarbetare inom stadsunderhåll som har verkstad, omklädningsrum och arbetsplatser på Torggatan arbetar fastighetsavdelningen med att hitta en evakueringslokal.

Information kommer löpande på FSR.

5. Verksamhetsberättelse SEN och TEN 2025

Handlingarna har varit utskickade inför mötet. Fackliga har inga synpunkter.

6. Status rekryteringar

Verksamhetschef till vatten och återvinning

Slutkandidat utsedd, säkerhetsprovning pågår. Förhoppning att personen är på plats innan 30 april 2026.

Enhetschef VA-distribution

Interim chefslösning i dagsläget då tjänsten är svårrekryterad. Rekryteringsprocessen återupptas när ny verksamhetschef är på plats.

7. Säkerhetssamordnare stadsledningsförvaltningen

Stadsledningsförvaltningen (SLF) kommer att rekrytera en säkerhetssamordnare som ska arbeta med inriktning mot stadsserviceförvaltningen (SSF) verksamhetsområde Vatten och återvinning och den verksamhet som lyder under säkerhetsskyddslagstiftning. Med anledning av lagförändringar och det rådande omvärldsläget behöver verksamheten ytterligare stöd. Tjänsten kommer inte arbeta med förvaltningens krisberedskap likväl kommer verksamheten fortsatt behöva arbeta aktivt med säkerhetsskyddsarbetet.

8. Ärenden till SEN och TEN – mars 2026

Arbetsgivaren gick igenom ärendelistan för mars till tekniska nämnden respektive servicenämnden.

Dialog

9. Samverkansnivåer inom förvaltningen

Kommunals ordförande i Mölndal har efterfrågat att stadsserviceförvaltningen ska se över vilka samverkansnivåer som ska finnas inom förvaltningen. I dagsläget finns LSR inom vissa enheter men inte samtliga. Arbetsgivaren lyfte frågan till de fackliga under FSR i januari som tog med sig frågan.

Kommunal inom tekniska nämndens verksamhetsområden har inte haft dialog med sina ombud än.

Kommunal tar med sig frågan på nytt och återkommer på kommande FSR. Vision är nöjda med de samverkansnivåer som är i nuläget.

10. Lokalbehov stadsserviceförvaltningen, servicenämndens verksamhetsområde

Arbetsgivaren informerade på FSR i januari om det pågående arbetet med etableringen av två stadshus i staden. Vissa delar av stadsserviceförvaltningen som idag finns på Torggatan kommer till kvartal 1 2027 behöva evakueras för att ge plats för ombyggnation och anpassningar för andra verksamheter.

Arbetsgivarens önskan är att samlokalisera all driftspersonal och bedömer att området vid Skedebrogatan är den mest realistiska platsen för en samlokalisering.

Enligt stadens lokalförsörjningsprocess ska behövande nämnd besluta om lokalbehovet, varför frågan behandlas av servicenämnden i mars.

Fortsatt dialog på kommande FSR.

11. Tillämpningsanvisning för flextid inom måltid och lokalvård

Arbetsgivaren presenterade det utkast på tillämpningsanvisning för flextid som tagits fram utifrån verksamhetens behov för verksamhetsområdet måltid och lokalvård. Förslaget har tidigare gått igenom på VSR och fackliga har haft möjlighet att återkomma med synpunkter.

Beslut

12. Tillämpningsanvisning flextid för måltid och lokalvård

Arbetsgivaren avser att fatta beslut om en ny tillämpningsanvisning för flextid som tagits fram för verksamhetsområdet måltid och lokalvård.

Kommunal och Vision har inget att erinra mot beslutet.

Samverkansskyldigheten i frågan anses därmed vara fullgjord.

Samverkan avslutad 260317

Justeras

För arbetsgivaren

För arbetstagarpart

Elin Rosenberg Elebring
Förvaltningschef

Anders Almqvist
Kommunal



Kommunfullmäktige

§ 55

Diarienummer 00855/2025

Nämndernas verksamhetsplaner 2026-2028 och internkontrollplaner 2026

Beslut

Kommunfullmäktige antecknar nämndernas verksamhetsplaner 2026–2028 till protokollet.

Sammanfattning

Av stadens styrprinciper framgår att varje nämnd ska upprätta en verksamhetsplan. Verksamhetsplanerna anger nämndens mål samt hur målen relaterar till kommunfullmäktiges mål liksom till de stadsgemensamma prioriteringarna. Vidare innehåller nämndernas verksamhetsplaner en redogörelse för nämndens ekonomiska ram liksom en övergripande inriktning på arbete med personal och kompetens.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag KS 2026-03-04, § 48.
Protokollsutdrag KSAU 2026-02-18, § 29.
Stadsledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 21 januari 2026.
Protokollsutdrag MN 2025-12-09, § 126.
Protokollsutdrag BN 2025-12-10, § 118.
Byggnadsnämndens - och miljönämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag KFN 2025-12-16, § 111.
Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag ÖFN 2025-12-15, § 129.
Nämnden för överförmyndare i samverkans verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag SEN 2025-12-11, § 75.
Servicenämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag SKN 2025-12-17, § 130.
Skolnämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag SAN 2026-01-29, § 5.
Social- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag TEN 2025-12-16, § 155.
Tekniska nämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag UTN 2025-12-18, § 97.
Utbildningsnämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag VN 2026-01-22, § 6.
Valnämndens verksamhetsplan 2026-2028.
Protokollsutdrag VON 2025-12-18, § 131.
Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan 2026-2028.

Expedieras till

Samtliga nämnder utom krisledningsnämnden, stadsledningsförvaltningen

Samordning av stadens uppdrag avseende praktikplatser – svar på återremiss

Inledning och Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade 25 oktober 2023 att ge social- och arbetsmarknadsnämnden i uppdrag att, i nära samarbete och dialog med andra berörda nämnder, omvärldsbevaka och ta fram förslag på hur staden mer samordnat och resurseffektivt skulle kunna arbeta med stadens uppdrag som avser praktikplatser. Uppdraget återrapporterades 241218 och Kommunstyrelsen fattade då beslut om att;

Den del av uppdraget som avser definition av syfte och målgrupper är fullgjort och avslutat.

Ge stadsledningsförvaltningen i uppdrag att utveckla kommunikationen kring praktikplatser för att i högre grad nå näringslivet.

Ge stadsledningsförvaltningen i uppdrag att ta fram introduktionsutbildning för praktikanter och ett material med stöd och tips för ett bra handledarskap under 2025.

Återremittera till stadsdirektören att slutföra uppdraget att ta fram förslag på hur staden mer samordnat och resurseffektivt skulle kunna arbeta med stadens uppdrag som avser praktikplatser.

Denna rapport hanterar därmed den återremitterade punkten i beslutet.

Sedan ovanstående uppdrag gavs har nya förslag på lagstiftningar lagts som påverkar hantering av kommunens ansvar för sysselsättning och därmed praktikplatser. Även detta kommer därför denna rapport att beröra.

Syfte och målsättning

Staden står inför ett växande behov av att kunna både placera och ta emot praktikanter som en del av strategin för kompetensförsörjning. För att möta dessa behov krävs en förbättrad samordning mellan förvaltningar, näringsliv och andra relevanta aktörer. Denna rapport har som syfte att ge en översikt över nuläget, identifiera de största utmaningarna samt föreslå konkreta åtgärder för att effektivisera arbetet med praktikplatser i staden. Målet är att stärka stadens förmåga att ta emot praktikanter, vilket är avgörande för att uppfylla både lagstadgade krav och stadens interna mål och styrdokument.

Syftet med en förbättrad samordning är i slutänden att i högre grad möjliggöra etablering på arbetsmarknaden.

Genomförande

Underlaget i denna rapport baseras på föregående rapport från Social- och arbetsmarknadsförvaltningen (SAF), dialoger med förvaltningschefer på Utbildningsförvaltningen (UTF), Social- och arbetsmarknadsförvaltningen (SAF), Vård- och omsorgsförvaltningen (VOF) och Stadsserviceförvaltningen (SSF) samt dialoger med andra chefer och nyckelfunktioner från de mest berörda förvaltningarna.

Målgrupp och avgränsning

Att benämna praktik och praktikanter som ett homogent begrepp är inte möjligt. I den tidigare rapporten från Social- och arbetsmarknadsförvaltningen definieras olika typer av praktikformer och deras respektive målgrupper.

För att förenkla resonemanget kan man dock tala om två huvudsakliga grupper av praktik:

- De som ska introduceras till arbetslivet genom arbetsmarknadsinsatser.
- De som inom ramen för sin utbildning ska prova på praktiska arbetsuppgifter där teori och praktik kopplas samman.

Eftersom dessa grupper skiljer sig avsevärt vad gäller syfte och behov är det varken enkelt eller ändamålsenligt att tala om ett gemensamt omhändertagande och samordning för hela spannet.

I den tidigare rapporten konstaterades att samtliga praktikformer har en ökande efterfrågan, både på kort och lång sikt. Under insamlingen av information till denna rapport lyftes exempelvis behovet av att kravställa förvaltningarna om att ta emot prao-elever på våra förvaltningar för de totalt 10 obligatoriska dagar som är fördelade under årskurs 8 och 9.

De grupper som möter de största utmaningarna är dock de för vilka arbetspraktik ses som en nödvändig förutsättning för att underlätta etablering i samhället och på arbetsmarknaden. Detta gäller exempelvis personer som är nya i Sverige eller står långt från arbetsmarknaden. Här ingår även ungdomar, eftersom kommunen sedan 2015 har ett utökat kommunalt aktivitetsansvar (KAA), vilket innebär att ungdomar och unga vuxna som inte studerar ska erbjudas aktiviteter som leder tillbaka till studier eller sysselsättning.

Rapporten fokuserar därför i första hand på dessa grupper.

Nuläge

Den tidigare rapporten från Social- och arbetsmarknadsförvaltningen visar bristande samordning mellan förvaltningar, otydlig ansvarsfördelning och varierande kvalitet i handledarskapet.

Statistik:

- Kommunen koordinerar årligen ca 4 677 praktikplatser
- 440 arbetsmarknadspraktikplatser erbjuds, men 23 % av behovet täcks inte
- Totalt saknas ca 7 % av praktikplatserna, särskilt inom arbetsmarknadspraktik och vuxenutbildning

Specifika utmaningar som framkommit i dialoger kan sammanfattas enligt följande:

- Otydliga ingångar och dubbelarbete vid kontakt med arbetsgivare
- Bristande matchning mellan praktikant och praktikplats
- Unga vuxna som sårbar grupp – psykisk ohälsa ökar, andelen i försörjningsstöd hög
- Otillräcklig samverkan med externa aktörer (SAF, SFI, Arbetsförmedlingen)
- Begränsad tillgång till praktikplatser hos privata arbetsgivare
- Brist på resurser för uppföljning och handledarstöd
- Språkinsatser som SPRÅKA och "Swedish for Professionals" har varit framgångsrika, men har enbart skett i begränsad utsträckning.

Samverkansgrupper

Sedan den tidigare rapporten har frågan om praktikplatser uppmärksamats i olika forum, och nya samverkansstrukturer har etablerats i syfte att förbättra samordningen av praktikfrågorna. Detta gäller både internt inom den kommunala organisationen och externt, exempelvis i samarbete med Arbetsförmedlingen.

Exempel på dessa samverkansgrupper är:

Gruppens namn/funktion	Deltagare
Samverkansgrupp integrationsstrategi	Enhetschefer/rektorer från berörda verksamheter inom SAF, UTF, SKF, KFF, VOF samt utvecklingsledare VOF
Arbetsgrupp för jobb/praktik/volontärskap inom handlingsplan integration	Praktiksamordnare SAF, volontärsamordnare VOF, praktiksamordnare och utvecklingsledare SFI/UTF
Chefsgrupp överenskommelse med arbetsförmedlingen	Berörda enhetschefer och utvecklingsledare SAF, Näringslivschef, berörda rektorer/enhetschefer UTF, enhetschef KFF, enhetschef VOF, representant från Arbetsförmedlingen
Operativ grupp vuxna, samverkan med Arbetsförmedlingen	Studievägledare, utbildningsledare SFI UTF, socialsekreterare SAF, Arbetsförmedlingen
Samordningsgrupp (tidigare benämnd styrgrupp) social hållbarhet	Förvaltningschefer SAF, SKF, UTF, KFF, VOF, bitr. stadsdirektör, Utvecklingsledare folkhälsa

Unga vuxna

Unga vuxna (18–25 år) är viktiga för framtidens arbetsmarknad. Övergången från utbildning till arbete är avgörande. Misslyckas den ökar risken för arbetslöshet, bidragsberoende, psykisk ohälsa och utanförskap. Samtidigt behövs unga för kompetensförsörjningen i ett snabbt föränderligt samhälle. Tidiga insatser för att få fler i arbete eller studier är därför en investering i stadens tillväxt och välfärd. Detta blir särskilt viktigt när resurserna från Arbetsförmedlingen minskar, eftersom de inte längre kan rikta insatser eller bidra med delfinansiering i samarbete med staden.

Erfarenheter i staden visar att riktiga jobb, även enklare med en mindre ersättning (lön), har stor effekt på unga vuxnas motivation och etablering. Ett exempel är ett caféprojekt där nio ungdomar med stora utmaningar deltog och visade full närvaro.

Administrering av platser

Mölndals stad är via Göteborgsregionen (GR) ansluten till Praktikplatsen.se, ett IT-system som bland annat används för att anmäla behov av praktikplatser samt för att matcha dessa mellan sökande och mottagande parter. Plattformen möjliggör samordning av praktik på flera utbildningsnivåer, såsom prao, APL-arbetsplatsförlagd praktik, LIA - Lära i arbetslivet samt VFU-verksamhetsförlagd utbildning.

Utöver detta har Mölndals stad en egen e-tjänst på stadens webbplats, Arbetsgivarbanken. Denna tjänst är ett etablerat samarbete mellan SAF och VoF (samt delvis UTF) och innehåller information om arbetsgivare som är villiga att ta emot praktikanter.

Ny lagstiftning och styrande dokument

Såväl nationellt som i staden är kompetensförsörjning en strategiskt viktig fråga för att möta utmaningar som kompetensbrist, pensionsavgångar och demografiska förändringar. Styrande dokument inom staden och lagstiftning som berör området inkluderar:

- Kompetensförsörjningsstrategin - koncernövergripande
- Ramverk för social hållbarhet
- Integrationsstrategin
- Kommunala aktivitetsansvaret (29 kapitlet 9 § skollagen)

Under tiden för denna utredning har förslag på ny lagstiftning lagts fram. Regeringen avser att införa aktivitetskrav för mottagare av försörjningsstöd från 1 juli 2026. Kommunerna blir skyldiga att erbjuda aktiviteter som motsvarar individens arbetsförmåga, inklusive:

- Arbetsplatsförlagda aktiviteter
- Språkutvecklande insatser
- Jobbsökaraktiviteter

Syftet är att motverka passivitet och långvarigt bidragsberoende. Detta ställer ökade krav på kommunerna att tillhandahålla praktikplatser.

Regeringens mål att förslaget ska träda i kraft den 1 juli 2026. I budgetpropositionen för 2026 avser regeringen att skjuta till medel för att genomföra bidragsreformen.

En lagändring som införs mars 2026 innebär att kommuner inte längre förbjuds från att lämna individuppgifter till Arbetsförmedlingen. Detta innebär att informationsutbytet stärks sedan propositionen i mars 2025 och syftet är att förstärka operativ samordning för komvuxdeltagare.

Goda exempel och inspiration

Flertalet kommuner i Sverige har valt att organisatoriskt integrera arbetsmarknad och utbildning i någon grad.

Trelleborg har en integrerad arbetsmarknadsförvaltning där både arbetsmarknadsfrågor och vuxenutbildning ingår. Detta möjliggör:

- Sammanhållna insatser från utbildning till arbete
- Flexibel kompetensförsörjning
- Branschriktade utbildningar direkt kopplade till arbetsmarknadens behov
- Projekt som kombinerar teori och praktik

Kungsbacka kommun valt att sedan 2018 organisera arbetsmarknadsinsatser i nära samverkan med utbildningsverksamheten, särskilt vuxenutbildningen på Förvaltningen för Gymnasium och arbetsmarknad.

I såväl Trelleborg som Kungsbacka hanteras även försörjningsstöd inom ramen för dessa förvaltningar och nämnder.

Ytterligare exempel på kommuner som valt att samordna arbetsmarknad och vuxenutbildning är Sundsvall och Uppsala.

Huddinge kommun lyfts fram som ett gott exempel på samordning av praktikplatser mellan kommun och läroverk.

Identifierade behov och rekommendationer

Nedan presenteras en sammanfattande bild av det önskade läget samt förslag på aktiviteter för att nå en strukturerad och ökad samordning för praktikhantering.

Dessa förslag har vuxit fram och förankrats genom dialoger med berörda förvaltningar och nyckelfunktioner.

- Tydlig styrning från ledningen om att koncernen behöver öka tillgången till praktikplatser i motsvarande omfattning som staden inte lyckas ordna, för att säkerställa det kommunala ansvaret och arbeta i linje med kompetensförsörjningsstrategin
- Tydlig och samlad ingång för praktikförfrågningar
- Stärkt handledarstöd
- Resurser för språkutveckling/språkstöd
- Närmare samverkan mellan kontaktpersoner/handläggare och praktikmottagare
- Tydlig styrning från ledningen – praktik ska vara en självklarhet
- Möjlighet för verksamheter att enkelt anmäla kapacitet att ta emot praktikanter
- Kompetenshöjning genom nätverk och tvärprofessionella team
- Möjlighet att kompensera unga vuxna i någon form för deltagande i aktivitet

Stadsledningsförvaltningen (SLF) har getts i uppdrag att ta fram introduktionsutbildning för praktikanter och ett material med stöd och tips för ett bra handledarskap under 2025. Detta svarar delvis mot det behov av fler och bättre rustade handledare som identifierats.

SLF gavs även i uppdrag att utveckla kommunikationen kring praktikplatser för att i högre grad nå näringslivet och att agera för att öka tillgången till praktikplatser hos privata arbetsgivare.

Öka tillhandahållandet av praktikplatser

För att svara upp på den ökande efterfrågan på praktikplatser samt de kommande lagkraven på kommunerna om sysselsättningskrav behöver förvaltningarna skapa möjligheter att ta emot fler praktikanter.

Följande räkneexempel är baserat på stadens förvaltningars storlekar utifrån personalresurser. Det visar med hur många procent/platser förvaltningarna skulle behöva skapa förutsättningar för att ta emot.

FÖRVALTNING	ANTAL	%	7% total ökning (440 platser)	Enbart arbetsmarknad (100 platser)
SKF	1 996	38,38%	119	38
VOF	1 530	29,42%	91	29
SSF	602	11,57%	37	12
UTF	301	5,79%	19	6

SAF	258	4,96%	16	5
SLF	217	4,17%	13	4
KFF	155	2,98%	9	3
SBF	86	1,65%	6	2
BMF	56	1,08%	3	1
Summa	5 201	100,00%		

Detta är dock en grov förenkling av hanteringen av frågan, då olika förvaltningar har olika förutsättningar att ta emot och arrangera olika typer av praktikanter/praktikplatser.

För att gå vidare föreslås att ett krav införs på stadenövergripande nivå, vilket innebär att staden inom två år ska öka sitt mottagande av praktikanter motsvarande det antal platser som i dagsläget inte kan ordnas. I första hand med fokus på målgruppen för arbetsmarknadsinsatser. Aktuell statistik bör uppdateras och en fortsatt dialog föras med berörda förvaltningar och deras nyckelpersoner.

Samordning av placering och mottagande av praktikanter

Genom en särskild koordinator- eller samordnarroll för mottagandet av praktikanter skulle samordningen och matchningen mellan praktikant och praktikplats kunna utvecklas och förbättras. Denna funktion skulle också kunna vara ett stöd för handledare i den mottagande verksamheten jämte den insats för handledare som nu utarbetas på SLF.

Denna ”praktiksamordnare” finns det idag idéer på social- och arbetsmarknadsförvaltningen (SAF) att införa på prov. Funktionen skulle i så fall vara anställd under SAF, men arbeta operativt på stadsserviceförvaltningen (SSF) där merparten av praktikplatser för arbetsmarknadsinsatser idag anordnas.

Vidare föreslås att en arbetsgrupp eller ett nätverk bildas, bestående av samordnare, verksamhetsutvecklare, koordinatörer eller motsvarande inom relevanta ansvarsområden hos ex. SAF, VOF och UTF. Syftet är att koordinera behov, erbjudanden och mottagande av praktikanter på ett brett och strukturerat sätt inom staden.

En sådan operativ nivå för kommunintern samordning av samtliga målgrupper som omfattas av arbetsmarknadsinsatser tycks i dagsläget saknas. Ansvaret för att leda denna arbetsgrupp eller nätverk bör ligga hos social- och arbetsmarknadsförvaltningen.

Språkstöd

Aktiviteter som förbättrar språkkunskaperna för att komma närmare arbete eller studier behöver utvecklas. Det finns idag olika erfarenheter av projekt och metoder inom staden som behöver omhändertas och en form för hur detta ska se ut i staden långsiktigt behöver tas fram.

Förslagsvis bör detta uppdrag ges till Social- och arbetsmarknadsförvaltningen.

Administration av praktikplatser

Utöver Praktiplatsen.se har Mölndals stad en egen e-tjänst på stadens webbplats för administration av praktikplatser. För att skapa en tydlig ingång för praktikförfrågningar bör man undersöka möjligheten att utöka tillgången till Praktiplatsen.se alternativt utveckla och marknadsföra den egna tjänsten. Även detta uppdrag bör omhändertas av Social- och arbetsmarknadsförvaltningen.

Särskild form för arbeten riktade mot unga vuxna

Ett behov av att agera mer entreprenöriellt och samverka med näringslivet har identifierats, i syfte att skapa arbetstillfällen och praktikplatser för målgruppen unga vuxna och möjliggöra att kunna ge de unga en ekonomisk ersättning för deltagandet.

Tre möjliga vägar framåt har identifierats:

1. Bygga upp en egen arbetsmarknadsenhet inom förvaltningen
2. Kroka arm med befintliga ideella föreningar – men dessa styrs av egna villkor.
3. Starta en ny ideell förening tillsammans med kommunen och näringslivet – för att skapa flexibla lösningar och dela risker. Detta kräver dock ett beslut i kommunfullmäktige.

Utbildningsförvaltningen bör få i uppdrag att presentera en modell för hur kommunen kan förstärka arbetet med unga vuxna samt inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret, med syfte att öka deras möjligheter till sysselsättning och etablering på arbetsmarknaden.

Översyn av organisation

Vill man ta ett större grepp om området bör man titta närmare på hur arbetsmarknadsdelarna och vuxenutbildningsdelarna i vår organisation kan närma

sig varandra rent organisatoriskt likt exempelvis Uppsala, Sundsvall, Trelleborg med flera redan gjort.

Detta kräver dock en egen utredning.

Sammanfattning av identifierade behov och rekommenderade aktiviteter

Behovsområde	Rekommenderad aktivitet	Ansvar
Öka tillhandahållandet av praktikplatser	Krav på stadenövergripande koncernnivå om ökat praktikmottagande	Samtliga förvaltningar – samordnas av Social- och arbetsmarknadsnämnden
Samordning av placering och mottagande av praktikanter	Införande av koordinator- eller samordnarroll för mottagandet Införande av operativ arbetsgrupp/nätverk	Social- och arbetsmarknadsnämnden Social- och arbetsmarknadsförvaltningen
Språkstöd	Framtagande av form för hur stadens språkstödjande insatser ska se ut	Social- och arbetsmarknadsnämnden. Social- och arbetsmarknadsförvaltningen
Administration av praktikplatser	Undersöka möjligheten att utöka tillgången till Praktikplatsen.se Alt. Utveckla och marknadsföra den egna tjänsten Arbetsgivarbanken	Social- och arbetsmarknadsnämnden. Social- och arbetsmarknadsförvaltningen
Särskild form för arbeten riktade mot unga vuxna	Ta fram modell för stärkt arbete med unga vuxna och KAA	Utbildningsnämnden Utbildningsförvaltningen
Översyn av organisation	Utreda hur stadens arbetsmarknadsdelar och vuxenutbildning organiseras på bästa sätt	Kommunstyrelsen Stadsledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

§ 45

Diarienummer 00439/2023

Samordning av stadens uppdrag avseende praktikplatser

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att;

Uppdraget i sin helhet är fullgjort och avslutat.

Ge samtliga förvaltningar i uppdrag att öka sin förmåga att tillhandahålla praktikplatser.

Ge social- och arbetsmarknadsnämnden i uppdrag att:

- samordna arbetet med det förvaltningsövergripande arbetet gällande tillhandahållande av praktikplatser,
- införa en koordinators-/samordningsroll för mottagande av praktikanter,
- upprätta ett operativt nätverk för berörda funktioner inom ansvarsområdet,
- ta fram en form för hur stadens språkstödande insatser ska se ut,
- utveckla kanal för administration av praktikplatser,
- inrätta arbetet i den ordinarie budgetprocessen.

Ge utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en modell för stärkt arbete med unga vuxna och inom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att: Ge samtliga bolag i uppdrag att öka sin förmåga att tillhandahålla praktikplatser.

De huvudsakliga målgrupperna vid praktiksamordning är ungdomar som inte studerar, inklusive KAA, och personer som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har återremitterat ärendet att slutföra uppdraget att ta fram förslag på hur staden kan arbeta mer samordnat och resurseffektivt med praktikplatser till stadsdirektören. Denna rapport behandlar den återremitterade punkten och inkluderar även nya lagförslag som påverkar kommunens ansvar för sysselsättning och praktikplatser.

Syftet med en förbättrad samordning är i slutänden att i högre grad möjliggöra etablering på arbetsmarknaden.

Underlaget i denna rapport baseras på föregående rapport från Social- och arbetsmarknadsförvaltningen samt dialoger med chefer och nyckelfunktioner från de mest berörda förvaltningarna.

Rapporten fokuserar på grupper som har störst behov av arbetspraktik för att etablera sig i samhället och på arbetsmarknaden, såsom nyanlända, personer långt från arbetsmarknaden och ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret.

Beslutsunderlag

Tilläggsyrkande (S) och (M).

Kommunstyrelsen

Protokollsutdrag KSAU 2026-01-14, § 4.
Stadsledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 8 december 2025.
Rapport Samordning av praktikplatser - svar på återremiss.
Protokollsutdrag KS 2024-12-18, § 313.
Protokollsutdrag SAN 2024-06-18, § 43.
Social- och arbetsmarknadsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 29 maj 2025.
Rapport - KS uppdrag avseende stadens arbete med praktikplatser.
Protokollsutdrag KS 2023-10-25, § 255.

Förslag under sammanträdet

Merjem Maslo (M) föreslår, i tillägg till arbetsutskottets förslag:

De huvudsakliga målgrupperna vid praktiksamordning är ungdomar som inte studerar, inklusive KAA, och personer som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Elpida Georgitsi (S), Joakim Ramberg (V), My Högfeldt (MP), Elin Andersson (L) och Pernilla Övermark (S) föreslår bifall till arbetsutskottets förslag och till Merjem Maslos (M) tilläggsförslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om arbetsutskottets förslag kan antas och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Merjem Maslos (M) tilläggsförslag kan antas och finner att så sker.

Expedieras till

Samtliga nämnder och bolag

Kommunstyrelsen

§ 59

Diarienummer 00557/2025

Delrapportering av implementering och uppföljning av reviderad lokalförsörjningsprocess

Beslut

Kommunstyrelsen godkänner samhällsbyggnadsförvaltningens delrapportering av arbetet med implementering och uppföljning av reviderad lokalförsörjningsprocess.

Sammanfattning

För att få en förståelse för vilka lokaler som en kommun behöver säkerställa krävs en lokalförsörjningsprocess. Den ska beskriva arbetet från uttryckt behov till färdigställd och anpassad lokal för kommunala verksamheter.

De aktiviteter som anges i Plan för implementering av lokalförsörjningsprocessen har genomförts, såsom bland annat möte med lokalförsörjningsgrupp, uppstart av arbete med införandeplaner och presidiedialoger.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag KSLSU 2026-02-19, § 17.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 20 januari 2026.

Plan för implementering av lokalförsörjningsprocessen med bilaga.

Lokalförsörjningsprocessen kommunikation.

Förslag under sammanträdet

Göran Isacsson (M) och Ove Dröschers (S) föreslår bifall till lokalstrategiska utskottets förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Göran Isacssons (M) och Ove Dröschers (S) förslag kan antas och finner att så sker.

Expedieras till

Samhällsbyggnadsförvaltningen, samtliga nämnder utom valnämnden, krisledningsnämnden och överförmyndarnämnden

Kommunstyrelsen

§ 105

Diarienummer 00015/2026

Utdelning av Jämställdhetsstipendiet 2026

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att utse två mottagare av Jämställdhetsstipendiet 2026 genom att Sörgårdsskolan tilldelas medel om 12 000 kr för utveckling av lektionsmaterial om våld i ungas nära relationer och att Fässbergs vård- och omsorgboende erbjuder utbildning inom våld i nära relationer utifrån respektive ansökan.

Jäv

Elin Andersson (L) anmäler jäv och deltar inte i handläggningen i ärendet.

Sammanfattning

Utifrån kommunstyrelsens beslut den 22 oktober 2025, § 270, öppnade ansökan till Jämställdhetsstipendiet 2026 den 9 januari och stängde 31 januari. Information om stipendiet spreds genom nyheter på Intranätet och riktad information till verksamheter som tidigare visat intresse. Det inkom två ansökningar och förslaget efter arbetsgruppens bedömning av ansökningarna är att båda verksamheterna utses till mottagare av Jämställdhetsstipendiet 2026 genom:

* Att Sörgårdsskolan tilldelas medlen om 12 000 kr för utveckling av lektionsmaterial kopplat till att förebygga våld i ungas nära relationer samt framtagandet av en pamflett utifrån deras ansökan.

* Att Fässbergs vård- och omsorgsboende erbjuder utbildning i våld i nära relationer med fokus på att identifiera våld samt rusta personal att agera mot våld utifrån deras ansökan.

Förslaget grundas på arbetsgruppens bedömning av att båda ansökningarna är av mycket god kvalitet, innehåller tydliga beskrivningar av genomförande samt önskad förändring och kopplas även till två av stadens budgetdirektiv om fullföljd skolgång som skyddsfaktor samt ett åldrande med hög livskvalitet. Genom att utse två mottagare av Jämställdhetspriset 2026 finns starkt möjlighet att inför nästa ansökningsperiod kunna sprida goda exempel på vad som går att ansöka för och hur de kan genomföras.

Slutligen bygger bedömningen på att båda insatserna som beskrivs i ansökningarna syftar till att vara en del av ett större förändringsarbete i verksamheterna samt att insatserna är tydligt kopplade till styrdokument. Detta ses som ett tecken på att insatserna inte endast blir punktinsatser utan en del av det övergripande arbetet med jämställdhet och mot våld i nära relationer inom staden och kan efter att de genomförts också spridas till andra verksamheter.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag KSSHU 2026-03-12, § 8.

Stadsledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 10 februari 2026.

Bilaga ansökningar Jämställdhetsstipendium 2026.

Förslag under sammanträdet

Margareta Krakowski (L) och Eric Nilsson (C) föreslår bifall till sociala hållbarhetsutskottets förslag till beslut.



Kommunstyrelsen

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum
2026-03-25

Sida
2(2)

Beslutsgång

Ordföranden frågar om Margareta Krakowskis (L) och Eric Nilssons (C) förslag kan antas och finner att så sker.

Expedieras till

Samtliga nämnder, stadsledningsförvaltningen

Datum
2026-02-23Dnr
KS 00855/2025Sara Davidsson
Utvecklingsledare

Kommunstyrelsen

Nämndernas verksamhetsplaner 2026–2028

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antecknar nämndernas verksamhetsplaner 2026–2028 till protokollet.

Sammanfattning

Av stadens styrprinciper framgår att varje nämnd ska upprätta en verksamhetsplan. Verksamhetsplanerna anger nämndens mål samt hur målen kopplar an till kommunfullmäktiges mål liksom till de stadsgemensamma prioriteringarna. Vidare innehåller nämndernas verksamhetsplaner en redogörelse för nämndens ekonomiska ram liksom en övergripande inriktning på arbete med personal och kompetens.

Bakgrund

Med ledning av Mölnåls Vision 2040 antar fullmäktige mål för utveckling av vissa verksamheter i budget och plan. Varje nämnd ska därutöver anta egna mål och enligt stadsledningsförvaltningens anvisningar upprätta verksamhetsplan för det egna ansvarsområdet.

Ekonomi

Nämndernas verksamhetsplaner ska finansieras inom beslutade ramar.

Bedömning

Nämnderna anger mål för verksamheten som kopplar an till kommunfullmäktiges mål och/eller till stadsgemensamma prioriteringar. I staden pågår arbete med att utveckla nulägesanalyser för att följa utveckling inom prioriterade områden, och det ingår nu också i mallen för nämndernas verksamhetsplaner. De flesta nämnderna anger nulägen för att kunna visa på utveckling av verksamheten men arbete med att utveckla analyserna behöver fortsätta.

Nytt för verksamhetsplanen för 2026 var att nämnderna skulle ange aktiverande styrdokument som har påverkan på nämndens uppdrag under kommande år. Beroende på nämndernas uppdrag kan det vara olika hur pass relevanta respektive styrdokument är för nämnden. Styrdokument som anges har stor påverkan på nämndens arbete, i alla eller de flesta nämnder, är digitaliseringsstrategi, kompetensförsörjningsstrategi och strategi för krisberedskap och civilt försvar. Vidare uppger flera nämnder ramverket för social hållbarhet och integrationsstrategin. Inriktningen på kommande arbete beror på nämndernas uppdrag.

I verksamhetsplanerna redogör nämnderna på en övergripande nivå för beslutad ekonomisk ram. Nämnderna har också beskrivit de av kommunfullmäktige beslutade verksamhetsförändringarna. Vidare har nämnderna antagit planer för uppföljning av intern kontroll.

Beslutsunderlag

Stadsledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 21 januari 2026.

Byggnadsnämndens och miljönämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokoll MN 2025-12-09 § 126

BN 2025-000876 - Beslut Nämnd

Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag Kultur- och fritidsnämnden 2025-12-16 § 111

Nämnden för överförmyndare i samverkans verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag Överförmyndare i samverkan 2025-12-15 § 129

Servicenämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag Servicenämnden 2025-12-11 § 75

Skolnämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag Skolnämnden 2025-12-17 § 130

Social- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag Social- och arbetsmarknadsnämnden 2026-01-29 § 5

Tekniska nämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag 2025-12-16 TEN § 155 Tekniska nämndens

verksamhetsplan 2026-2028 inklusive tekniska nämndens internkontrollplan

Utbildningsnämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag UTN 2025-12-18 § 97 Utbildningsnämndens

verksamhetsplan och internkontrollplan 2026

Valnämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag Valnämnden 2026-01-22 § 6

Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsplan 2026-2028

Protokollsutdrag Vård- och omsorgsnämnden 2025-12-18 § 131

Expedieras till

Samtliga nämnder utom krisledningsnämnden.

Karl de Verdier
Biträdande stadsdirektör

Maria Martini
Ekonomichef

Kommunfullmäktige

§ 56

Diarienummer 00439/2023

Samordning av stadens uppdrag avseende praktikplatser

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att: Ge samtliga bolag i uppdrag att öka sin förmåga att tillhandahålla praktikplatser.

De huvudsakliga målgrupperna vid praktiksamordning är ungdomar som inte studerar, inklusive KAA, och personer som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har gett förvaltningen uppdraget att ta fram förslag på hur staden kan arbeta mer samordnat och resurseffektivt med praktikplatser till stadsdirektören. Denna rapport behandlar den återremitterade punkten och inkluderar även nya lagförslag som påverkar kommunens ansvar för sysselsättning och praktikplatser.

Syftet med en förbättrad samordning är att i högre grad möjliggöra etablering på arbetsmarknaden.

Underlaget i denna rapport baseras på föregående rapport från social- och arbetsmarknadsförvaltningen samt dialoger med chefer och nyckelfunktioner från de mest berörda förvaltningarna.

Rapporten fokuserar på grupper som har störst behov av arbetspraktik för att etablera sig i samhället och på arbetsmarknaden, såsom nyanlända, personer långt från arbetsmarknaden och ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret.

Kommunstyrelsen har efter att ha tagit del av rapporten gett uppdrag till stadens nämnder angående det fortsatta arbetet med praktikplatser. Som ägare kan kommunfullmäktige ge uppdrag om detta till stadens helägda bolag.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag KS 2026-03-04, § 45.

Tilläggsyrkande (S) och (M).

Protokollsutdrag KSAU 2026-01-14, § 4.

Stadsledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 8 december 2025.

Rapport Samordning av praktikplatser - svar på återremiss.

Protokollsutdrag KS 2024-12-18, § 313.

Protokollsutdrag SAN 2024-06-18, § 43.

Social- och arbetsmarknadsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 29 maj 2024.

Rapport - KS uppdrag avseende stadens arbete med praktikplatser.

Protokollsutdrag KS 2023-10-25, § 255.

Förslag under sammanträdet

Merjem Maslo (M), Anna Mårland (V), My Högfeldt (MP) och Bernt A Runberg (S) föreslår bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens förslag till beslut kan antas och finner att så sker.



Kommunfullmäktige

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum
2026-03-18

Sida
2(2)

Expedieras till

Samtliga nämnder och bolag



Datum
2026-04-09

Dnr
SEN 00002/2026

Liselotte Andreen
Nämndsekreterare

Servicenämnden

Redovisning delegeringsbeslut april 2026

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner redovisning av delegeringsbeslut för april 2026.

Sammanfattning

Servicenämnden har överlämnat sin beslutanderätt till förvaltningen enligt servicenämndens antagna delegeringsordning 2025-10-30, § 61, SEN 44/2025. Dessa beslut ska redovisas till servicenämnden. Redovisningen innebär inte att servicenämnden ska ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot kan servicenämnden återkalla lämnad delegering.

Delegeringslistor finns tillgängliga digitalt vid mötet, övrig tid stadens ärendehanteringssystem. Se bilaga för detaljerad information om beslut antagna av enheter och avdelningar för stadsserviceförvaltningen. Delegationsbeslut fattade med stöd av delegeringsordningen.

Bilaga

Nyanställda för perioden 250215 – 260315.

Beslutsunderlag

Stadsserviceförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 9 april 2026.
Lista delegeringsbeslut april 2026.

Elin Rosenberg Elebring
Förvaltningschef

Allmänna ärenden 2026

Delegerings- beslut §	SEN delegerin gsordnin g punkt	Ärende, (information om ärendet, inköpssumma)	Nyrekrytering, vakant, ersättningsanställning	Beslutsdatum	Beslut av
1.	A.5	3 kockar måltid, tillsvidare	1 Attendo LBH, 2 nyinrättade	251115	Oskar Lundqvist
2.	A.5	1 köksmästare, tillsvidare	från Attendo LBH	251115	Oskar Lundqvist
3.	A.5	1 måltidsbiträde, tillsvidare	från Attendo LBH	251115	Oskar Lundqvist
4.	A.5	3 lokalvårdare, tillsvidare		251115	Oskar Lundqvist
5.	A.5	1 vaktmästare, tillsvidare	ersättningstjänst	251115	Kajsa Angervall
6.	A.5	1 vaktmästare, vikariat	vakant	251115	Kajsa Angervall
7.	A.5	1 lokavårdare, tillsvidare		251215	Beatrice W
8.	A.5	Kock, tillsvidare	ersättningstjänst	251215	Petra Kristiansson
9.	A.5	Kock, tillsvidare		251215	David Franson S
10.	A.5	Kock, tillsvidare	ersättningstjänst	251215	Susanna E
11.	A.5	Kock, tillsvidare		251215	David Franson S
12.	A.5	Kock, tillsvidare	vakant	251215	Anna Sebelius
13.	A.5	Kock, best.tid	vikariat	260115	Petra Kristiansson
14.	A.5	Kock, tillsvidare	ersättningstjänst	260115	Susanna E
15.	A.5	Lokalvårdare, best.tid	ersättningstjänst	260115	Jessica Jönsson
16.	A.5	Lokalvårdare, SÄV	ersättningstjänst	260115	Jessica Jönsson
17.	C.1	Upphandling ammoniakutbildning SSF stadsunderhåll samt efterföljande insatser, avtalet totala värde 700 tkr avser engångssköp. Avtal med JNN Contracting AB		260217	Elin Rosenberg Elebring
18.	A.5	Enhetschef måltid	nyrekrytering, nytt område (6)	260215	Oskar Lundqvist
19.	A.5	Kock, tillsvidare	vakant	260215	Susanna Eggerten Larsson
20.	A.5	Kommunvägledare t.v	vakant	260215	John Tjernström

21.	A.5	Kommunvägledare	vikariat	260215	John Tjernström
21.	A.5	Kommunvägledare	vikariat	260215	John Tjernström
22.	C.2	Upphandling digital utbildning, fortbildning samt konsulttjänster inom måltidverksamheten. Avtal med JA Foodix AB.		260206	Oskar Lundqvist
23.	A5.	Lokalvårdare		260315	Emelie Ajell
24.	A5.	Två lokalvårdare, tillsvidare		260315	Michael Ekberg
25.	A5.	Tre kockar tillsvidare	ersättningstjänst	260315	Susanna Eggerten Larsson
26.	A5.	Två måltidsbiträden, tillsvidare	ersättningstjänst	260315	Petra Kristiansson
27.	A5.	Arbetsmiljöingenjör	nyrekrytering, ny verksamhet	260315	Madelaine Mattson



Måltidspolicy och anvisningar

Genomgång uppdrag och förslag grund på projektplan

Bakgrund och syfte



- Servicenämnden har genom sin verksamhetsplan beslutat att förvaltningen ska arbeta fram en ny kommunövergripande måltidspolicy. Syftet är att policyn ska ge berörda verksamheter en gemensam inriktning, en tydlig koppling till politiska mål och nationella riktlinjer.
- Idag finns det en måltidspolicy för äldreomsorg och en för skola/förskola, politiskt antagna 2021 och senast reviderade 2022, men dessa är inte allmänt kända och tillämpade. Livsmedelsverket har tillsammans med Skolverket och andra berörda myndigheter arbetat fram reviderade rekommendationer som förväntas bli publicerade under 2026. Därför är det rätt tid för att arbeta fram en ny policy i Mölnåls.
- För befintlig måltidspolicy saknas i viss mån en röd tråd hur detta ska efterlevas i praktiken. Denna uppdragsbeskrivning består därför av två delar:
- **Framtagande av ny måltidspolicy som ska antas i kommunfullmäktige**
- **Framtagande av förvaltningsanpassade anvisningar utifrån policyns alla delar.**

Vad är en policy i Mölndals stad?

- En policy anger vilket förhållningssätt som kommunen ska ha till en viss företeelse och kan ofta tydliggöra principer som ska tjäna som stöd och vägledning vid bedömningar av hur en viss fråga ska hanteras.
- Ofta hanterar policyn frågor som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.
- I undantagsfall kan ansvar gällande en specifik uppgift eller fråga även fastslås i en policy.
- En policy innehåller inga målformuleringar utan klargör istället kommunens övergripande syn och inställning till något.
- En policy kan ofta vara kort och kärnfullt formulerad och ibland uttryckas i en enda mening.
- Vem beslutar? Kommunfullmäktige
- Vem gäller en policy för? En policy gäller för hela staden.



Anvisningar	En anvisning är en order som sätter exakta gränser för verksamhetens handlande i en viss situation och visar vilken typ av beteenden eller företeelser som är tillåtna eller förbjudna. En anvisning ska vara tydlig och fokusera på hur något ska göras. Politiken kan i en policy eller riktlinje uppmana tjänstemannaorganisationen att ta fram en anvisning för att t.ex. förtydliga hanteringen av en viss företeelse. En anvisning kan även framställas efter initiativ från tjänstemannaorganisationen.
Vem beslutar?	Stadsdirektören och förvaltningscheferna kan besluta om anvisningar men också ge andra funktioner i förvaltningen befogenhet att utfärda en specifik anvisning.
Vem gäller en anvisning för?	En anvisning som utfärdats av stadsdirektören gäller för stadens alla förvaltningar.
	En chef eller annan funktion i förvaltningen kan ges befogenhet att utfärda en specifik stadsövergripande anvisning. Anvisningen gäller då för stadens alla förvaltningar. En anvisning som utfärdats av en förvaltningschef eller av den som givits befogenhet att utfärda en anvisning av denne gäller för den enskilda förvaltningen.

Områden som policyn ska omfatta



- Livsmedelsverkets Måltidsmodell: god, integrerad, trivsamt, hållbar, säker och näringsriktig måltid
- Näringsriktighet: baserat på Nordiska näringsrekommendationerna (NNR) och Livsmedelsverkets riktlinjer
- Relevanta kommunfullmäktigemål, prioriterade budgetdirektiv eller andra, stadengemensamma styrdokument
- Relevant lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd



Målbild för måltidspolicyn



- Skapa likvärdighet och samsyn i hela kommunen kring de offentliga måltiderna
- Tydliggöra ramverket för de offentliga måltiderna i Mölnåls stad

Anvisningarna utgår från policyn



- Ta fram och beskriva tydliga arbetssätt för samtliga delar av måltidsmodellen: goda, integrerade, trivsamma, hållbara, säkra och näringsriktiga måltider
- Tydliggöra roller samarbets- och ansvarsområden, utifrån måltidsmodellen och policy i berörda förvaltningar
- Främja strukturerad samarbete mellan kök, omsorg, pedagogik och andra berörda verksamheter



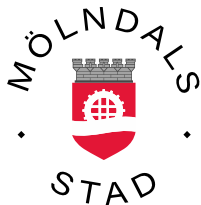
Målbild för anvisningarna



- Det finns gemensamma och tydliga anvisningar för alla delar av måltidsmodellen. De är lätt att hitta och använda inom alla förvaltningar, och de gör att måltider planeras, lagas, serveras och följs upp på samma kvalitativa sätt i hela verksamheten.
- Roller, samarbetsytor och ansvarsområden inom och mellan alla berörda förvaltningar är tydliggjorda och lätta att följa. Varje verksamhet vet *vad* som förväntas, *hur* de ska bidra och *varför* deras roll är viktig. Detta ska skapa en effektiv organisation, minskar osäkerhet och stärker kvaliteten i hela måltidskedjan.
- Ett regelbundet, förutsägbart och väl fungerande samarbete mellan kök, omsorg, pedagogik och andra verksamheter är etablerat. Samarbete sker både strategiskt och operativt med gemensamma forum, delade mål och en kultur av dialog och lärande. Tillsammans skapar vi måltider som inte bara mättar – utan också engagerar, inkluderar och stärker hälsa och välbefinnande.



molndal.se



2026-04-16

Måltidspolicy för de offentliga måltiderna i Mölnåls stad

UTKAST

Inledning och bakgrund:

En policy anger vilket förhållningssätt som kommunen ska ha till en viss företeelse och kan ofta tydliggöra principer som ska tjäna som stöd och vägledning vid bedömningar av hur en viss fråga ska hanteras. Denna måltidspolicy ska fungera som ramverk och styrande dokument för alla som hanterar offentliga måltider i Mölndals stad.

Syfte:

Maten och måltiden är viktiga för alla människor genom hela livet. Maten ska ge kroppen energi och näring, men också glädje och gemenskap. Måltiden är en stund då människor möts och en del av vår kultur. Mölndals stad ska erbjuda måltider som följer Livsmedelsverkets måltidsmodell. Målet är att de offentliga måltiderna i Mölndal ska vara dagens höjdpunkt.



- **Integrerad** – Måltiden ska integreras i den övriga verksamheten
- **Trivsamt** – Måltidsmiljön, den fysiska och sociala, ska vara trivsamt
- **God** – Måltiderna ska upplevas goda och väl tillagade
- **Näringsriktig** – Måltiderna ska vara näringsriktiga utifrån målgrupp
- **Saker** – Varje måltid ska vara säker att äta för samtliga måltidsgäster
- **Miljösmart** – Arbeta aktivt för ett minskat klimatavtryck



Integrerade Måltider

- Måltiden ska ge goda matvanor som främjar folkhälsa
- Verksamheterna möjliggör ett samarbete mellan förvaltningarna som på något sätt hanterar offentliga måltider
- Det systematiska kvalitetsarbetet ska ske i samarbete. Råd eller forum där matgäster, måltidsverksamhet och övrig verksamhet är representerade, ska hållas för att säkerställa inflytande på utförande och utveckling.



Trivsamma måltider

- Alla som lagar och serverar måltider arbetar aktivt för att ha ett serviceinriktat bemötande gentemot samtliga måltidsgäster
- Målet är att våra matgäster upplever att stämningen och miljön är välkomnande och bjuder in till att sitta ned, koppla av och njuta av maten.
- Måltiden ska organiseras så att tillräckligt med tid ges för att äta i lugn och ro och att måltiderna fördelas jämnt över dagen.



Goda måltider

- Råvaror av god kvalitet används vid tillagning av alla måltider
- Alla som tillagar och/eller serverar måltider har väl dokumenterad och god kompetens för sitt uppdrag
- Maten presenteras och serveras på ett tilltalande och inkluderande sätt



Näringsriktighet

- Tallriksmodell utifrån målgrupp tillämpas för att få i sig samtliga näringsämnen med en bra energifördelning.

- Måltiderna ska vara näringsriktiga utifrån lagkrav och utifrån gällande målgrupp
- Vid risk för undernäring eller vid särskilda anpassningar går matlust och energiinnehåll före näringsriktighet



Säkra måltider

- All personal som hanterar måltider har utbildning inom livsmedelshygien
- Innehåll av eventuella allergener märks tydligt upp vid servering av måltider
- Rätt måltid serveras till rätt person utifrån befintlig information



Miljösmarta måltider

- Ekologiska inköp samt MSC-märkt och ASC-märkt fisk ska följa nationella mål. Bananer, kaffe och te som köps in ska vara etiskt märkta
- Matsvinn ska minska i varje led som produktion, servering och tallrikssvinn.
- Engångsmaterial används i så liten utsträckning som möjligt



Datum
2026-04-14

Dnr
SEN 00020/2026

Handläggare:

Eric P. Stark
Dataskyddsamordnare (DSS) för servicenämnden
Stadsserviceförvaltningen

Servicenämnden

Årsredovisning servicenämndens dataskyddsarbete juli 2024 - december 2025

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner föredragen granskning från dataskyddsombudet.

Servicenämnden godkänner stadsserviceförvaltningens rapport från dataskyddssamordnaren.

Sammanfattning

Ärendet gäller redovisning av servicenämndens arbete med dataskydd under perioden juli 2024 till december 2025. Redovisningen bygger på dataskyddsombudets granskning samt förvaltningens egen uppföljning.

Under perioden har tydligare rutiner och en gemensam anvisning för dataskydd och informationssäkerhet införts. En informationssäkerhetsgrupp har bildats för att stärka arbetet. Tre personuppgiftsincidenter har rapporterats, varav en anmälde till Integritetsskyddsmyndigheten, som avslutade ärendet utan vidare åtgärd.

Granskningen pekar på behov av fortsatt utveckling inom kamerabevakning och uppföljning av konsekvensbedömningar. Dessa frågor planeras att hanteras under 2026. Sammantaget bedöms dataskyddsarbetet fungera väl och föreslagna åtgärder ryms inom beslutad budget. Servicenämnden föreslås godkänna redovisningen.

Bakgrund

Arbetet med att följa upp och granska förvaltningarnas arbete inom dataskydd och informationssäkerhet har genomförts i enlighet med instruktioner från det nya dataskyddsombudet, JP Infonet. Granskningen har i huvudsak utgått från de prioriterade områden som anges av Integritetsskyddsmyndigheten.

Mölnåls stads dataskyddsombud från JP Infonet, Beata Rosvall, har genomfört intervjuer med dataskyddssamordnaren. Utifrån dessa har en åtgärdslista med rekommendationer tagits fram. Rekommendationerna och den genomförda granskningen redovisas i bilaga 1.

Det finns sedan tidigare en handlingsplan som har presenterats för nämnden. Denna är fortsatt giltig och kompletterar dataskyddsombudets aktuella granskning. Handlingsplanen återfinns i bilaga 2.

Stadsserviceförvaltningens ledningsgrupp har beslutat om en ny anvisning för dataskydd och informationssäkerhet. En informationssäkerhetsgrupp har också bildats och har påbörjat sitt arbete. Anvisningen bifogas i bilaga 3.

Under perioden har förvaltningen haft tre rapporterade personuppgiftsincidenter. En av dessa har anmälts till Integritetsskyddsmyndigheten. Samtliga incidenter har dokumenterats och har lett till justeringar av berörda rutiner. Integritetsskyddsmyndigheten har avslutat det anmälda ärendet utan vidare åtgärd.

Ekonomi

Ärendet medför inga direkta konsekvenser för nämndens budget. Föreslagna åtgärder, i enlighet med dataskyddsombudets rekommendationer och tidigare beslutade handlingsplaner, bedöms kunna genomföras inom befintlig budgetram för 2026.

Kostnader för utbildning och kompetensutveckling hanteras inom ordinarie verksamhetsram.

Bedömning

Under 2024 identifierades ett behov av att tydliggöra stadsserviceförvaltningens rutiner och strukturer för arbetet med dataskydd och informationssäkerhet i form av en samlad anvisning. Detta har nu genomförts.

Kompetensutveckling har genomförts för dataskyddssamordnaren. Det finns fortsatt behov av utbildningsinsatser för ledningsgrupp, nyckelfunktioner och nämnd under 2026–2027.

I sin senaste granskning lyfter dataskyddsombudet särskilt två utvecklingsområden: hantering av kamerabevakning samt översikt och uppföljning av konsekvensbedömningar. Dataskyddssamordnaren bedömer att dessa områden kan åtgärdas under 2026.

Frågor kopplade till artificiell intelligens (AI) hanteras på stadsövergripande nivå och kräver fortsatt gemensamt arbete. Dataskyddssamordnaren kommer att föra frågan vidare inom det stadsövergripande nätverket.

Sammanfattningsvis bedöms förvaltningen bedriva ett ändamålsenligt arbete, präglad av gott omdöme och ett riskbaserat förhållningssätt.

Beslutsunderlag

Stadsserviceförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-04-14

Bilaga 1 - Åtgärdslista servicenämnden Dataskyddsombudets granskning

Bilaga 2 - Granskningspresentation SEF och SEN 2023

Bilaga 3 - Beslutad Anvisning för dataskydds- och
informationssäkerhetsarbetet vid stadsserviceförvaltningen

Expedieras till

Stadsserviceförvaltningen

Madelaine Mattson
Enhetschef

Eric P. Stark
Dataskyddssamordnare

Dataskyddsbudets åtgärdsplan till servicenämnden
Mölnåls stad efter genomförd tillsyn GDPR 2025

1. BAKGRUND

Syftet med denna åtgärdsplan är att säkerställa lagefterlevnad för Mölndals stad gällande hur personuppgifter behandlas. Dataskyddsförordningen ställer krav på myndigheter, företag och organisationers hantering och behandling av personuppgifter. Som personuppgiftsansvarig har nämnden ett ansvar att se till så att de personuppgifter som behandlas inom verksamheten behandlas på ett korrekt och lagligt sätt.

Nämndens personuppgiftsbehandling har analyserats genom de lagkrav som anges i dataskyddsförordningen för att säkerställa att nämnden möter dessa krav. Analysen genomfördes för att undersöka nämndens nuvarande efterlevnad av dataskyddsförordningen, identifiera eventuella brister, bidra till att underlätta och förbättra det kontinuerliga arbetet med efterlevnaden av dataskyddsförordningen. Analysen har sedan utmynnat i en åtgärdslista och ett utlåtande. Under denna rubrik kommer dataskyddsombudet att ge rekommendationer som riktar sig särskilt till de brister som har identifierats under tillsynen. Åtgärdslistorna är indelade i prioriteringsordning (låg, medel och hög).

2. SYFTE OCH METOD

Eftersom lagefterlevnad är ett omfattande arbete i organisationer utgår analysen vid det inledande stadiet utifrån följande:

- Att organisationen vidtar effektiva åtgärder för lagefterlevnad;
- Den praktiska möjligheten för de registrerade att utöva sina rättigheter;
- Att organisationen får bättre kontroll på sina informationstillgångar.

Syftet med tillsynen är att bedöma nämndens eller enhetens regelefterlevnad i förhållande till tillämplig dataskyddslagstiftning. Tillsynen genomfördes dels genom en granskning av relevant dokumentation och dels genom intervjuer av relevant personal. Tillsynspunkterna är valda utifrån IMY:s tillsynsplan för 2025 samt utmaningar som staden lyft fram som intressanta för tillsyn.

För nämnden utgick tillsynen från följande fokusområden:

- *Hur aktörer som kamerabevakar, och som tidigare behövt söka tillstånd, själva genomför en dokumenterad intresseavvägning och har en förteckning över kamerabevakningen*
- *Konsekvensbedömningar*
- *AI-användning*

Denna analys består utav följande fyra kapitel:

1. Bakgrund
2. Metod
3. Åtgärdslista

4. Slutsats
3. ÅTGÄRDSLISTA

Åtgärder av hög prioritet

Anmärkning	Nuläge	Åtgärder
Konsekvensbedömningar		
Det är viktigt för en nämnd att sprida information i sin organisation om när, hur och varför konsekvensbedömningar ska genomföras. Behandlingar som kan innebära en hög risk för de registrerade ska alltid föregås av en konsekvensbedömning.	Verksamheten har genomfört konsekvensbedömningar. På grund av tidsbrist finns flera konsekvensbedömningar som behöver genomföras. Konsekvensbedömningar följs inte upp i större utsträckning.	- Nämnden behöver undersöka om retroaktiva konsekvensbedömningar för befintliga behandlingar ska genomföras, t.ex. genom tröskelanalyser. - Genomförda konsekvensbedömningar behöver följas upp. - Tid behöver avsättas till arbetet med konsekvensbedömningar, för att säkerställa att konsekvensbedömningarna sker innan behandlingarna påbörjas.

Anmärkning	Nuläge	Åtgärder
Kamerabevakning		
Från 1 april 2025 behövs inget tillstånd från IMY för kamerabevakning. Personuppgiftsansvariga måste istället själva göra och dokumentera en intresseavvägning. GDPR- och kamerabevakningslagen gäller fortfarande.	Kamerabevakningar pågår, men det finns oklarheter i vilken nämnd som är personuppgiftsansvarig för bevakningarna.	Verksamheten uppmanas delta i en stadsgemensamma utredningen av personuppgiftsansvaret, som föreslås i stadsgemensam rapport.

Åtgärder av medel prioritet

Anmärkning	Nuläge	Åtgärder
AI-användning		
Användning av AI-baserade verktyg och tjänster ökar.	Informationsmaterial finns på intranätet, och utbildning har	Upprätthåll att alla medarbetare får utbildning.

Användning sker både genom centralt införda lösningar och genom att enskilda medarbetare själva börjar använda tillgängliga AI-tjänster. För att säkerställa att användningen sker på ett lagligt, säkert och kontrollerat sätt krävs tydliga riktlinjer och rutiner.	erbjudits och genomförts. Det finns rutiner för hur AI-verktyg får användas. AI har till viss del börjat användas.	• Utveckla rutiner för hur er verksamhet får använda AI, och vilka AI-verktyg som är tillåtna. • Säkerställ att användningens laglighet genom konsekvensbedömning när så är tillämpligt.
---	--	---

4. SLUTSATS EFTER GENOMFÖRD TILLSYN

För att uppnå en tillfredsställande nivå av dataskydd i verksamheten är det en förutsättning att dataskyddsarbetet implementeras i det vardagliga arbetet, och att medarbetare får tid att arbeta med dataskyddsfrågor.

Dataskyddsombudets tillsyn har utmynnat i ett antal förbättringsåtgärder. Under rubrik "3. Åtgärdslista" presenteras de åtgärder som dataskyddsombudets bedömer vara nödvändiga baserat på den information som dataskyddsombudet tagit del av under tillsynen. Vid det fortsatta dataskyddsarbetet bör en riskbaserad metod användas vilket innebär att "högriskåtgärder" (rödmarkerat) i första hand åtgärdas.

Verksamheten behöver inledningsvis avsätta tid till arbetet med konsekvensbedömningar och sprida information och kunskap. Det är viktigt att vid behov genomföra retroaktiva bedömningar för befintliga högriskbehandlingar som inte föregåtts av en konsekvensbedömning. Detta gäller särskilt när AI införs i produkterna. Eftersom verksamheten har identifierat att man är personuppgiftsbiträde i kamerabevakningar i staden, behöver man samverka inom ramen för en utredning av var personuppgiftsansvaret ligger. Denna åtgärd kommer även att föreslås på stadsövergripande nivå för alla verksamheter som har ett oklart ansvar inom kamerabevakning. Avslutningsvis behöver man säkerställa att alla medarbetare får kunskap inom AI löpande.

Utöver ovan nämnda specifika åtgärder rekommenderas verksamheten att fortsätta implementera dataskyddsarbetet i det vardagliga arbetet. Vidare är fortsatta satsningar för att öka kunskapsnivån inom verksamheten nödvändiga för att säkerställa en god nivå av dataskydd. Ett kontinuerligt och systematiskt arbete med dataskyddsfrågor rekommenderas. Detta ökar sannolikheten för att dataskyddsarbetet inte blir passivt och att arbetet följs upp och förbättras, samt att kunskap om dataskydd sprids.

Vissa åtgärder som är tillämpliga för hela staden föreslås i en stadsgemensam åtgärdslista med tillhörande rapport. I denna rapport sammanfattas åtgärderna för alla stadens nämnder, samt ett förslag om att på stadsövergripande nivå utreda personuppgiftsansvaret för kamerabevakningar som pågår.

Dataskyddsombudets granskning 2023

Servicenämnden

Dataskyddsombud: Shada Renström

Agenda

- Introduktion GDPR
- Mölndal stads dataskyddsorganisation
- Roller och ansvar
- Metod för granskningen 2023
- Granskningsformuläret
- Granskningsresultat
- Handlingsplan
- Dataskyddsombudets rekommendationer
- Framåt



Introduktion

Varför GDPR?

GDPR är en EU förordning som Sverige antagit i form av dataskyddsförordningen. Den syftar till att stärka medborgares rättigheter, samt tydliggöra ansvaret och skyldigheterna för de som behandlar personuppgifter. I grunden handlar det om vår rätt till kontrollen över våra personuppgifter. Och hur vi som offentlig sektor ska behandla dessa.

Hur berör det oss?

Dataskyddsförordningen gäller alla former av personuppgiftsbehandlingar.

Varför en DSO?

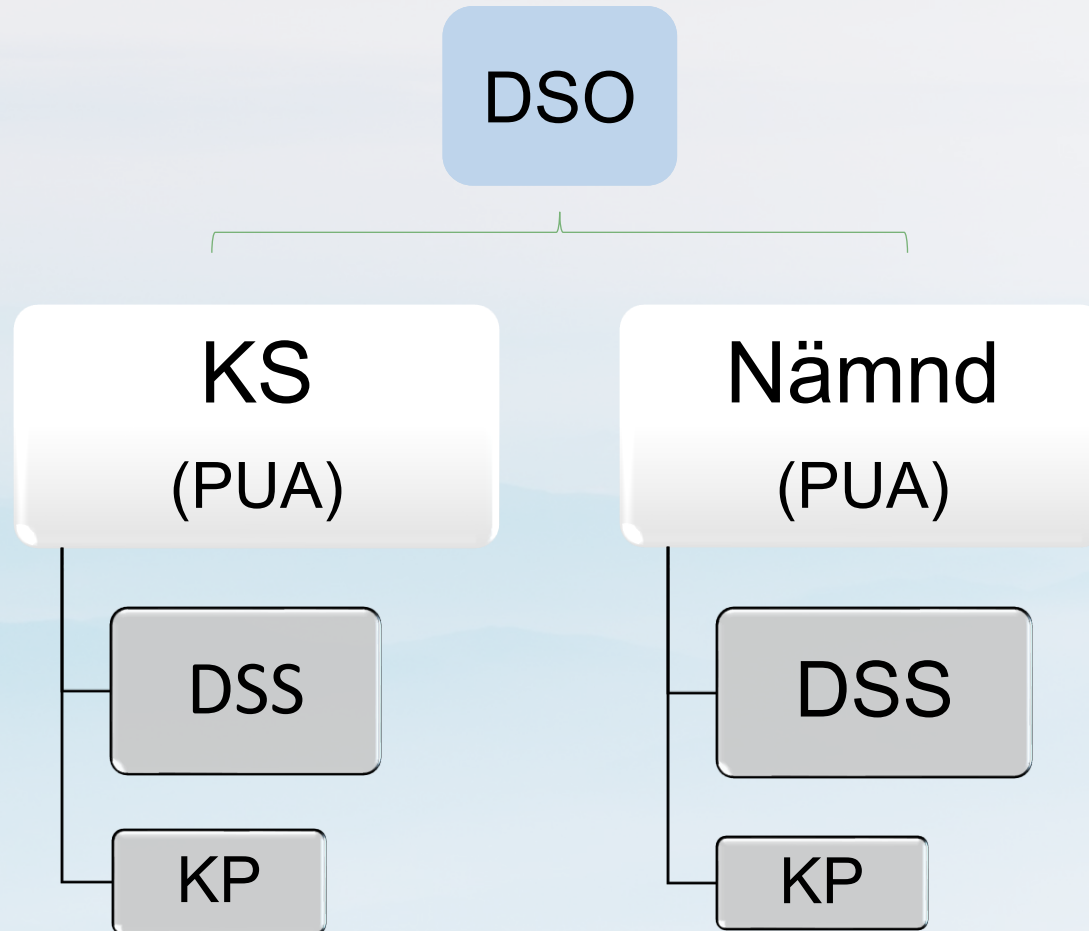
Lagkrav på att ha dataskyddsombud art. 37 dataskyddsförordningen.

DSOs självständighet och ställning art. 38

DSOs arbetsuppgifter art. 39



Mölndals stads dataskyddsorganisation



[Riktlinje för hantering
av personuppgifter
\(molndal.se\)](https://molndal.se)

Roller och ansvar

Dataskyddsombudets Roll

- Bland annat:
- Genomföra granskningar enligt lag
- Ge rekommendationer.
- Metodstöd och fördjupat rådgivning
- Omvärldsbevakning
- Kontaktperson mot tillsynsmyndighet
- Kommentera konsekvensbedömningar (enligt lag)

Nämndsansvar

- Bland annat:
- Ansvaret för att följa lagen.
- Ge tillräckliga resurser för ändamålsenlig och systematisk dataskyddsarbete
- (Dataskyddssamordnare i varje förvaltning som samordnar dataskyddskontakter)
- Ha rutiner för registrerades incidenter.
- Ha tekniska och organisatoriska förutsättningar för lag efterlevnad.

fication of identity
USER ONLY

Metod för granskningen

Presentation och
utskick av underlag
(formulär och mall)

- Förklaring av syftet med granskningen och vilka frågor som skulle besvaras.
- Genomgång av de 18 påståenden som granskningen skulle baseras på.
- Granskningsformulär och handlingsplansmall skickades ut av DSO.

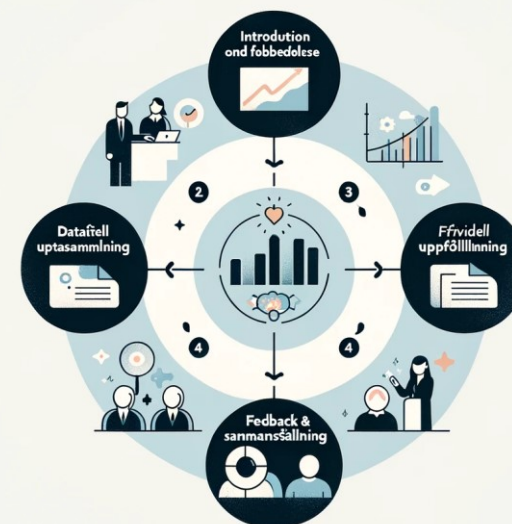
Självskattning

- Varje svar klassificerades som "ja", "nej", eller "delvis" för att identifiera nuvarande status/mognadsnivå.
- Identifiera utmaningar och styrkor
- Varje svar följdes av en aktivitet
- Skapande av handlingsplan
- Återkopplade till DSO

Avstämning

- Genomförde enskilda avstämnings med DSS/DSO för att diskutera åtgärdslistan.
- Denna fas innehöll identifiering av svårigheter och utmaningar samt styrkor hos förvaltningen.
- Samlade in åtgärder och feedback för att få en tydlig bild av nuläget.

Presentation av
granskningen för SEN
Q1



Granskningsformuläret

Exempel på påståenden:

Förvaltningen har en intern dataskyddsorganisation

Ledningen och ansvariga känner till stadens nya riktlinje för hantering av personuppgifter

Det finns en uppdaterad registerförteckning/behandlingsregister (art 30)

Samtliga personuppgiftsincidenter är dokumenterade oavsett allvarlighetsgrad

Vi jobbar systematiskt med registerförteckningen/behandlingsregistret

Gallring av personuppgifter görs enligt uppsatta styrdokument och rutiner

Det finns tillräcklig tid för ett gott dataskyddsarbete på förvaltningen

Förvaltningen har genomfört konsekvensbedömning

Förvaltningen ingår PUB-avtal vid behov och följer upp ingångna PUB-avtal

Förvaltningen har analyserat om det görs överföringar till tredje land

Samtlig personal har fått basutbildning i dataskydd och integritet/uppföljning av chef

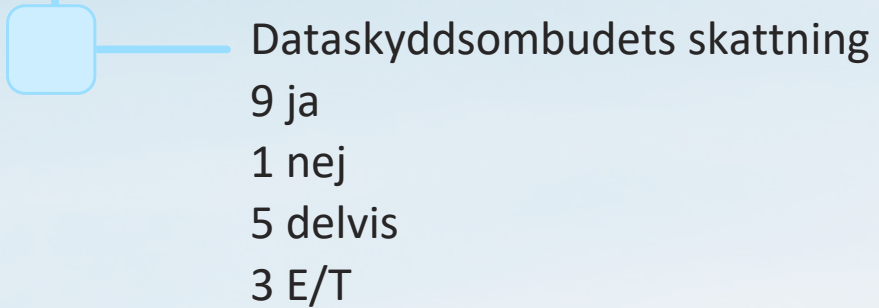
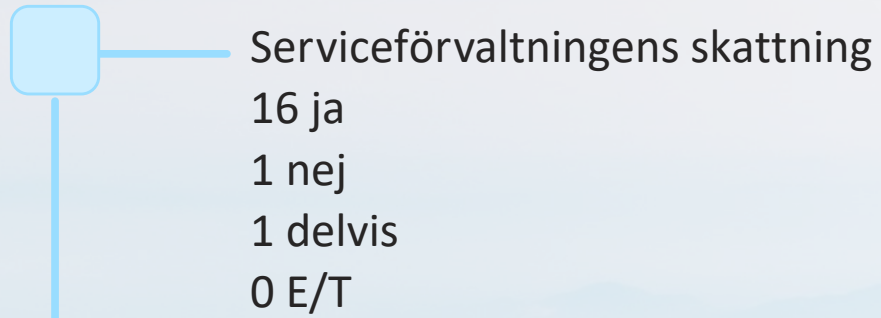
ningsformulär Dataskydd Mölndals stad

Datum:	2023-11-23				
nsvarig:	Eric P. Stark, Lotta Andreen				
isation:	Serviceförvaltningen				
tagare:	Eric P. Stark, Lotta Andreen				

Granskningsformulär - Dataskydd

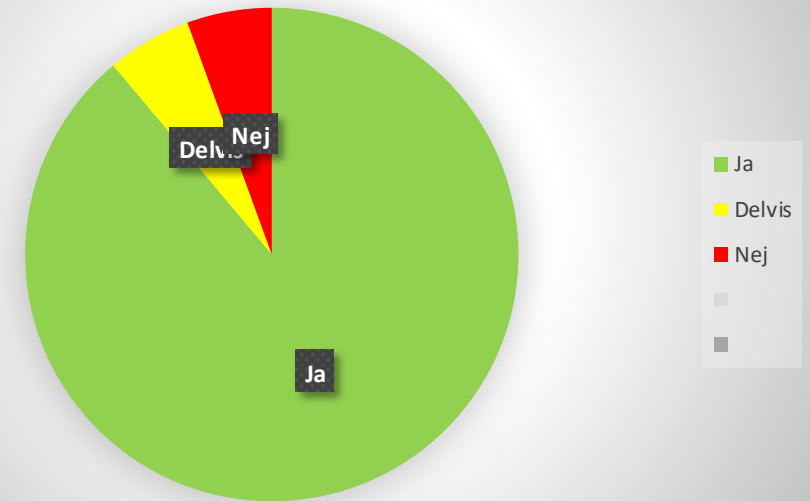
#	Påstående som skall besvaras	Svar	Motivering (försvara valt svar)	Nödvändiga aktiviteter (åtgärder)	DSO Svar
D.1	Förvaltningen har en intern dataskyddsorganisation	Ja	Vi har en beslutad Dataskyddsorganisation		Ja
D.2	Ledningen och ansvariga känner till stadens nya riktlinje för hantering av personuppgifter	Ja	Vi har tidigare gjort ett utskick i chefsgrupp		Ja
D.3	Det finns en uppdaterad registerförteckning/behandlingsregister (art 30)	Ja	Vi har senast gjort en översyn 2023-03-31		Delvis
D.4	Alla personuppgifter som behandlas finns i dokumenthanteringsplanen	Ja	Vi har senast gjort en översyn i november 2023, beslut om ny dokuplan sker dec-23 eller jan-24. Personuppgifter har setts över i arbetet.		Ja
D.5	Det finns interna rutiner för hur och när registerförteckningen/behandlingsregistret ska uppdateras	Ja	SEN ska löpande föra ett register över vilka personuppgifter som behandlas i den egna verksamheten enligt riktlinje. Översyn görs minst årligen eller vid behov.		Ja
D.6	Samtliga personuppgiftsincidenter är dokumenterade oavsett allvarlighetsgrad	Ja	Ja, under 2023 har vi inte haft någon anmäld PUI.		E/T
D.7	Antal personuppgiftsincidenter som anmälts till IMY 2023 Namnge de tre allvarligaste	Ja	0 st, inga PUI har anmälts och därmed inga har anmälts till IMY.		E/T
D.8	Vi jobbar systematiskt med registerförteckningen/behandlingsregistret	Ja	Ja som minst årligen men också vid behov vid förändringar.		Delvis
D.9	Gallring av personuppgifter görs enligt uppsatta styrdokument och rutiner	Ja	Varje verksamhet ansvar för att gallring sker enligt riktlinjer. KC har exempelvis automatisk gallring i sitt verksamhetssystem.		Ja
D.10	Det finns tillräcklig tid för ett gott dataskyddsarbete på förvaltningen	Delvis	Delar av tjänster finns dedikerade. Svårt att göra en omfattande analys för hela SEF återkommande. Vid förändringar och upphandlingar av nya system så görs en större insats.		Delvis
D.11	Det finns tydliga rutiner på förvaltningen när registrerade vill utöva en rättighet	Ja	Vi följer stadens rutiner.		Delvis
D.12	Förvaltningen har genomfört konsekvensbedömning och i förekommande fall begärt förhandssamråd (art 35 och 36) kommentera antal	Ja	Ja vi genomför konsekvensbedömningar vid behov och vid förändrad verksamhet.		Ja
D.13	Förvaltningen har konsulterat DSO i samband med konsekvensbedömning/förhandssamråd	Ja	Nu senast vid KC:s upphandling av nytt verksamhetssystem samt vid CALL 4 CARE		Ja
D.14	Förvaltningen ingår PUB-avtal vid behov och följer upp ingångna PUB-avtal	Ja	Vi följer upphandlingsenhetens rutiner.		Delvis
D.15	Förvaltningen har analyserat om det görs överföringar till tredje land	Ja	I varje upphandling görs detta. Senast vid KC:s upphandling samt vid städrobotar och CALL 4 Care.		Ja
D.16	Förvaltningen har vidtagit nödvändiga tekniska och administrativa åtgärder för att skydda personuppgifter som förts över till tredje land	Ja	Ej aktuellt då vi inte administrerar tredjelandsöverföringar utöver stadens grundpaket i TEAMS/Office 365 som IT ansvar för.		E/T
D.17	Samtlig personal har fått basutbildning i dataskydd och integritet	Ja	Samtliga anställda har fått ta del av SLF utskick för webbutbildningar. Nyanställda informeras av chef kring GDPR och var man kan hitta mer information på intranätet.		Ja
D.18	Det görs uppföljning över vilka som genomgått utbildning i dataskydd och integritet	Nej	Ansaret ligger på närmsta chef att följa upp samt ett egen ansvar hos den anställda att ta reda på information.		Nej

Granskningsresultat



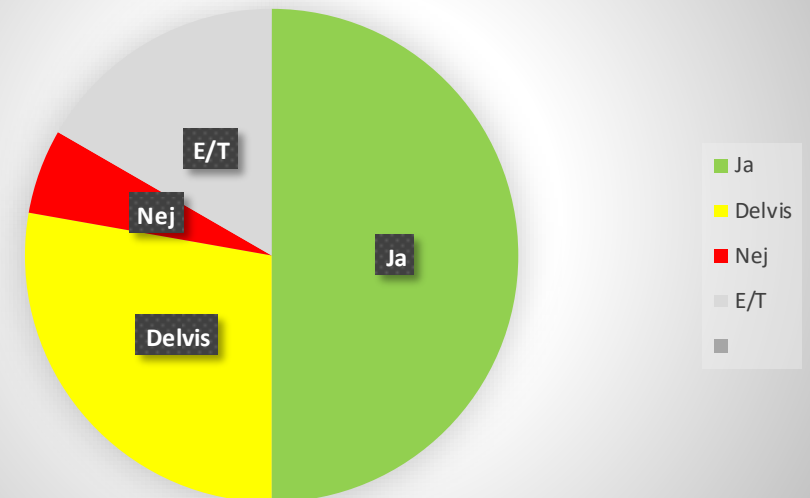
Serviceförvaltningen

Egen bedömning



Serviceförvaltningen

DSO-bedömning



Granskningsresultat fortsättning...



Styrkor

DSO och förvaltningen är i stora drag överens om flertalet svaren “ja”.

Styrkorna idag ligger i att SEF har en tydlig organisationsstruktur för GDPR som omfattar flera funktioner och kompetenser.

- Förvaltningens ledning känner till stadens riktlinjer för dataskydd.
- Förvaltningen har uppdaterade förteckningar, doku.plan och interna rutiner
- Det finns en förståelse för hur man bör integrera GDOR i anskaffningsprocessen.
- Det har gjorts flertalet konsekvensbedömningar och DSO-tillfrågningar.

Förbättringsområden

- Integrera GDPR-arbetet i befintliga processer så tidigt som möjligt.
- Börja arbeta systematiskt med att uppdatera behandlingsregister och rutiner (såsom viss information i den beslutade interna dataskyddsorganisationen)
- Se över resurssättningen för nyckelfunktioner som arbetar med dataskydd.
- Utbilda nyanställda mer regelbundet och följ upp.
- Utbilda kring incidenter.

Handlingsplan och åtgärdslista

Exempel på nödvändiga åtgärder/aktiviteter: (Bör fyllas i av förvaltningen)

- Utse dataskyddskontakter på varje enhet/verksamhetsområde med tydlig ansvarsfördelning
- Skapa kännedom och förståelse för ny riktlinje
- Uppdatera registerförteckning för samtliga enheter och revidera doku.plan
- Skapa/utreda administrativt årshjul för dataskyddsarbetet
- Inventera och uppdatera interna rutiner och dokument
- Se till att avvikelser som även är personuppgiftsincidenter rapporteras till DSS
- Utbilda och informera samtliga om personuppgiftsincidenter
- Gallra personuppgifter enligt styrdokument och rutiner
- Dokumentera arbetstidsåtgång för dataskyddsarbete DSS Q1
- Ta fram frågebatteri inför konsekvensbedömningar och PUB-avtal
- Se till att krav fastställs på vilka funktioner som ska delta vid konsekvensbedömningar
- Se över rutiner för dataskyddsarbetet inför upphandling och inköp
- Skapa systematisk uppföljningsprocess för PUB-avtal
- Se över policy för sociala medier och tredjelandsöverföring
- Arbeta för att samtliga personal ska genomgå basutbildning i dataskydd och integritet



Dataskyddsombudets rekommendationer

“Ny” organisation sedan November 2022

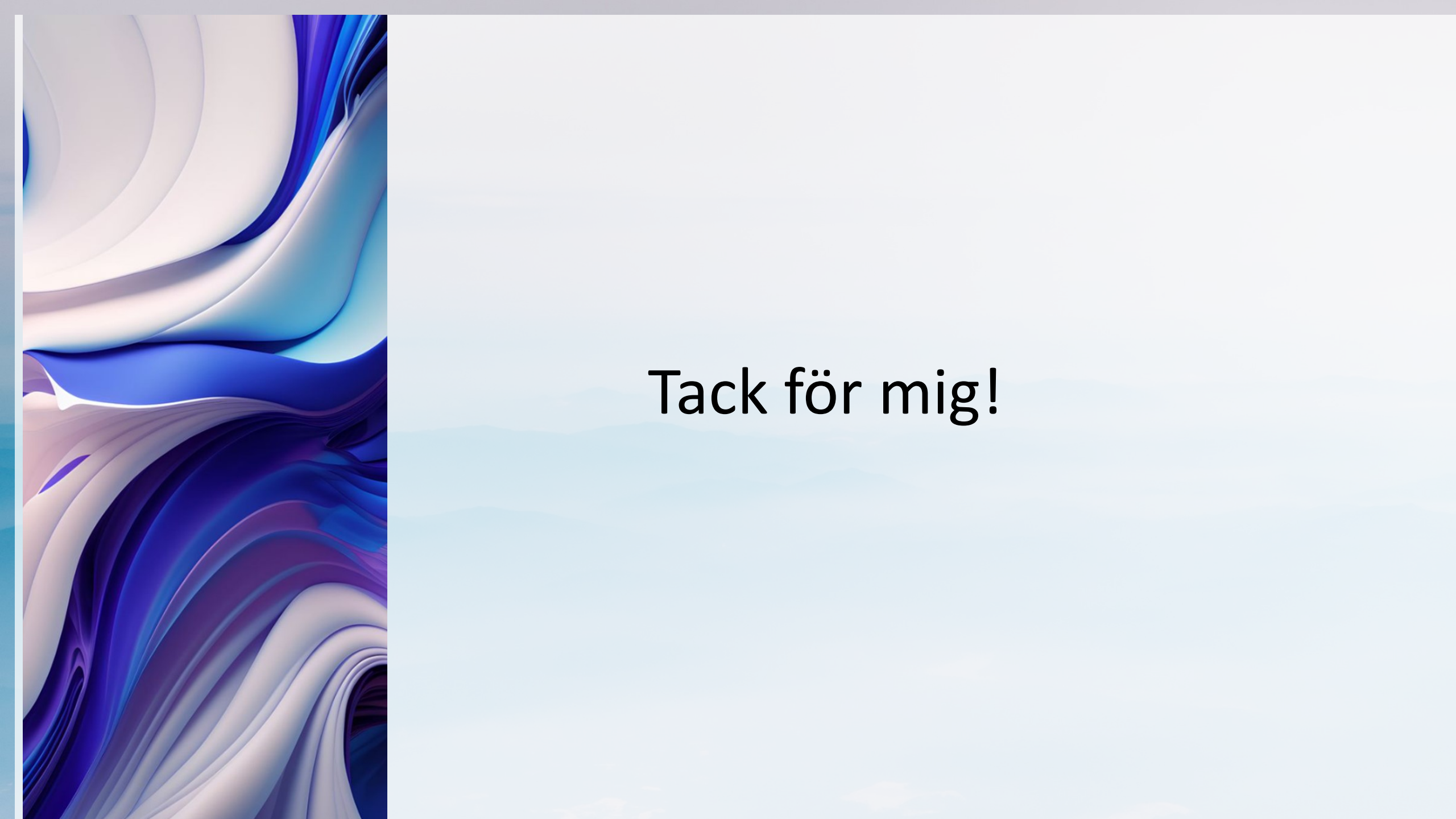
Arbeta utifrån punkterna i granskningen och handlingsplanen och fylla på handlingsplanen löpande under året.

- Prioritera resurser för att arbetet med dataskydd ska genomföras på ett bra sätt.
- - hinna arbeta både reaktivt och proaktivt med operativ GDPR på förvaltningen.
- Höja grundkunskapen om dataskyddslagstiftningen.
- Prata kring personuppgiftsincidenter. (inga anmälda 2023)
- Integrera aktiviteterna i era vanliga processer och sluta arbeta parallellt.
- Erbjud utbildning i GDPR i små och stora grupper, gärna APT:er/chefsmöten och följ upp.
- Se till att inkludera GDPR tidigt i era anskaffningsprocesser.
- Fortsätta arbeta med dataskyddslagstiftningen utöver de grundläggande delarna som omfattas i formuläret.



Framåt gemensamt

- Nätverksmöte för dataskyddssamordnarna – våren 2024
- Återrapportering för 2023 – januari, februari 2024
- Fler övergripande mallar och metodstöd – våren/hösten
- Uppdatering av intern och externa webben – generella GDPR sidor
- Behov av system för GDPR för hela staden (stöd, samordning och ökad efterlevnad av dokumentationskrav, effektivitet)
- Frågan kring användande av molntjänster och tredjeland – både EU-nivå och i Mölndal
- Uppföljning granskning/handlingsplan 2023 – hösten 2024
- Ny granskning GDPR – hösten 2024



Tack för mig!



Anvisning för dataskydd och informationssäkerhet vid stadsserviceförvaltningen i Mölnåls stad

Strategi

Program

Plan

Policy

Riktlinjer

► Anvisning

Typ av styrdokument: Anvisning

Beslutad av: Förvaltningschef Elin Rosenberg Elebring vid stadsserviceförvaltningen. 2025-11-05, SEN 00029/2025

Gäller från: 2025-11-05

Ansvarig: Dataskyddssamordnare SSF - Eric P. Stark

Dokumentet gäller för: Anställda vid stadsserviceförvaltningen.

Senast reviderad: 2025-11-05

Innehållsförteckning1. Inledning och syfte.....	3
1.1. Syfte med en förvaltningsspecifik anvisning för dataskydd och informationssäkerhet	3
1.2. Anvisningens omfattning och avgränsningar	3
1.2.1. Avgränsning – anvisningen omfattar inte säkerhetsskydd	3
1.3. Begrepp	4
2. Organisering av det systematiska arbetet för informationssäkerhet och dataskydd	5
2.1. Organisation	5
2.1.1. Roller, grupper och nätverk	6
2.1.2. Strategiskt arbete med informationssäkerhet och dataskydd	9
2.1.3. Taktiskt arbete med informationssäkerhet och dataskydd	9
2.1.4. Operativt arbete med informationssäkerhet och dataskydd	9
3. Ytterligare tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder	10
3.1. Ledning av arbetet	10

1. Inledning och syfte

1.1. Syfte med en förvaltningsspecifik anvisning för dataskydd och informationssäkerhet

Anvisningens syfte är att säkerställa att förvaltningen hanterar personuppgifter, vår data och information på ett lagenligt sätt samt försäkra allmänheten och anställda om att de kan känna sig trygga med att deras personuppgifter och annan information hanteras respektfullt och lagenligt.

Vidare syftar anvisningen till att konkretisera Mölndals stads policies, riktlinjer och anvisningar enligt punkt 1.2 Anvisningens omfattning och avgränsningar för förvaltningens interna arbete.

1.2. Anvisningens omfattning och avgränsningar

Stadsserviceförvaltningen anvisning för dataskydds- och informationssäkerhetsarbete är ett komplement till följande stadsövergripande styrdokument:

1. [Policy hantering av personuppgifter](#)
2. [Riktlinjer för hantering av personuppgifter](#)
3. [Riktlinje för informationssäkerhet](#)
4. [Anvisning för informationsklassning och riskanalys för informationssäkerhet](#)
5. [Anvisning för hantering av informationssäkerhetsincidenter](#)
6. [Anvisning för IT-säkerhet](#)

Anvisningen gäller för förvaltningens samtliga anställda.

Anvisningen beskriver de övergripande ramarna för hur vi arbetar systematiskt med dataskydd och informationssäkerhet. Den innehåller också instruktioner till nyckelpersoner som har ansvar för att genomföra och följa upp arbetet.

1.2.1. Avgränsning – anvisningen omfattar inte säkerhetsskydd

Anvisningen behandlar inte säkerhetsskydd och närliggande verksamhet. Ansvaret ligger hos varje chef att hålla sig informerad, göra bedömningar och bedriva sin verksamhet enligt de styrdokument, lagar och regler som gäller inom säkerhetsskyddsområdet. För detta arbete finns stadens anvisning för säkerhetsskydd och medarbetare vid säkerhet och beredskapsenheten som stöd.

1.3. Begrepp

Personuppgift

Personuppgifter definieras som all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en enskild person som är vid livet. Avgörande är att uppgiften, enskilt eller i kombination med andra uppgifter, kan knytas till en levande person. Det kan även uttryckas som att en person är identifierbar eller sökbar utifrån de uppgifter som förs.

Behandling av personuppgift

Behandling av personuppgift omfattar varje åtgärd som vidtas i fråga om personuppgifter. Begreppet är teknikneutralt vilket innebär att det kan handla om manuell eller automatiserad/datoriserad behandling. Det kan enligt lagen vara fråga om bland annat insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning eller ändring, utlämning, utplåning eller förstöring, sammanställning eller samkörning.

Informationssäkerhetsincidenter

Det finns olika typer av incidenter rörande informationssäkerhet. Incidenterna kan ha olika karaktär. En personuppgift som röjs till obehöriga på grund av en brist i ett IT-system är både en personuppgiftsincident och en IT-säkerhetsincident. Vissa incidenter ska i enlighet med lag rapporteras till andra myndigheter, det kan exempelvis gälla incidenter i verksamheter som omfattas av NIS-direktivet och NIS2-direktivet samt cybersäkerhetslagen¹.

Personuppgiftsincident

En personuppgiftsincident är en säkerhetskänslig händelse som på något sätt har påverkat sekretessen, integriteten eller tillgängligheten till personuppgifter.

IT-säkerhetsincidenter

En IT-säkerhetsincident är en oönskad och oplanerad IT-relaterad händelse som påverkar verksamhetens informationssäkerhet. Det kan till exempel vara en händelse som påverkar eller stör data, telekommunikation, drift, hård- eller mjukvara eller informationsläckage.

Incidenter hos leverantörer av samhällsviktiga tjänster enligt NIS- direktivet

Vissa verksamheter i staden faller under NIS-direktivet, ett direktiv rörande säkerhet i nätverk och informationssystem. Incidenter som orsakar störningar och som får betydande inverkan på kontinuiteten i den samhällsviktiga tjänsten som omfattas av direktivet är rapporteringspliktiga exempelvis vattenförsörjning och avloppsrening.

Incidenter rörande säkerhetskänslig verksamhet

En incident gällande säkerhetskänslig verksamhet ska skyndsamt anmälas till Säkerhetspolisen samt stadens säkerhetsskyddschef. Detta arbete omfattas inte i denna anvisning, se [anvisning för säkerhetsskydd](#).

Konsekvensbedömning

Om en viss behandling av personuppgifter kan innebära en risk för de registrerades rättigheter och friheter, ska en konsekvensbedömning avseende dataskydd göras.

Tröskelanalys

Artikel 35.3 i dataskyddsförordningen slår fast avseende dataskydd när en konsekvensbedömning alltid måste göras på förhand. För att utreda detta görs en tröskelanalys utifrån givna kriterier.

¹ Lagstiftnings som gäller från Q1 2026.

Register / Registerförteckning

En strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier, oavsett om samlingen är centraliserad, decentraliserad eller spridd på grundval av funktionella eller geografiska förhållanden. Det måste gå att söka bland personuppgifterna i samlingen för att det ska vara fråga om ett register.

Personuppgiftsansvarig

Personuppgiftsansvarig är den som bestämmer ändamålen med och/eller medlen för behandling av personuppgifter, dvs. kommunstyrelsen och ansvariga nämnder i egenskap av självständiga förvaltningsmyndigheter. Personuppgiftsansvaret kan aldrig överlåtas.

Personuppgiftsbiträde

Personuppgiftsbiträde avses såväl en fysisk som juridisk person som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den personuppgiftsansvariges organisation. De biträden som anlitas ska kunna ge tillräckliga garantier för att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddsförordningen och säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas.

Personuppgiftsbiträdesavtal

När personuppgifter behandlas av ett personuppgiftsbiträde ska hanteringen regleras genom ett personuppgiftsbiträdesavtal.

Informationstillgång

Information som verksamheten hanterar, inklusive de resurser som bearbetar eller lagrar informationen, exempelvis IT-system eller USB-minnen.

Riskbaserat

Att ett arbete är riskbaserat syftar till att säkerställa att risker identifieras, beaktas och hanteras i samband med beslutsfattande.

2. Organisering av det systematiska arbetet för informationssäkerhet och dataskydd

Tekniska nämnden och servicenämnden är ansvariga för att bestämmelserna om informationssäkerhet och dataskydd följs av respektive nämnds verksamheter. Detta innebär att nämnderna är skyldiga att försäkra sig om att det finns tillräckligt med resurser och kunskap inom den egna verksamheten för att reglerna ska kunna upprätthållas. Nämnderna får övergripande riktlinjer och styrning från kommunstyrelsen.

Som ett led i detta har tekniska nämnden och servicenämnden en gemensam organisation för arbetet med informationssäkerhet och dataskydd. Organisationen bedrivs inom stadsserviceförvaltningen.

2.1. Organisation

Organisationen består av olika roller som har ett utpekat ansvar för att utföra det systematiska arbetet med informationssäkerhet och dataskydd stadsserviceförvaltningen.

Förvaltningens arbete med dataskydd och informationssäkerhet görs på flera nivåer. Stadsövergripande, förvaltningsnivå, verksamhetsnivå och enhetsnivå. Syftet med uppdelningen av arbetet är att säkerställa att det systematiska arbetet sker samtidigt på olika nivåer och med olika uppdrag utifrån olika grader av komplexitet och ansvar i verksamheten.

2.1.1. Roller, grupper och nätverk

Dataskyddsombud (DSO)

Nämnder har att utse ett dataskyddsombud. I Mölndals stad har detta delegerats till stadsdirektören att utse dataskyddsombud. Vilka arbetsuppgifter som ingår i rollen som dataskyddsombud återfinns i artikel 39 dataskyddsförordningen.

Mölndals stads dataskyddsombud ansvarar för att kontrollera nämndens efterlevnad genom bland annat årliga rapporter till nämnden, hålla i utbildningar, ge fördjupat råd och stöd till förvaltningen samt omvärldsbevaka och ge rekommendationer.

Förvaltningschef

Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret att förvaltningen bedriver ett rättssäkert och effektivt arbete med dataskydd och informationssäkerhet på uppdrag av nämnden.

Förvaltningschefen beslutar om anvisning för dataskydds- och informationssäkerhetsarbete vid stadsserviceförvaltningen och utser en eller flera dataskyddssamordnare för att leda det löpande arbetet med dataskydd och informationssäkerhet. Förvaltningschef kan besluta en arbetsbeskrivning till dataskyddssamordnaren.

Förvaltningschefen uppdrar åt enhetschefen för verksamhetsstöd att bemanna, säkerställa kompetensutveckling och finansiera arbetet på området med dataskydd och informationssäkerhet.

Dataskyddssamordnare (DSS)

Varje förvaltning ska utse en dataskyddssamordnare som en del av det systematiska arbetet med informationssäkerhet och skydd av personuppgifter. Dataskyddssamordnare ska vara nämndens kontaktperson gentemot stadens dataskyddsombud. Dataskyddssamordnaren ska agera samordnande kontaktperson för förvaltningens breda arbete med informationssäkerhet där dataskyddsfrågorna är en del.

Dataskyddssamordnaren ska ha god kunskap om informationssäkerhet och personuppgiftshantering, och ge verksamhetsanpassat stöd inom området. Förvaltningschef kan vid behov besluta om en särskild arbetsbeskrivning utifrån sitt ansvar.

Inom Stadsserviceförvaltningen leder och samordnar dataskyddssamordnaren arbetet för tekniska nämnden och servicenämnden.

Uppdraget är strategiskt och stödjande, inte operativt. Det innebär att samordnaren ska bistå ledningen med att utveckla arbetssätt och följa upp arbetet. Det dagliga genomförandet ansvarar verksamheterna själva för, men samordnaren kan vid behov ge stöd.

Dataskyddssamordnarens arbetsuppgifter består främst av att för nämndernas förvaltning:

- Ge rådgivning i frågor som rör dataskydd och informationssäkerhet
- Ta fram anpassade instruktioner och rutiner
- Hantera rapporterade personuppgiftsincidenter tillsammans med berörd verksamhet
- Delta i bedömningar av risker, konsekvenser och informationsklassning
- Stötta vid granskning och upprättande av avtal som rör personuppgifter
- Vid behov ge stöd vid upphandlingar som inkluderar personuppgifter
- Kalla samman dataskyddshandläggare till Stadsserviceförvaltningens informationssäkerhetsgrupp minst två gånger per år och vid behov.

- Kalla till minst ett årligt informationssäkerhetsforum med dataskyddskontakter och chefer inom förvaltningen

Dataskyddshandläggare

Dataskyddshandläggare är ett stöd i det löpande arbetet med informationssäkerhet och skydd av personuppgifter. De stöttar dataskyddssamordnaren och verksamhetens dataskyddskontakter i vissa administrativa uppgifter och i utvecklingen av arbetssätt.

Huvuduppgifter:

- Ge operativt stöd inom sitt område, till exempel vid dokumentation
 - Bidra till utveckling av arbetssätt i dialog med dataskyddssamordnaren
 - Säkerställa att dokumentation sker korrekt och håller god kvalitet
 - Justera registerförteckningar vid behov
 - Delta vid klassningar, riskanalyser och konsekvensbedömningar
 - Utföra administrativa uppgifter som dataskyddssamordnaren eller enhetschef för verksamhetsstöd bedömer lämpliga
- Delta i Stadsserviceförvaltningens informationssäkerhetsgrupp

Enhetschef verksamhetsstöd

Enhetschef för verksamhetsstöd ansvarar för

- att **dataskyddssamordnaren (DSS)** ges tillräcklig tid och får den kompetensutveckling denne behöver för att fullfölja uppdraget.
- att bemanna funktionerna som dataskyddshandläggare i samråd med dataskyddssamordnaren.
- att **dataskyddshandläggare** ges tillräcklig tid och får den kompetensutveckling denne behöver för att fullfölja uppdraget
- att ekonomiska medel och personella resurser finns för att tillgodose kraven på förvaltningens övergripande arbete med informationssäkerhet och dataskydd.
- att säkerställa att kompetensutvecklingen av personuppgiftsansvarige (nämnderna), SSF ledningsgrupp, dataskyddssamordnaren och dataskyddshandläggare och informationssäkerhetsforum sker på ett tillfredställande sätt. Sådan kompetensutveckling bekostas av centrala utpekade medel vid förvaltningen.

Dataskyddskontakt

Varje enhet ska ha en utsedd dataskyddskontakt. Om en verksamhetschef anser det lämpligt kan verksamhetsområdet ha en och samma dataskyddskontakt, sådant beslut sker i samråd med dataskyddssamordnaren och enhetschef för verksamhetsstöd.

Dataskyddskontakten ansvarar för att driva och stödja det systematiska arbetet med dataskydd och informationssäkerhet i sin verksamhet. Om ingen är utsedd är enhetschefen automatiskt dataskyddskontakt.

Uppdrag och ansvar:

- Vara kontaktperson gentemot dataskyddssamordnaren
- Delta i och driva det operativa dataskyddsarbetet tillsammans med chef och medarbetare
- Ha god kännedom om enhetens (ev. verksamhetens) hantering av personuppgifter
- Kunna besvara enkla frågor från kollegor om dataskydd och informationssäkerhet

Vanliga arbetsuppgifter:

- Besvara frågor om dataskydd på enheten (inom verksamhetsområdet).

- Hjälpa till att hantera personuppgiftsincidenter
- Uppdatera och kvalitetssäkra enhetens registerförteckning, minst en gång per år
- Gå igenom informationsmaterial (APT-kit) med personalen årligen
- Delta vid riskbedömningar, klassningar och konsekvensbedömningar vid behov
- Se till att information till registrerade personer är korrekt och uppdaterad
- Hantera ärenden om radering, registerutdrag eller ändring av uppgifter
- Säkerställa att dokumentation sker enligt gällande rutiner
- Delta i informationssäkerhetsforum

Stadsserviceförvaltningen informationssäkerhetsgrupp

Informationssäkerhetsforumet vid stadsserviceförvaltningen ska stödja ledningen i att utveckla arbetet med dataskydd och informationssäkerhet. Arbetet sker utifrån riktlinjer från ledningen och dataskyddssamordnaren. Gruppen träffas minst två gånger per år och vid behov.

Stadsserviceförvaltningens informationssäkerhetsforum

Forumet leds av dataskyddssamordnaren som samlar informationssäkerhetsgruppen, dataskyddskontakter och chefer. Gruppen träffas minst en gång per år för att utbildas, följa utvecklingen inom området, utvärdera pågående arbete och bidra till fortsatt förbättring.

Enhetschef

Enhetschefen ansvarar för att arbetet med dataskydd och informationssäkerhet bedrivs enligt gällande rutiner och med god kvalitet. Chefen ska säkerställa att dataskyddskontakt och medarbetare har tillräcklig tid för uppdraget samt följa upp det systematiska arbetet. Om ingen dataskyddskontakt är utsedd är enhetschefen själv kontaktperson. Chefen ska även ge stöd i relevanta processer och delta i informationssäkerhetsforum.

Om verksamhetsområdet har en samlad dataskyddskontakt ansvarar ändå enhetschef att arbetet bedrivs och följs upp på sin enhet.

Verksamhetschef

Verksamhetschef har ett övergripande ansvar att säkerställa förutsättningarna för enhetschefer och dataskyddskontakter. Årligen ska verksamhetschefen försäkra sig om att verksamhetsområdets organisering är hållbar för att leva upp till de krav som ställs på verksamheten.

Informationssäkerhetssamordnare vid stadsledningsförvaltningen

Till förvaltningens stöd finns en informationssäkerhetssamordnare på stadsledningsförvaltningen som ansvarar för det övergripande och utvecklande arbetet i Mölndals stad. I arbetet finns också stödjande funktioner vid stadsledningsförvaltningen så som inköps- och upphandlingsenheten och juridikenheten som kompletterar informationssäkerhetssamordnaren i sin rådgivning och vissa arbetsuppgifter.

2.1.2. Stadsövergripande arbete med informationssäkerhet och dataskydd

Nätverk för dataskyddssamordnare har att diskutera stadsövergripande arbetet med informationssäkerhet och dataskydd. I detta nätverk medverkar dataskyddssamordnaren för SSF.

2.1.3. Förvaltningsövergripande arbete med informationssäkerhet och dataskydd

Förvaltningens strategiska arbete med informationssäkerhet och dataskydd styrs av förvaltningens ledningsgrupp och beslutas av förvaltningschefen.

Dataskyddssamordnaren rapporterar till behörig nämnd på respektive verksamhetsområde i samråd med förvaltningschef.

Förvaltningschefens styrning sker primärt genom denna anvisning och kan ske genom ytterligare arbetsbeskrivning till dataskyddssamordnaren.

Till sin hjälp har förvaltningen en dataskyddssamordnare som leder arbetet och stöttar förvaltningsledningen.

Det taktiska arbetet ska leda till att vi blir lite bättre i vårt systematiska arbete med informationssäkerhet och dataskydd varje dag. Denna arbetsuppgift ligger främst på dataskyddssamordnaren som till sitt stöd har informationssäkerhetsgruppen.

2.1.4. Verksamhetsspecifikt arbete med informationssäkerhet och dataskydd

Verksamhetsområden med verksamhetschefen kan med fördel samarbeta i arbetsfördelningen

2.1.5. Enhetsspecifikt arbete med informationssäkerhet och dataskydd

Ansvar för det operativa arbetet med informationssäkerhet och dataskydd ligger främst hos den enskilda enheten.

Det som ingår i det operativa dataskyddsarbetet är i huvudsak att

- vid behov genomföra konsekvensbedömningar, riskanalyser och klassningar
- administrera, löpande justera och minst årligen revidera verksamheternas registerförteckningar
- säkerställa den registrerades rättigheter vid exempelvis begäran om registerutdrag ändring eller radering
- upprätta avtal för personuppgiftshantering innan avtal tecknas
- hantera personuppgiftsincidenter med stöd av dataskyddssamordnaren samt säkerställa att den övergripande informationen om informationssäkerhet och dataskydd är uppdaterad och aktuell till på de olika plattformar som verksamheterna har hand om.
- Påkalla behov av stöd inom området informationssäkerhet och dataskydd från dataskyddssamordnaren i god tid

Utöver de utpekade rollerna i förvaltningarnas interna organisation under rubriken ”2.1.1. Roller, grupper och nätverk” så finns stöd från stadsledningsförvaltningen av

- stadsjurister och från
- inköps- och upphandlingsenheten.

3. Ytterligare tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder

3.1. Ledning av arbetet

Stadsserviceförvaltningen har begränsat med resurser och måste arbeta effektivt. Arbetet ska därför vara riskbaserat där fokus ligger på de frågorna med högst risk. Utöver det grundläggande systematiska arbetet ska därför annat arbete ske på förfrågan och vid behov.

Arbetet på området ska systematiskt och enligt årshjul. Årshjul fastställs av dataskyddssamordnaren i samråd med enhetschef för verksamhetsstöd.

Dataskyddssamordnaren ska säkerställa att principiella frågor lyfts till förvaltningens ledningsgrupp för beslut.

Dataskyddssamordnaren ska årligen bistå dataskyddsombudet i dennes rapport till personuppgiftsansvarige och föredra denna till förvaltningens ledningsgrupp och nämnd.

Dataskyddssamordnaren kan fastställa mer specifika anvisningar med instruktioner och rutiner på området i samråd med enhetschef för verksamhetsstöd.

Det åligger stadsserviceförvaltningens ledningsgrupp att föreslå egenkontroll på dataskydd och informationssäkerhetsarbetet i internkontrollplanen till nämnd.



Datum
2026-04-09

Dnr
SEN 00028/2026

Madelaine Mattson
Enhetschef

Servicenämnden

Uppföljningsrapport mars 2026

Förslag till beslut

Servicenämnden antecknar uppföljningsrapporten till protokollet.

Sammanfattning

Stadsserviceförvaltningen har upprättat en ekonomirapport per 31 mars 2026 enligt kommunstyrelsens anvisningar.

Rapporten visar ett underskott för perioden på totalt 37,1 mnkr mot budget och helårsprognosen visar ett underskott om 0,4 mnkr mot budget.

Beslutsunderlag

Stadsserviceförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 9 mars 2026.
Uppföljningsrapport mars 2026.

Expedieras till

Stadsledningsförvaltningen.

Stadsserviceförvaltningen.

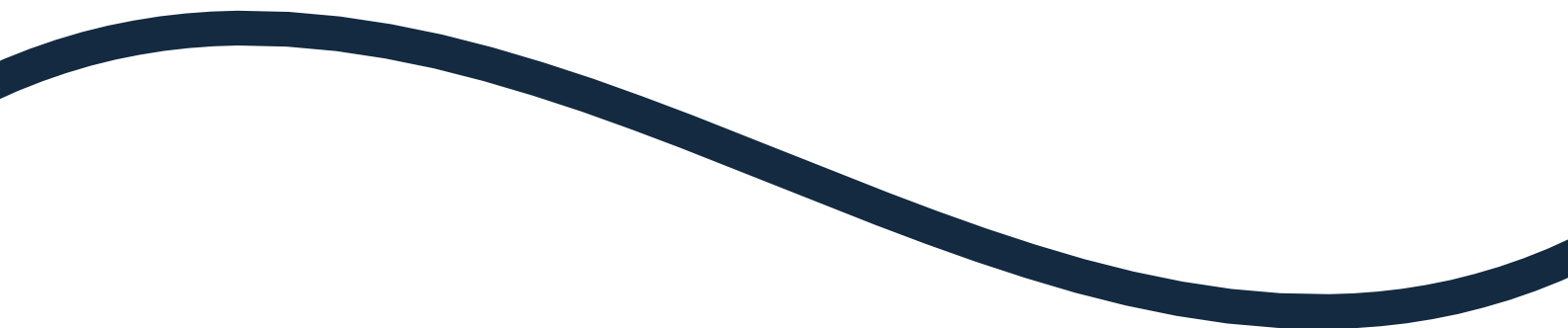
Elin Rosenberg Elebring
Förvaltningschef

Madelaine Mattson
Enhetschef



Uppföljningsrapport mars 2026

Servicenämnden



Uppföljningsrapport mars 2026

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2026-03-31 **Organisation:** Servicenämnden

Innehåll

Ekonomi.....	1
Sammanfattning årsprognos	1
Årsprognos per verksamhet	2
Verksamhet	5
Uppföljning av styrdokument: avfallsplanen	5

Ekonomi

Sammanfattning årsprognos

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Kommunbidrag SEF	Intäkter	Kostnader	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Prognos resultat 2026
Servicenämnd		-0.2	-0.2	-0.2	0.0	0.0
Intäktfinansierad verksamhet	58.5	-92.1	-33.6	0.1	-33.8	-0.5
Kontaktcenter	0.5	-3.8	-3.3	-3.2	-0.1	0.1
Summa Servicenämnden	59.0	-96.1	-37.1	-3.3	-33.8	-0.4

Servicenämnden Prognosresultatet för servicenämnden visar en negativ avvikelse om 0,4 mnkr mot budget.

Nämnden Nämnden lämnar en prognos utan avvikelse mot budget.

Kontaktcenter Helårsprognosen för kontaktcenter visar ett överskott på 0,1 mnkr. Intäkterna från interna samtal väntas överstiga budget med 0,2 mnkr och personalkostnaderna blir något lägre 0,1 mnkr på grund av tillfälligt vakanta tjänster. Samtidigt ligger övriga driftskostnader 0,2 mnkr över budget främst med anledning av behov av ny kontorsutrustning, till följd av utökad kontorsyta i samband med samlokalisering.

Intäktsfinansierad verksamhet De intäktsfinansierade verksamheterna visar tillsammans ett negativt resultat om 33,9 mnkr mot periodens budget men prognostiserar ett underskott vid årets slut på totalt 0,5 mnkr mot budget. Avvikelsen i utfallet kan till största del hänföras till att ingen debitering skett ut mot förvaltningarna avseende måltidsverksamheten. Avstämning kring intäktsdebiteringen kommer ske under året.

Det negativa prognosresultatet om 0,5 mnkr i helårsprognosen utgörs av flera justeringar. Den största är en positiv avvikelse om 1,0 mnkr inom måltid kopplat till projektet förbättrad måltidsupplevelse inom äldreomsorgen. Denna motverkas av att post och bud prognostiserar ett underskott om 0,9 mnkr då kostnaderna överstiger de medel verksamheten får för nuvarande volym. Övriga avvikelser är mindre och uppgår tillsammans till negativa 0,6 mnkr.

Årsprognos per verksamhet

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Nämnden	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Kostnader	-0.2	-0.2	0.0	-0.8	-0.8	0.0
Netto	-0.2	-0.2	0.0	-0.8	-0.8	0.0

Nämnden lämnar en prognos utan avvikelse mot budget.

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Kontaktcenter	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Intäkter	0.5	0.5	0.0	2.1	2.3	0.2
Kostnader	-3.8	-3.7	-0.1	-16.2	-16.3	0.0
Netto	-3.3	-3.2	-0.1	-14.1	-14.0	0.1

Kontaktcentret lämnar en prognos med en positiv avvikelse om 0,1 mnkr, där intäkterna från interna samtal väntas överstiga budget med 0,2 mnkr. Personalkostnaderna blir något lägre 0,1 mnkr på grund av tillfälligt vakanta tjänster. Samtidigt ligger övriga driftskostnader 0,2 mnkr över budget främst med anledning av behov av ny kontorsutrustning, till följd av utökad kontorsyta i samband med samlokalisering.

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Måltid	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Intäkter	6.8	41.6	-34.8	166.3	167.7	1.4
Kostnader	-40.2	-42.2	2.0	-167.3	-167.7	-0.4
Netto	-33.4	-0.7	-32.8	-1.0	0.0	1.0

Resultatet för perioden visar en negativ avvikelse med 32,9 mnkr mot budget. Avvikelsen förklaras främst av att försäljningsintäkterna avviker med 35,2 mnkr på grund av att ingen

debitering skett ut mot förvaltningarna ännu. Avstämning kring intäktsdebitering kommer ske under året. Personalkostnaderna för perioden är 1,2 mnkr lägre än vad som beräknats i budget. Bakgrunden är vakanser i kombination med en fortsatt hög sjukfrånvaro där flera anställda är långtidssjukskrivna. Personalbehov i köken hanteras med hjälp av poolkockar och timanställda för att säkerställa portionsleverans. Kostnad för livsmedel och övriga materialkostnader avviker med 0,7 mnkr mot budget. Utredning påbörjad om avvikelsen är volym- eller prisrelaterad. Övriga kostnader har en positiv avvikelse med 0,1 mnkr och avser främst frakter.

Årsprognos för 2026 beräknas vara i balans. På intäktssidan sker en försiktig uppjustering till 167,7 mnkr då det råder osäkerhet om försäljningsökningen kommer att hålla i sig. Även på kostnadssidan sker en justering till 167,7 mnkr. Justeringen består av lägre personalkostnader till följd av planerad frånvaro, sjukfrånvaro samt vakanser, dock justeras livsmedelskostnaderna upp något jämfört med budget. Utredning pågår om det är en volymbaserad eller prisrelaterad avvikelse.

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Lokalvård	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Intäkter	18.7	20.2	-1.5	80.7	81.5	0.8
Kostnader	-19.6	-19.8	0.2	-80.7	-81.7	-1.0
Netto	-0.9	0.3	-1.3	0.0	-0.2	-0.2

Periodens resultat visar ett underskott på 1,3 mnkr. Avvikelsen beror på att lokalvården debiterar andra förvaltningar tertialsvis för kostnader kopplade till förbrukningsmaterial och entrémattor som köpts in för deras räkning. Kostnaderna är redan bokförda men har ännu inte vidaredebiterats till de köpande förvaltningarna, vilket innebär att dessa saknas som intäkt i perioden. Avvikelsen är alltså huvudsakligen periodiseringsrelaterad

Lokalvård redovisar en prognos med en negativ avvikelse på 0,2 mnkr. Intäkterna förväntas överstiga budget med 0,8 mnkr till följd av nya uppdrag, bland annat inom Aktiviteten och Åbyvallen. Dessa uppdrag medför dock ökade personalkostnader, vilket delvis neutraliserar intäktsökningen. Resterande differens består av kostnadsökning för reparation av samt inköp av utrustning, såsom doseringpumpar och moppar. Doseringpumparna är en strategisk åtgärd som på sikt möjliggör minskade kemikaliekostnader. Avvikelsen kan därmed ses som ett resultat av ökad resursåtgång för att upprätthålla kvalitet och samtidigt möjliggöra minskade kostnader på sikt.

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Stadshusservice	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Intäkter	1.7	1.7	0.0	6.7	6.6	-0.1
Kostnader	-1.6	-1.7	0.1	-6.7	-6.5	0.3
Netto	0.2	0.0	0.1	0.0	0.1	0.1

Stadshusservice prognostiserar en positiv avvikelse på 0,1 mnkr mot budget. Minskad caféförsäljning genererar både lägre försäljningsintäkter och livsmedelskostnader, så ökningen i årsprognosen är hänförlig till högre intäkter från cateringsförsäljningen.

Intäkterna beräknas bli 0,1 mnkr lägre än budget, med underskott inom caféförsäljningen som delvis vägs upp av högre intäkter från catering. Livsmedelskostnaderna väntas bli 0,2 mnkr under budget, främst till följd av minskad caféförsäljning.

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Stab och Kund	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Intäkter	4.2	4.2	0.0	16.9	16.9	0.0
Kostnader	-3.6	-4.2	0.6	-16.9	-17.2	-0.2
Netto	0.6	0.1	0.6	0.0	-0.2	-0.2

Stab och kund visar en positiv avvikelse för perioden om 0,6 mnkr då lönekostnader och fackliga kostnader saknas i utfall. Prognosen visar ett underskott om 0,2 mnkr, främst till följd av konsultkostnader som överstiger budget med 0,8 mnkr. Underskottet reduceras delvis av lägre personalkostnader till följd av vakanser om 0,4 mnkr samt lägre hyreskostnader för Torggatan om 0,2 mnkr.

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Transport	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Intäkter	9.6	7.1	2.5	28.3	34.7	6.4
Kostnader	-9.8	-7.1	-2.7	-28.3	-36.0	-7.7
Netto	-0.2	0.0	-0.2	0.0	-1.3	-1.3

Totalt prognostiserar transport, post och bud ett underskott mot budget med 1,3 mnkr

Avvikelser om 6,4 mnkr återfinns på både intäkts- som kostnadssidan och består av genomgångsposter som inte inkluderats i budgeten. Dessa poster är resultatneutrala då de fördelas vidare och ger motsvarande i intäkter och de påverkar inte transports resultat vare sig i utfall eller prognos.

Administrationen prognostiserar ett underskott om 0,3 mnkr som avser kostnader för fordonskontroll och körjournaler som inte kan fördelas ut. Post och bud prognostiserar ett underskott om 0,9 mnkr då kostnaderna överstiger de medel verksamheten får för nuvarande volym.

Enhet: Mnkr (vänt tecken, 1 decimal) **Prognos:** Prognos 3

Stadsunderhåll	Utfall Jan - Mar 2026	Budget Jan - Mar 2026	Resultat Jan - Mar 2026	Budget helår 2026	Prognos helår 2026	Prognos resultat 2026
Intäkter	17.5	17.2	0.3	68.8	70.5	1.7

Kostnader	-17.3	-16.9	-0.5	-68.8	-70.5	-1.7
Netto	0.2	0.3	-0.2	0.0	0.0	0.0

Stadsunderhåll lämnar en prognos utan nettoavvikelse mot budget, då intäkts- och kostnadsavvikelserna tar ut varandra.

Prognosen innehåller ökade kostnader om totalt 1,7 mnkr jämfört med budget. Den största avvikelsen avser avhjälpande underhåll, där flera större åtgärder under årets inledning har medfört en negativ periodavvikelse om 0,9 mnkr. Den största återfinns inom lås och larm om negativa 1,5 mnkr, då arbeten på tekniskt avancerade installationer kräver omfattande felsökning och kostsamma komponenter.

Fordonskostnaderna prognostiseras överstiga budget med 0,4 mnkr på grund av något fler fordon än budgeterat. Nya avtal med Bioteria ger en negativ avvikelse om 0,4 mnkr och kostnader för myndighetsåtgärder efter OVK-besiktningar (obligatorisk ventilationskontroll) väntas överstiga budget med 0,3 mnkr. Personalkostnaderna väntas samtidigt understiga budget med 0,6 mnkr, vilket främst förklaras av en vakans inom vaktmästeri. Därutöver blir hyreskostnaderna för Torggatan 0,3 mnkr lägre än budgeterat till följd av stadens förvärv av fastigheten.

De ökade kostnaderna balanseras delvis av en intäktsökning om 1,7 mnkr, kopplad till utökad driftsyta som Västerbergs- och Åbybergsskolan innebär.

Verksamhet

Uppföljning av styrdokument: avfallsplanen

Mölnads stad har sedan 2020 en gemensam avfallsplan tillsammans med övriga kommuner i Göteborgsregionen (GR). Planens syfte är att förebygga uppkomsten av avfall och utveckla hanteringen av det avfall som ändå uppstår. Den omfattar både avfallshanterande verksamheter och övriga verksamheter som ger upphov till avfall. Ett övergripande mål är att avfallet från kommunens verksamheter ska minska med 40 procent per heltidsanställd mellan 2020 och 2030.

Inom nämndens verksamheter bedrivs ett aktivt och brett arbete för att minska avfallsmängder och resursanvändning.

Måltidsverksamheten har fortsatt fokus på att minska matsvinnet i förskolor och skolor. Målet är högst 35 gram per portion, och under 2025 uppnåddes 34 gram per portion, vilket innebär att målet nåddes. Införandet av ett nytt kostdatasystem ger förbättrade möjligheter till uppföljning och menyanpassning som ytterligare kan minska matsvinnet, samt stärker uppföljningen inom äldreomsorgen. Under 2026 planeras en revidering av måltidspolicyn för att tydliggöra arbetet med minskat klimatavtryck och minskade avfallsmängder samt stärka samverkan mellan förvaltningar.

Inom måltids- och lokalvårdsverksamheten genomförs åtgärder för att minska förbrukningen av material. En uppdaterad beställningslista med färre artiklar tas fram under 2026, och utbildningsinsatser planeras kring rätt dosering av produkter. Arbetet innefattar även en ökad användning av mikrofiberdukar i stället för engångsmaterial vid rengöring.

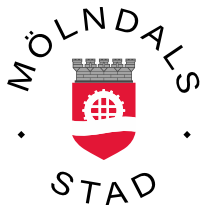
I stadshuset pågår arbete med framtidens arbetssätt, där bland annat konceptet clean desk införs. Detta möjliggör ökad användning av återanvändbara städmaterial. Samtidigt har generella papperskorgar minskats till förmån för fler sorteringsstationer, vilket stärker möjligheterna till källsortering.

När det gäller återvinning och cirkulära flöden har lokalvårdsverksamheten tillsammans med skolförvaltningen, Vatten & återvinning och Essity genomfört ett pilotprojekt med återvinning av torkpapper (Tork PaperCircle) med positiva resultat. Förutsättningar för breddinförande har tagits fram, men beslut saknas i nuläget. Konceptet inkluderas dock i nya skol- och förskoleprojekt och beaktas i utvecklingen av stadshusens avfallshantering.

Parallellt bedrivs ett aktivt arbete med återbruk och förlängd livslängd på material. Tekniska installationer och utrustning används i möjligaste mån under hela sin livscykel, och återanvändning av material tillämpas där det är möjligt. Återbruk av byggmaterial från tidigare projekt sker i samråd med fastighetsägare och är ett område under utveckling. Vidare prioriteras reparation och renovering av exempelvis dörrar, väggar och golv i stället för utbyte.

För att minska användningen av engångsprodukter har verksamheten även tagit bort inköp av engångsmuggar och liknande artiklar i lunchrum.

Sammantaget visar uppföljningen att nämnden arbetar strukturerat med att minska matsvinn, reducera användningen av engångsprodukter, öka återbruk samt förbättra möjligheterna till återvinning, i enlighet med avfallsplanens mål.



Rapport från verksamhet

April 2026

Mål 1. SEN ska leverera en likvärdig, hållbar och kvalitativ service som bidrar till bästa möjliga kärnverksamhet i staden

Stab och kund

För att stärka stödet till stadsserviceförvaltningens chefer har två utvecklingsinsatser initierats, baserade på identifierade behov av ett mer tillgängligt och samordnat stöd. Två enkäter har därför genomförts – en med fokus på verksamhetsstöd och en på ekonomi- och uppföljningsprocessen.

Syftet är att få en tydligare bild av chefernas behov och identifiera områden där stödet kan utvecklas. Enkäten om ekonomi har särskilt fokuserat på behov kopplade till prognoser, uppföljning och ansvarsfördelning, inklusive tydligare struktur, enhetlig uppföljning, samordnad rapportering, modell för fördelning av gemensamma kostnader samt stärkt samarbete mellan nyckelroller.

Resultaten kommer att ligga till grund för det fortsatta utvecklingsarbetet, med fokus på ökad synlighet, förbättrad kunskapsöverföring och ett mer proaktivt stöd. Insatserna omfattar riktade utbildningar, utvecklade arbetssätt samt förbättrad kommunikation och uppföljning.

Målet är ett mer likvärdigt, tydligt och behovsanpassat stöd till förvaltningens chefer.

Resultatet från den senaste mätningen i Brilliant visar en tydlig positiv utveckling. Inom området enkelhet har index ökat från 80,6 i februari till 84,6 i mars. Även den generella nöjdheten uppvisar en stark förbättring, från 87,5 till 91,4 under samma period.

Denna utveckling indikerar att genomförda åtgärder för att öka tillgänglighet, tydlighet och användarvänlighet i stödet ger effekt. Resultatet följs upp löpande och utgör ett viktigt underlag i det fortsatta förbättringsarbetet, med fokus på att ytterligare stärka kvaliteten och skapa ett mer enhetligt och behovsanpassat stöd till stadens invånare.

Måltid och lokalvård

Lokalvårdsutförande på helg fortlöper på bra sätt. Redan nu kan konstateras att denna förändring både innebär kostnadsbesparing och ökning av kvalitet/kvantitet för staden.

Prismodellsarbete måltid går in i slutfas, där arbetet väntas vara klart och presenterat för stadsledningsförvaltningen under maj.

Kvalitetsdialog grundskola 2026 inledd.

Stadsunderhåll

Uppföljning och dialog av stödjande interna tjänster med köpande förvaltningarna har utförts. I år var första gången som enhetschef för vaktmästeriet deltog på mötena och mötte verksamheten. Tidigare var det verksamhetschef som deltog på uppföljningarna.

Fortsatt arbete tillsammans med fastighetsavdelningen i ekonomiska frågor och fortsatt gemensam utvecklig och förbättring. Nu har nya fastighetschefen lärt känna organisationen och vilka frågor som speglar det fortsatta arbetet, tillsammans.

Mål 2. SEN ska vara en attraktiv arbetsgivare som utvecklar medarbetare och chefer till att bli ambassadörer för servicenämnden

Stab och kund

Som en del i arbetet med att utveckla och stärka introduktionen för nya medarbetare genomfördes en workshop i samband med chefsmötet den 27 mars.

Syftet var att fånga chefernas upplevda behov och identifiera förbättringsområden kopplat till introduktion av nya medarbetare och chefer.

Workshopen gav värdefulla insikter om behovet av en mer strukturerad, enhetlig och tillgänglig introduktionsprocess. Särskilt lyftes vikten av tydliga riktlinjer, samordnat stöd samt lättillgängligt utbildnings- och introduktionsmaterial. Det framkom även ett behov av ökad tydlighet kring ansvarsfördelning och en mer sammanhållen uppföljning av introduktionsinsatser.

Resultatet från workshopen utgör ett viktigt underlag i det fortsatta utvecklingsarbetet, där fokus ligger på att ta fram en mer standardiserad och kvalitetssäkrad introduktionsprocess som möter verksamheternas behov. Målet är att säkerställa en effektiv och likvärdig introduktion som skapar goda förutsättningar för nya medarbetare och chefer att snabbt komma in i sina roller.

Måltid och lokalvård

Semesterplanering genomförd, samtliga ledighetsansökningar inom verksamhetsområdet har hanterats enligt gängse förfarande.

Samtliga enhetschefer och köksmästare inom måltidsverksamheten är nu på plats efter rekrytering och ändrad områdesindelning.

Samarbete med skolförvaltningen inlett, avseende framtagande av lokala beredskapsplaner PDV på skolor och förskolor

Stadsunderhåll

Nu har den samlade ammoniakutbildningen avslutats. Förutom medarbetare och chefer inom stadsunderhåll så deltog samhällsbyggnadsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen. Nu fortsätter arbetet tillsammans med konsulten (samma som utbildaren) med en riskbedömning för ammoniakens helhet i Kålleröd och Åby.

Med riskbedömningen som utgångspunkt kommer det framkomma vilka åtgärder som kan bli aktuella framöver, i en prioriteringsordning. Redan nu vill verksamheten flagga för att det kan tillkomma insatser som behöver omhändertas i budgetprocessen och prioriteras med andra stadenövergripande prioriteringar. Det är således inom samhällsbyggnadsförvaltningen som eventuella behov lyfts, med stöd av riskbedömningen och stadsunderhålls bedömning.

Arbete pågår med fastighetsavdelningen att hitta evakueringslokalisering för stadsunderhålls driftspersonal. Berörda enhetschefer utser medarbetarrepresentanter för inkludering och delaktighet under processen framåt. Parallellt med det arbetet pågår även arbetet med att hitta en lokalisering för hela stadsserviceförvaltningen, tillsammans med fastighetsavdelningens lokalstrategier.

Mål 3. SEN ska minska sitt klimatavtryck samtidigt som vi genom vår kunskap och kompetens bidrar till att minska stadens klimatavtryck

Stab och kund

Digitala sensorer för postfack har beställts och kommer att installeras successivt under året. Vidare pågår en offertförfrågan avseende eldrivna flakbilar till stadsmiljöavdelningen. Inom verksamheten VOF/Rehab har även ett utbyte till fem elbilar beställts som en del i arbetet med att ställa om fordonsflottan.

Måltid och lokalvård

iChemistry är nu på plats för de kemikalier som används inom verksamhetsområdet, med lättillgängliga, aktuella säkerhetsdatablad för de produkter vi använder. Något som även varit uppskattat bland rektorer i samband med tillsyn som genomförts under våren.

Andel ekologiskt livsmedel jan-mars 2026: 31,7 %

Svinn, perioden jan-mars 2026: 33,1 gram/portion

Stadsunderhåll

Vi fortsätter i den mån där det går att återbruka/använda tekniska installationer i lokaler som avvecklats. Utbytestakten fortgår till en mer renodlad elfordonsflotta.

Elin Rosenberg Elebring
Förvaltningschef