

Handläggare
Ströbeck Eva
Thorslund Helena (OMF)

Datum
2019-05-31

Diarienummer
OSN-2019-0088

Omsorgsnämnden

Beskrivning av allmänna handlingar för omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden föreslås besluta

att anta Beskrivning av allmänna handlingar för omsorgsnämnden.

Sammanfattning

Enligt arkivlagen och offentlighets- och sekretesslagen ska varje myndighet ha en beskrivning av sina allmänna handlingar. Den ska underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar och vara ett hjälpmedel i det interna arbetet.

Ärendet

Beskrivningen har varit på remiss hos stadsarkivet.

Omsorgsförvaltningen

Lenita Granlund
Förvaltningsdirektör

Nämnd

Beskrivning av allmänna handlingar

Handläggare:

Eva Ströbeck, Helena Thorslund

Beslut datum:

ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer:

OSN-2019-0088

Beslutsparagraf:

Beskrivning av allmänna handlingar för omsorgsnämnden

Omsorgsnämnden, nedan kallat myndigheten, har enligt arkivlagen 6§ samt offentlighets- och sekretesslagen 4 kapitel 2§ upprättat denna beskrivning över allmänna handlingar hos myndigheten.

Innehåll

1	Organisation och verksamhet	1
1.1	Historik och förändringar	1
1.1.1	Förändringar i politisk organisation	1
1.1.2	Förändringar i förvaltningsorganisation	1
1.2	Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation.....	1
1.2.1	Myndighetens ansvarsområden.....	1
1.2.2	Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter	2
1.2.3	Förvaltningens organisatoriska delar	2
2	Register och förteckningar	4
2.1	Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar	8
3	Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar	8
4	Bestämmelser om sekretess	9
5	Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra	9
6	Försäljning av avskrifter, kopior mm	9
7	Rätt till försäljning av personuppgifter	9
8	Gallring.....	9
9	Övrig information	10
10	Ansvariga för dokumentet.....	10
11	Bilagor	10

1 Organisation och verksamhet

1.1 Historik och förändringar

1.1.1 Förändringar i politisk organisation

Omsorgsnämnden bildades 2015. Nämndens verksamhetsområde låg tidigare under nämnden för hälsa och omsorg (NHO) och Barn- och ungdomsnämnden (BUN).

Bilaga1 Beskrivning av allmänna handlingar för omsorgsnämnden 2016 (ej beslutad i nämnd).

Vid organisationsförändringen 2017-01-01 upphörde Styrelsen Uppsala Vård och omsorg och de ansvarsområden som denna styrelse hade inom omsorgen övergick till omsorgsnämnden, som då blev en nämnd med verksamhet i egen regi.

1.1.2 Förändringar i förvaltningsorganisation

Omsorgsförvaltningen bildades, som beställarenhet/systemorganisation 2015.

2017 genomfördes en omorganisation inom förvaltningen till följd av den nya nämndorganisationen.

Nuvarande organisation trädde ikraft 2017-01-01, då Styrelsen Uppsala Vård och omsorg upphörde. De verksamheter som fram till dess hade skötts av Produktionsförvaltningen för vård och omsorg via avtal med respektive förvaltning, övertogs av förvaltningarna själva. De verksamheter som togs över av omsorgsförvaltningen var arbete & bostad, assistans, och delar av socialpsykiatri & socialt stöd som boenden, boendestöd, träffpunkter & sysselsättning, träningsboenden samt en del av rehab, hälsa, sjukvård. Rehab, hälsa, sjukvård bytte namn till hälso- och sjukvård (legitimerad personal).

Organisationsschema bilaga 2

1.2 Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation

1.2.1 Myndighetens ansvarsområden

I och med organisationsförändringen 2017-01-01 blev omsorgsnämnden inte bara en myndighetsnämnd och uppdragsnämnd utan även en verksamhet i egen regi.

Nämnden har ett Arbetsutskott AU, Upphandlingsutskott UU, två Individutskott IU, ett för socialpsykiatri och ett för stöd & service och omsorg.

Omsorgsnämnden ansvarar för:

- personer med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning får det stöd och den service de behöver, bland annat genom LSS-verksamhet, socialpsykiatri och hälso- och sjukvård
- socialtjänstlagen (2001:453) i ordinärt eller särskilt boende för personer under 65 år, som är i behov av bistånd på grund av fysisk eller psykisk funktionsnedsättning eller sjukdom, dels för personer över 65 år som är i behov av bistånd på grund av psykisk funktionsnedsättning
- hälso- och sjukvårdsansvar avseende personer som fyllt 17 år och inträder där vårdbehovet uppgår till mer än 14 dagar samt för det kommunala åtagandet enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) för personer under 65 år samt för personer över 65 år som omfattas av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- både den verksamhet som bedrivs i egen regi och verksamhet som är upphandlad enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) eller lagen om valfrietssystem (LOV)
- ett generellt myndighetsansvar för målgruppen, med undantag av försörjningsstöd och individ- och familjeomsorg (IFO)

- att följa upp verksamheterna inom nämndens ansvarsområde
- sysselsättning och arbetsmarknadsförberedande åtgärder riktade mot personer med psykisk funktionsnedsättning
- uppsökande och förebyggande verksamhet inom nämndens ansvarsområde
- vissa föreningsbidrag, t.ex. till ideella organisationer som arbetar för personer med funktionsnedsättning
- anhörigstöd till anhöriga till personer med funktionsnedsättning, som vårdar eller stödjer en närstående
- de fall där psykisk funktionsnedsättning och missbruk förekommer i kombination har nämnden ansvar för att tillgodose behov där den psykiska funktionsnedsättningen utgör den huvudsakliga problematiken

Förändring under 2017:

Omsorgsnämnden beslutade 2017-04-26 att förändra individutskotten från att vara två stycken med olika inriktning till ett som skulle behandla omsorgsnämndens samtliga beslut som inte har delegerats till en annan delegat i omsorgsförvaltningen.

1.2.2 Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter

Målet med förvaltningens arbete är att personer med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning får det stöd de behöver för att leva ett så självständigt liv som möjligt. Det handlar om LSS-verksamhet och socialpsykiatri samt om hälso- och sjukvård för dessa grupper.

I omsorgsförvaltningen finns hela ansvaret för detta område samlat, dvs. systemledarfrågor, myndighetsutövning och egen regi, den verksamhet som kommunen själv bedriver.

1.2.3 Förvaltningens organisatoriska delar

Organisationsscheman bil 2, april 2017, bil 3, okt 2017, bil 4, mars 2018, bil 5, sep 2018.

Omsorgsförvaltningen är organiserad i fem avdelningar:

- systemledning
- socialpsykiatri
- arbete och bostad
- ordinärt boende
- hälsa och sjukvård

Förändringar 2018:

En ny avdelning tillkom; Regional och lokal samverkan. Avdelningen är organisatoriskt placerad på omsorgsförvaltningen men arbetar för arbetsmarknadsförvaltningen, kommunledningskontoret, omsorgsförvaltningen, socialförvaltningen, utbildningsförvaltningen samt äldreförvaltningen.

Avdelningen systemledning arbetar med:

- hantering av ärenden till nämnden
- upphandling
- tecknande av avtal
- avtalsuppföljning
- plan- och utredningsarbete

Förändringar 2018:

Avdelningen delas upp på tre enheter: strategi och avtal, kvalitet och utveckling samt boendesamordning och administration.

- Strategi och avtal arbetar med nämndens verksamhetsplan, avtal, statistik, utredningsuppdrag och samverkan med civilsamhälle/föreningar
- Kvalitet och utveckling arbetar med kvalitetsledning, delaktighetsfrågor, utvecklingsuppdrag och projekt och stöd inom förvaltningen
- Boendesamordning och administration arbetar med boendesamordning, administration och omsorgsförvaltningen lokalförsörjning

Avdelningen socialpsykiatri är indelad i:

- två myndighetsdelar, utifrån geografisk tillhörighet. Dessa arbetar med biståndshandläggning för personer som behöver stöd i vardagen för att de har en psykisk och/eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (LSS och SoL).
- området egen regi omfattar
 - o boenden
 - o boendestöd
 - o hikikomori, som vänder sig till personer som har isolerat sig hemma under en lång tid på grund av rädsla eller social ångest, ett samarbete med Region Uppsala.
 - o närvårdsteamet, ett samarbete med Region Uppsala
 - o arbetscoacher
 - o träffpunkter

Förändring 2017/2018:

Efter en försöksperiod, inrättades en tredje myndighetsdel, Mottagningsenheten som tar hand om nyinkomna ärenden som sedan fördelas på de andra två myndighetsenheterna.

Avdelningen arbete och bostad är uppdelad på:

- en myndighetsdel med biståndshandläggning för personer som fyllt 21 år och har en funktionsnedsättning som exempelvis utvecklingsstörning, autism, fysisk funktionsnedsättning eller en förvärvad hjärnskada (LSS-boenden och daglig verksamhet).
- Egen regi är indelad i två områden,
 - gruppboendestäder och serviceboenden
 - daglig verksamhet. I område två finns även barnboenden och övriga verksamheter som vuxna fritid, Lusthuset, Musikpuben och Träffpunkt Gudrun.

Förändring 2018:

De två barnboendena har bytt avdelning och flyttats över till Ordinärt boende - egen regi.

Enheten Kålan har tillkommit som är fritidsaktiviteter (LSS).

Avdelningen ordinärt boende består av tre myndighetsenheter och två områden med egen regi-verksamheter. Myndighetsenheterna är indelade utifrån somatik, LSS och barn och ungdom.

- Inom enheten somatik, där sker myndighetsutövning enligt SoL för personer under 65 år (exklusive socialpsykiatri)
- Inom enheten LSS sker myndighetsutövning inom personlig assistens, ledsagarservice, kontaktpersoner, avlösarservice i hemmet, korttidsvistelse samt korttidstillsyn för skolungdom över 12 år
- Inom enheten för barn och ungdom sker myndighetsutövning för personer 0–21 år som har en funktionsnedsättning, till exempel utvecklingsstörning, autism, fysisk funktionsnedsättning eller en förvärvad hjärnskada. Här handläggs också personer 0–21 år som behöver stöd i vardagen för att de har en psykisk och/eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning

Egen regi är uppdelat på två områden:

- område 1 innefattar personlig assistans
- område 2 innefattar korttidsboende/fritids, avlösning, kontaktperson och ledsagning

Förändringar 2018:

Barnboendena har tillkommit från arbete och bostad och tillhör område 2.

Avdelningen hälso- och sjukvård. I avdelningen ingår

- medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS
- en enhet med legitimerad personal, sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster/fysioterapeuter

Förändringar 2018:

Enheten med legitimerad personal delas upp i två enheter, en enhet för hemvård och en enhet för LSS.

2 Register och förteckningar

Här redovisas de huvudsakliga system och hjälpmedel som används i myndighetens förvaltning för att skapa och söka information.

Avdelning/enhet	Process	System/hjälpmedel, fr.o.m.
Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri	Verksamhetssystem för Journalföring, registrering av bla beslut och insatser, utbetalningar rörande personärenden	ProCapita IFO, 2003–2011 2011 gick verksamheten över till Siebel
Myndighet Verksamheter inom egen regin Externa utförare	Verksamhetsstödjande dokumentationssystem för myndighet och utförare. Mottagning av beställningar samt dokumentation inom SoL/LSS och HSL	Siebel 2011-
Myndighet Verksamheter inom egen regi	Ärendehantering, nämndadministration	DokÄ,(W3D3) 2006-
Myndighet /Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri, strategisk avdelning.	Manuellt förda listor över inkommen post	Postlistor både på papper och elektroniskt i Excel, 2003–2014
Verksamheter inom egen regi	Avvikelsehantering, HSL, SoL/LSS	Flexite, 2014-
Myndighet/Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri, strategisk avdelning	Webbformulär som skickas till förvaltningens synpunktsbrevlåda. Synpunkten hanteras sedan i respektive verksamhetssystem.	Synpunktshantering Egenutvecklat
Medborgare	Publikt formulär för medborgares synpunkter till Omsorgsförvaltningen OMF. Formuläret har också ett administrativt gränssnitt synpunkterOMFadmin (med intern kontohantering) för hantering av inkomna synpunkter.	SynpunkterOMF Egenutvecklat

Alla verksamheter	Lön/personal	Heroma
Alla verksamheter	Ekonomi	Agresso 2009-
Alla verksamheter	Elektroniskt registreringsunderlag som i sin tur skickas vidare via e-post till Lönecenter för registrering av anställning.	Asta 2015-
Alla verksamheter	Upphandlingssystem för att göra upphandlingar och direktupphandlingar. Omfattar även en avtalsdatabas (Används även av kommunala bolagen).	Kommers
Alla verksamheter	Beställningar av behörigheter till system, telefoni, medarbetare och resurser, master för organisationsträdet i Uppsala kommun, beställningar av ad konton, e-post och samarbetsmappar. Avstämning av arbetsställeregistret och revisionsrapporter för behörigheter.	Iris
Alla berörda inom alla verksamheter	Analys Kommungemensamt system för styrning och ledning	Hypergene
Chefer/ombud inom alla verksamheter	Miljöarbete/rapportering Portal för klimat och miljöregistrering. Används för uppföljning av kommunens energianvändning, klimatpåverkan och miljöpåverkan	Hållbarhetsportalen 2013- (Externt)
Alla verksamheter	Incidentrapportering Händelse- och skaderapporteringssystem. Försäkringar och Säkerhet	KIA
Chefer med personalansvar inom alla verksamheter	Annonsering av lediga tjänster Utförs av HR administration	Annonswerktyget
Myndighet/Biståndshandläggare Legitimerad personal inom Hemvård, Assistans Socialpsykiatri & socialt stöd Arbete & bostad Hälsa och sjukvård	Prator fungerar som meddelandehanterare mellan slutenvården, primärvården, psykiatrisk öppenvård och kommunerna	Prator
Hemvård /trygghetsjour	Mottagning av trygghetslarm	TES-Trigger, from sep 2016 PNC, Tuhnstal

Myndighet	Tidsregistrering RUT är ett av Uppsala kommun egenutvecklat system som bearbetar data ur Phoniro Care för generering av faktureringsunderlag	RUT
Boendestöd Socialpsykiatri & socialt stöd	Optimal planering Hemvård	TES 2008-
Vårdpersonal inom alla enheter	Schemaläggning av vårdpersonal dygnet runt 7/24	Besched 1998 utgår 2018 (till Heroma)
HUL Externa utförare	Kundregister för utlånade hjälpmedel Hjälpmedelsdatabas Order, lager, fakturering, köp & sälj gällande hjälpmedel.	Visma
Arbetsterapeuter/sjukgymnaster/Fysioterapeuter	Dokumentationsstöd för klientspecifika åtgärdsprogram/träningsprogram/planering/aktiviteter - informationshandledningar	Physiotools 2009- (Licensvara)
Arbete & bostad	Beställningar från biståndshandläggare. Kundregister över vilka kunder som finns i daglig verksamhet	Filemaker 2014- (webbapplikation) Egenutvecklat
Alla	Kursadministrativt system	Boka
PUL-ombud	PUL, Förteckning över personuppgiftshandlingar inom kommunen Ska avvecklas!	Diapo 2007 PUB-systemet
Alla	Webbutik för beställning eller köp av IT-utrustning	E-butiken
Arbete och bostad	Funca är ett webbaserat arbetsverktyg som är byggt på uppdrag av Socialdepartementet, och syftet med verktyget är att förebygga och minska utmanande beteende samt att förbättra delaktighet och självbestämmande för vuxna personer med insatser enligt LSS, personkrets 1 och 2.	Funca 2018-
Behöriga	Kommuninvånarregister	KIR-e
Praktiksamordnare	Praktikplatser, klinisk praktik. Systemet hanterar praktikplatser och praktikanter inom vården	Klipp Leverantör Region Uppsala
Egen regi	Plattform för att kunna skapa flera enklare webbplatser	Mall paketet

Alla	Skrivare, kopiering, skanning och mobile utskrift	MPS
Leg. Personal Biståndshandläggare Myndighets administration	Programvara som krävs för användande av e-Identitet med SITHS-kort inom Hälso- och sjukvård samt Socialtjänst	Net ID 2014-
Hemvård Assistans	Phoniro Care är ett tids- och nyckelhanteringssystem för utförare inom hemvård. Hanterar lagrummen HSL, SoL, LSS	Phoniro Care 2009-
Larmgruppen	IT-stöd för att ta emot trygghetslarm	PNC 2017-
Myndighet	Slutanvändarverktyg för beslutsstöd såsom rapporterings- och analysverktyg. Hämta data från ett flertal olika system	Qlickview
Alla	System Center Configuration Manager (SCCM) som används för klienthantering. Det finns två separata SCCM-miljöer, Admin och Skola	SCCM 2010-
Alla	Sökmotor som används av Insidan och mallpaketet	SiteSeeker
Alla	Innehåller information om utförare inom vård och omsorg. Adresser, tfn, kontaktpersoner	Utförarkatalog
Alla	Inköpswebb. Skickar beställningar via mail, förteckning över förrådsartiklar	Varuservice
Alla	Vård och omsorgsboende	Vård och omsorgskatalogen 2014- Egenutvecklat
Alla/Ekonomi/medborgare	Beräkning av vård och omsorgsavgift E-tjänst som även används av medborgare för beräkning av preliminär avgift för vård och omsorg	Beräkning av vård och omsorgsavgift Egenutvecklat
Legitimerad personal	Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens, BPSD BPSD-registret startade i november 2010 med syfte att genom tvärprofessionella vårdåtgärder minska förekomsten och allvarlighetsgraden av BPSD och det lidande som detta innebär och att genom detta, öka livskvalitén för personen med demenssjukdom. BPSD-registret stöds av Sveriges Kommuner och Landsting, SKL och har varit ett nationellt kvalitetsregister	BPSD-registret

	sedan den 1 november 2010. Registret syftar till att kvalitetssäkra vården av personer med demenssjukdom	
Berörd inom verksamheten	Ett system för att administrera användare och behörigheter till elektroniska nyckelskåp samt medicinskåp för narkotiska läkemedel	KeyCop Web Manager (CaptureTech)
Alla	Mailgenerator som medger utskick till upplagda mailadresser (även externa). Innehåller både kontaktpersoner och enheter. Möjligt att skapa egna sändlistor	OMF/ÄLF utföraradresser Egenutvecklat
Berörda verksamheter	Journalföringssystem för HVB-hem.	Rätt spår 2016-
Berörda verksamheter	Samlar in data från fordon kopplade till GPS-puckar. Används primärt för att samla in information till e-körjournaler. Avläsning av data sker från KomMa Intra.	TelliQ Elektronisk körjournal 2018-

2.1 Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar

Tillgängligheten till kommunens allmänna handlingar är medieoberoende. Allmänna handlingar kan finnas både i system, olika elektroniska lagringsmedier och i pappersform.

För att se vilka handlingar som finns hos myndighetens verksamheter och på vilket sätt de är tillgängliga, se myndighetens informationshanteringsplan.

Publicering av diarieförda handlingar finns på kommunens hemsida.

Avslutade diarieförda handlingar och nämndprotokoll finns i närarkiv på Stationsgatan 12.

Biståndshandläggarens personakter (myndighetsutövning) enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service (LSS) finns på Svartbäcksgatan 44 samt externa utförares avslutade akter.

Avslutade akter från verksamheterna inom egen regi finns på Fyrisborgsgatan 1.

Avslutade personakter om personer födda den femte, femtonde och tjugofemte i varje månad ska av hänsyn till forskningens behov undantas från gallring, finns på Fyrisborgsgatan 1 under de fem första åren, därefter levereras de till stadsarkivet.

Se bil. 6 Specifikation av överlämnad information från Styrelsen Uppsala vård och omsorg, för att se var informationen är förvarad.

Vid förfrågan till myndigheten via telefon, e-post eller besök, tas informationen fram och efter sekretessbedömning lämnas den ut enligt överenskommelse. (Inga tekniska hjälpmedel för att enskilda ska kunna söka information på egen hand.)

3 Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar

Följande personer hos myndigheten kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter:

Arkivansvarig: Lenita Granlund

Arkivsamordnare: Eva Ströbeck

Förvaltningens lokala arkivsamordnare: Helena Thorslund
 Registrator(-er): Eva Ströbeck, Annika Masalin

4 Bestämmelser om sekretess

Insynen i myndighetens allmänna handlingar begränsas i vissa fall med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400), bl.a. kapitel 25 § 1 Hälso- och sjukvård och annan medicinsk verksamhet, kapitel 26 § 1 Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet och kapitel 19 § 3 Upphandling. Sekretessen prövas vid varje enskild begäran om utlämnande av allmänna handlingar. Enligt Offentlighets- och sekretesslagen 11 kapitel 6 § överförs gällande sekretess från levererande myndighet till arkivmyndigheten/stadsarkivet.

5 Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra

Tandvårdsunderlag skrivs i systemet Symfoni för de personer som är i stort och långvarigt behov av särskilt hjälp samt alla personer med beslut enligt LSS genom Landstingets tandvårdsstöd.

All behörig HSL-personal som har ett SITHS-kort är registrerade i det nationella HSA-registret. SITHS-kort är en nationell identifieringstjänst, för ett ökat skydd av patientinformationen i våra vårdssystem.

HSA-katalogen HSA är en elektronisk katalog som innehåller kvalitetssäkrade uppgifter om personer, funktioner och enheter i Sveriges kommuner, landsting och privata vårdgivare.

From 2016 kan all legitimerad personal ingå i Nationell Patientöversikt, NPÖ som är en nationell tjänst för att dela journalinformation mellan anslutna vårdgivare/huvudmän.

Legitimerad personal med medarbetaruppdrag i HSA, använder Pascal, nationellt webbaserat ordinationsverktyg för ordination av läkemedel. Pascal används av landsting, kommuner och privata vård- och omsorgsgivare.

Pascal kan användas för att:

- Ordinera (läkare, AT, tandläkare, tandhygienist, barnmorska, sjuksköterskor med särskild förskrivningsrätt m fl.).
- Läs och skriva ut ordinationslista, beställa hela förpackningar (övr. legitimerad personal som sjuksköterska, dietist, apotekare och receptarie).
- Uppdatera adress-, kontaktpersonsuppgifter etc. (icke legitimerad personal, som biträden, vårdadministratörer etc.).

6 Försäljning av avskrifter, kopior mm

Kommunfullmäktige har beslutat att följa de statliga reglerna för avgift för kopiering av allmän handling. Dnr KSN-2009-0481. Det betyder att det är gratis till och med den nionde kopian. 10 kopior kostar 50 kronor och varje kopia därutöver kostar 2 kronor

7 Rätt till försäljning av personuppgifter

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

8 Gallring

Information ur myndighetens arkivbestånd gallras (förstörs) enligt besluten:

Dokumenthanteringsplan för omsorgsnämnden och kommungemensamma dokumenthanteringsplaner

- Bevarande- och gallringsplan för handlingar inom området allmän administration, kulturnämnden 2011-05-26 § 74, dnr KTN-2010-0619
- Dokumenthanteringsplan Ekonomi, kulturnämnden 2013-05-23, § 92, dnr KTN-2013-0328
- Dokumenthanteringsplan för personalhandlingar, kulturnämnden 2014-12-11 § 191, dnr KTN-2014-0445
- Handlingar av ringa eller tillfällig betydelse och E-post 1998:807. 960

- Bevarande av Uppsala kommuns webbsidor, kulturnämnden, dnr KTN-2003-0325
- Handlingar tillhörande personakter enligt SoL, regleras av föreskrifterna i 12 kap. 1-2 § § SoL och 7 kap. 2 § socialtjänstförordningen
- Handlingar tillhörande personakter enligt LSS, regleras i 21c och 21d §§ LSS (1993:387) samt i förordningen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:1090)

9 Övrig information

Omsorgsförvaltningen har upphandlat privata utförare som driver bostad med särskild service. Privata utförare levererar hälso- och sjukvårdsjournaler (HSL) och journalanteckningar enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service (LSS) till omsorgsförvaltningen.

Omsorgsförvaltningen har arkivlokaler på Stationsgatan 12 (diarieförda handlingar), Svartbäcksgatan 44 (myndighetsbeslut , akter, journaler från de upphandlade verksamheterna mm) och Fyrisborgsgatan 1 (akter, journaler från egen regi).

Omsorgsförvaltningen lånar handlingar från nämnden för hälsa och omsorg (NHO) i form av nämndprotokoll och diarieförda handlingar samt från Styrelsen Uppsala Vård & omsorg, se överenskommelse om informationsöverlämnande bil.6.

Arkivering inom Egen regi:

Arkivering sker på varje enhet. Chef ansvarar för enhetens dokument, leverans till mellanarkiv, gallring och att utse arkivredogörare.

Arkivredogörare ansvarar för enhetens närarkiv, iordningställande av enhetens dokument inför leverans till förvaltningens mellanarkiv på Fyrisborg. Samt upprätta och underhålla arkivförteckning för närarkiv.

Leverans av HSL-journaler, SoL- och LSS-dokumentation till mellanarkivet ska ske en gång per år. Då levereras föregående års avslutade journaler och akter.

När en enhet upphör eller övergår till annan utförare ska allt material som ska bevaras eller det material med gallringsfrist utifrån gällande Informationshanteringsplan levereras till mellanarkivet på Fyrisborg, för senare leverans till Stadsarkivet eller gallring.

Förvaltningens samordnare ansvarar för mellanarkivet och iordningställande av material för leverans till Stadsarkivet.

Journalerna och de personakter som ska bevaras packas om i personnummerordning per år för senare leverans till Stadsarkivet.

De akter som ska gallras 5 år efter sista anteckning gallras när tiden är inne.

Upprätta och underhålla arkivförteckning för mellanarkivet.

10 Ansvariga för dokumentet

Namn arkivansvarig

Magnus Johannesson, Lenita Granlund

Namn arkivsamordnare

Eva Ströbeck

Förvaltningens lokala arkivsamordnare

Helena Thorslund

11 Bilagor

Bilaga 1 Ej färdigställd beskrivning av allmänna handlingar för omsorgsnämnden 2016.

Bilaga 2 Organisationsschema april 2017

Bilaga 3 Organisationsschema oktober 2017

Bilaga 4 Organisationsschema mars 2018

Bilaga 5 Organisationsschema september 2018

Bilaga 6 Överenskommelse om informationsöverlämnande från Styrelsen Uppsala Vård & omsorg

Bilaga 1 Ej färdigställd beskrivning av allmänna handlingar för OSN 2016



BESKRIVNING AV ALLMÄNNA HANDLINGAR

Handläggare
Sofia Nilsson

Datum
[Ange datum]

Diarienummer
OSN-2016-

Beskrivning av allmänna handlingar för omsorgsnämnden

Omsorgsnämnden, nedan kallat myndigheten, har enligt arkivlagen 6§ samt offentlighets- och sekretesslagen 4 kapitel 2§ upprättat denna beskrivning över allmänna handlingar hos myndigheten.

Innehåll

1	Organisation och verksamhet	1
1.1	Historik och förändringar	1
1.1.1	Förändringar i politisk organisation	1
1.1.2	Förändringar i förvaltningsorganisation	1
1.2	Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation	1
1.2.1	Myndighetens ansvarsområden	1
1.2.2	Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter	2
1.2.3	Förvaltningens organisatoriska delar	2
2	Register och förteckningar Fel! Bokmärket är inte definierat.	
2.1	Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar	3
3	Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar	4
4	Bestämmelser om sekretess	4
5	Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra	4
6	Rätt till försäljning av personuppgifter	4
7	Gallring	5
8	Övrig information	5
9	Ansvariga för dokumentet	5

Postadress: Uppsala kommun, [Klicka här för att ange text.](#)

Telefon: [Klicka här för att ange text.](#)

E-post: [Klicka här för att ange text.](#)

www.uppsala.se

10	Bilagor.....	5
----	--------------	---

1 Organisation och verksamhet

1.1 Historik och förändringar

1.1.1 Förändringar i politisk organisation

Omsorgsnämnden bildades 2015. Nämndens verksamhetsområde låg tidigare under nämnden för hälsa och omsorg (NHO) och Barn- och ungdomsnämnden (BUN).

1.1.2 Förändringar i förvaltningsorganisation

Omsorgsförvaltningen bildades 2015.

Nämnden ansvarade för bostadsanpassningsbidrag för personer upp till 65 år fram till 22 mars 2016 för att därefter flyttas över till stadsbyggnadsförvaltningen. Äldreförvaltningen skötte handläggningen åt omsorgsnämnden.

1.2 Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation

1.2.1 Myndighetens ansvarsområden

Beskriv myndighetens ansvarsområden idag.

Omsorgsnämnden är dels en myndighetsnämnd och dels en uppdragsnämnd.

Nämnden ansvarar för omsorg och service till barn och vuxna som omfattas inom socialpsykiatri och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Vidare ansvarar nämnden för service, vård och omsorg enligt socialtjänstlagen i ordinärt och särskilt boende för personer som har behov av sådana insatser på grund av funktionsnedsättning eller sjukdom. Omsorg och service innefattar upplysningar, rådgivning, stöd, vård och boende samt andra former av bistånd och insatser.

Nämnden har, med undantag av försörjningsstöd och individ- och familjeomsorg (IFO), även ett generellt myndighetsansvar för målgruppen.

Nämnden har ett hälso- och sjukvårdsansvar vilket avser den allmänna och specifika omvårdnaden upp till sjuksköterskenivå samt paramedicinska insatser.

Vidare så ansvarar nämnden för att ge uppdrag och följa upp verksamheter inom nämndens ansvarsområde.

Omsorgsnämnden ansvarar för sysselsättning och arbetsmarknadsförberedande åtgärder riktade mot personer med psykisk funktionsnedsättning. Nämnden bedriver uppsökande och förebyggande verksamhet.

Nämnden ansvarar för vissa föreningsbidrag.

Större delen av den verksamhet som nämnden ansvarar för inom socialpsykiatri och LSS-verksamheten är upphandlad enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) eller lagen om valfrihet (LOV).

Omsorgsnämnden ansvarar för uppgifter enligt socialtjänstlagen i form av service, vård och omsorg i ordinärt eller särskilt boende för personer under 65 år i de fall personerna har behov

av sådana insatser på grund av funktionsnedsättning eller sjukdom samt för personer över 65 år med psykisk funktionsnedsättning.

Nämnden ansvarar för uppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen för personer under 65 år samt även för personer över 65 år som omfattas av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade eller har en psykisk funktionsnedsättning.

Nämnden ansvarar även för uppgifter enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade. I de fall psykisk funktionsnedsättning och missbruk förekommer i kombination har nämnden ansvar för att tillgodose behov där den psykiska funktionsnedsättningen utgör den huvudsakliga problematiken

Ansvaret enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag (1992:1 574) för personer under 65 år övergår till plan- och byggnadsnämnden från och med 22 mars 2016.

1.2.2 Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter

Förvaltningen består till stor del av biståndshandläggning men även strategiskt arbete.

Omsorgsförvaltningen har fyra avdelningar: strategiska avdelningen, avdelningen för socialpsykiatri, avdelningen för stöd, service och omsorg och avdelningen för barn och ungdom.

Strategiska avdelningen arbetar med upphandling, tecknande av avtal, avtalsuppföljning och tillsyn av enskilt driven verksamhet inom verksamhetsområdet.

Avdelningen för socialpsykiatri arbetar med biståndshandläggning för personer som behöver stöd i vardagen för att de har en psykisk och/eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning eller har kontakt med landstingets psykiatri.

Avdelningen för stöd, service och omsorg arbetar med biståndshandläggning för personer som fyllt 21 år och har en funktionsnedsättning som exempelvis utvecklingsstörning, autism, fysisk funktionsnedsättning eller en förvärvad hjärnskada.

Avdelningen för barn och ungdom arbetar med biståndshandläggning för personer 0-21 år som har en funktionsnedsättning, till exempel utvecklingsstörning, autism, fysisk funktionsnedsättning eller en förvärvad hjärnskada. Hit vänder sig också personer 0-21 år som behöver stöd i vardagen för att de har en psykisk och/eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning.

1.2.3 Förvaltningens organisatoriska delar

Beskriv förvaltningens organisation och dess delar idag.

Bilägg organisationsscheman och annan dokumentation i avsnitt 10 Bilagor.

?

2 Register och förteckningar

Här redovisas de huvudsakliga system och hjälpmedel som används i myndighetens förvaltning för att skapa och söka information.

Beskriv per avdelning/enhet och process vilka huvudsakliga system och hjälpmedel som används i myndighetens förvaltning för att skapa och söka information, t.ex. verksamhetssystem, dokument- och ärendehanteringssystem, ekonomi- och personalsystem med mera. Både egna och kommungemensamma register och förteckningar, både elektroniska och manuella. Ange sedan när systemet använts. Ange också ev. föregångare som fortfarande används.
Utöka tabellen genom att tabba dig framåt.

Avdelning/enhet	Process	System/hjälpmedel, fr.o.m.
Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri	Personärenden	ProCapita IFO, 2003-
Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri	Personärenden	Siebel, 2009-
Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri, strategisk avdelning	Ärendehantering, nämndsadministration	DokÄ, 2006-
Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri, strategisk avdelning	Personärenden	Postlistor, 2003-
Klicka här för att ange text.	Avvikelsehantering	Flexite, 2014-
Avdelningen för barn och ungdom, avdelningen för omsorg, stöd och service, avdelningen för socialpsykiatri, strategisk avdelning	Synpunktshantering	Synpunktshanteringssystem,

2.1 Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar

Tillgängligheten till kommunens allmänna handlingar är medieoberoende. Allmänna handlingar kan finnas både i system, olika elektroniska lagringsmedier och i pappersform.

För att se vilka handlingar som finns hos myndighetens verksamheter och på vilket sätt de är tillgängliga, se myndighetens dokumenthanteringsplan (tidigare bevarande- och gallringsplan).

Beskriv på vilka sätt informationen är tillgänglig för allmänheten, till exempel vid besök hos myndigheten och/eller med hjälp av tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda.

Publicering av diarieförda handlingar finns på kommunens hemsida.
Avslutade diarieförda handlingar och nämndprotokoll finns i närarkiv på Stationsgatan 12.
Pågående personakter enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service (LSS) finns på Svartbäcksgatan 44 (Bolandsgatan 16).

Avslutade personakter som inte gallrats och som tillhör spardagarna 5, 15 och 25 levereras årligen till stadsarkivet.

3 Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar

Följande personer hos myndigheten kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter:

Arkivansvarig, utsedd av nämnd/styrelse: Tomas Odin

Arkivsamordnare, utsedd av arkivansvarig: Sofia Nilsson

Arkivarie: -

Arkivredogörare: Helena Thorslund, Therese Öberg och Camilla Frisk (från och med september)

Registrator: Sofia Nilsson

4 Bestämmelser om sekretess

Insynen i kommunstyrelsens allmänna handlingar begränsas i vissa fall med stöd av Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400), bland annat kapitel 25 § 1 Hälso- och sjukvård och annan medicinsk verksamhet, kapitel 26 § 1 Socialtjänst och därmed jämställd verksamhet och kapitel 19 § 3 Upphandling.

Sekretessen prövas vid varje enskild begäran om utlämnande av sekretessbelagda handlingar.

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen 11 kapitel 6§ överförs gällande sekretess från levererande myndighet till arkivmyndigheten/stadsarkivet.

5 Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra

Beskriv myndighetens informationshantering som inbegriper regelbundet informationsutbyte med andra myndigheter och organisationer inom och utom kommunorganisationen, t.ex. samarbete i gemensamma processer eller system. Beskriv vilka uppgifter som omfattas samt hur och när det sker.

?

6 Försäljning av avskrifter, kopior mm

Kommunfullmäktige har beslutat att följa de statliga reglerna för avgift för kopiering av allmän handling. Det betyder att det är gratis till och med den nionde kopian. 10 kopior kostar 50 kronor och varje kopia därutöver kostar 2 kronor.

7 Rätt till försäljning av personuppgifter

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

8 Gallring

Information ur myndighetens arkivbestånd gallras (förstörs) enligt besluten:

Dokumenthanteringsplan för omsorgsnämnden och gemensamma dokumenthanteringsplaner

- Bevarande- och gallringsplan för handlingar inom området allmän administration, kulturnämnden 2011-05-26 § 74, dnr KTN-2010-0619.
- Dokumenthanteringsplan Ekonomi, kulturnämnden 2013-05-23, § 92, dnr KTN-2013-0328
- Dokumenthanteringsplan för personalhandlingar, kulturnämnden 2014-12-11 § 191, dnr KTN-2014-0445
- Handlingar av ringa eller tillfällig betydelse
- Bevarande av Uppsala kommuns webbsidor, kulturnämnden, dnr KTN-2003-0325

9 Övrig information

Beskriv avvikelser i arkivhanteringen, t.ex. externa utförare av delar av informationshanteringen, arkivering, gallring, externa arkivlokaler, lån av arkiv mm.

Omsorgsförvaltningen har genom upphandling privata utförare som driver bostad med särskild service. Privata utförare levererar hälso- och sjukvårdsjournaler (HSL) och journalanteckningar enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service (LSS) till omsorgsförvaltningen.

Omsorgsförvaltningen har arkivlokaler på Stationsgatan 12 och Svartbäcksgatan 44.

Omsorgsförvaltningen lånar handlingar från nämnden för hälsa och omsorg (NHO) i form av nämndsprotokoll och diarietävlade handlingar.

10 Ansvariga för dokumentet

Namn arkivansvarig
Tomas Odin

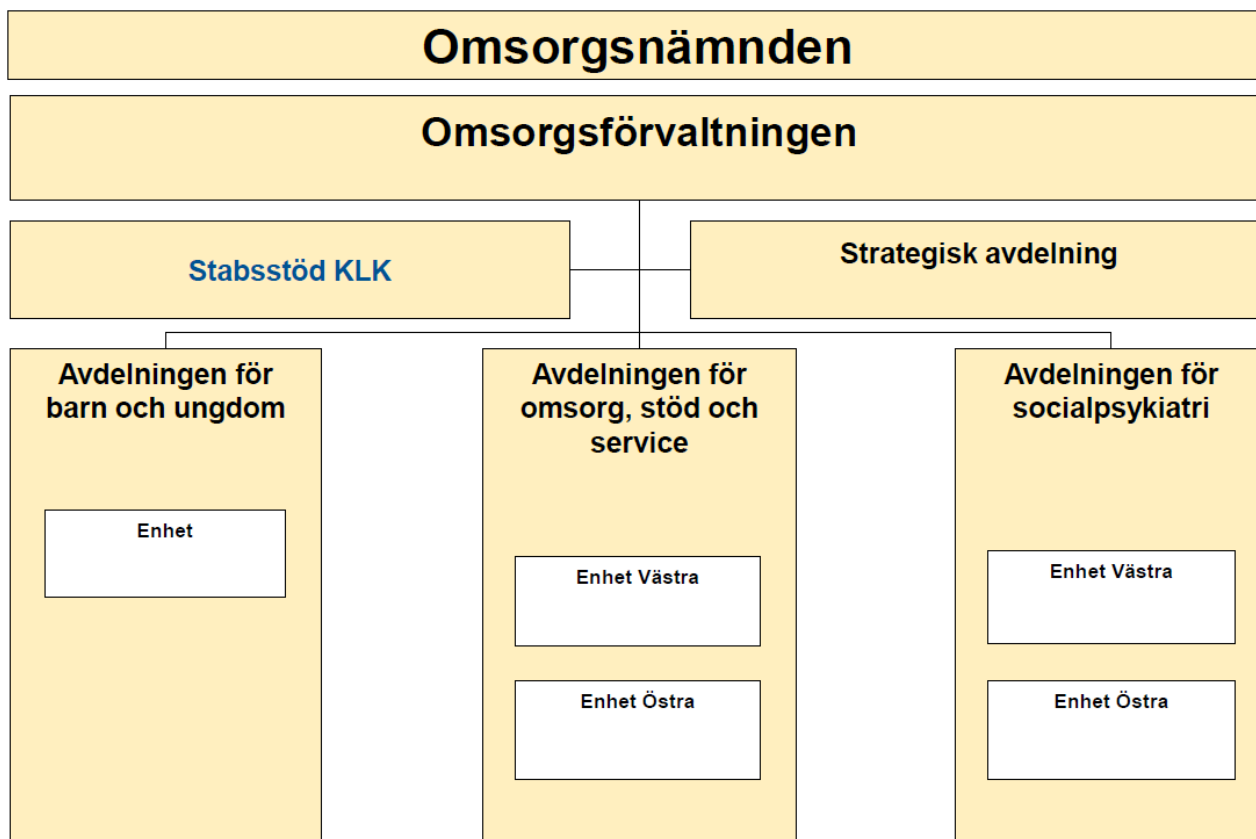
Namn arkivsamordnare
Sofia Nilsson

11 Bilagor

Bilaga 1 Omsorgsförvaltningens organisation 2015

Bilaga 1

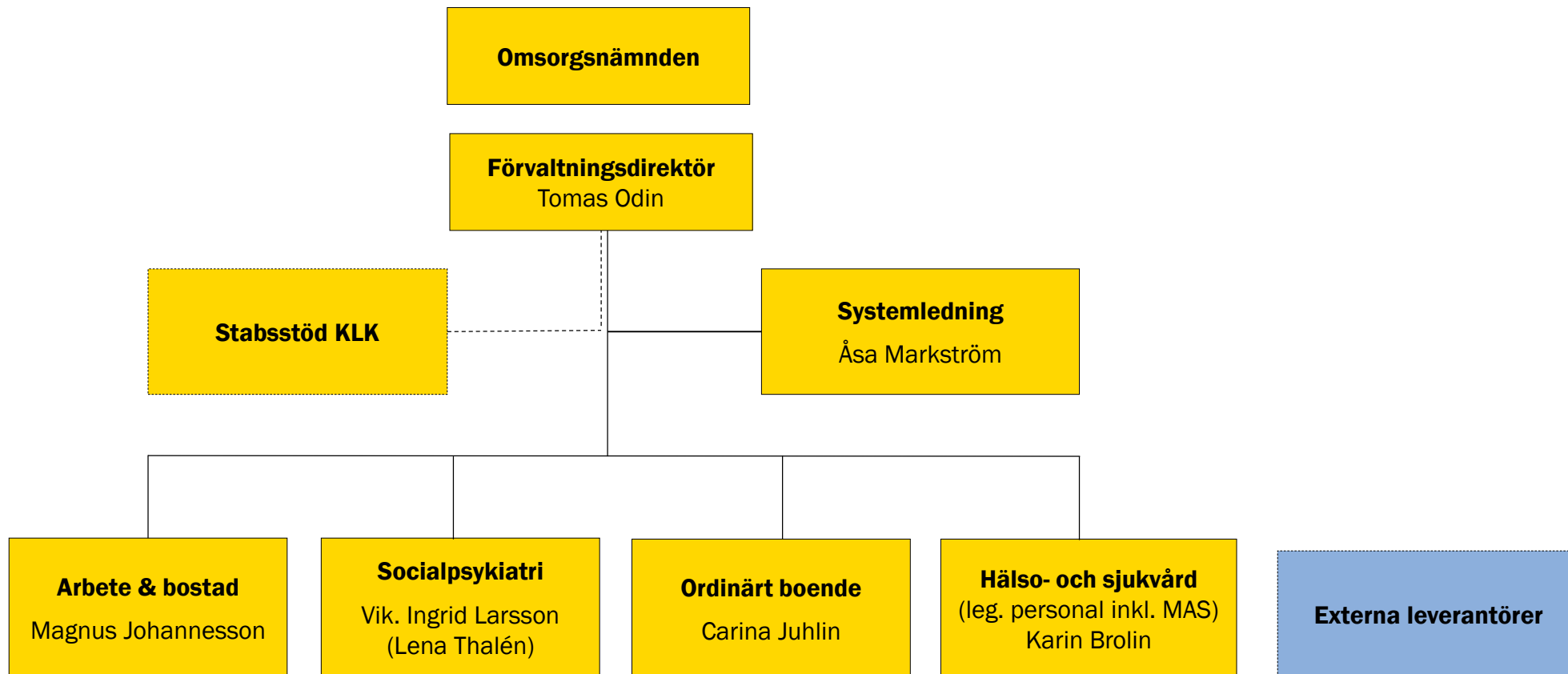
Omsorgsförvaltningens organisation 2015



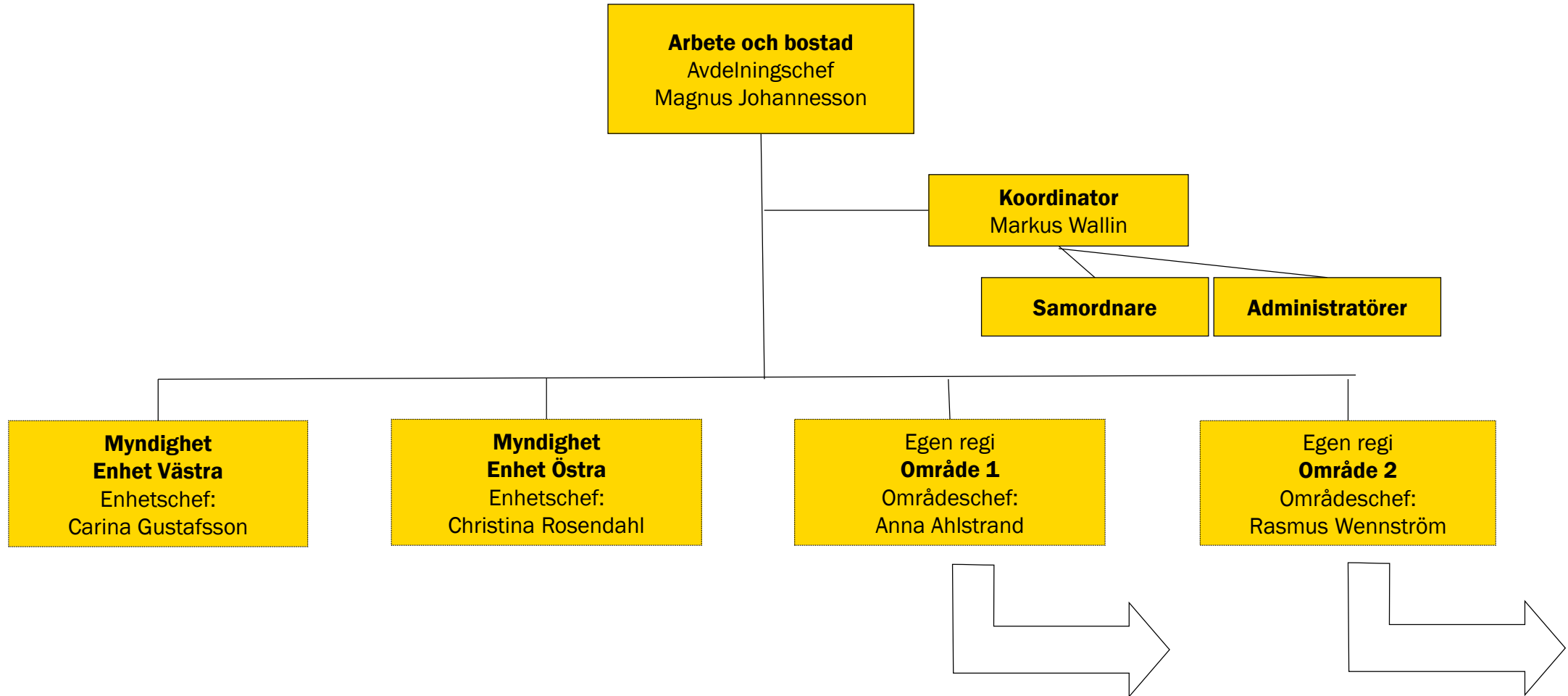


Detaljorganisation Omsorgsförvaltningen

Omsorgsförvaltningen



Arbete och bostad



Arbete och bostad, område 1



Område 1

Områdeschef :
Anna Ahlstrand

Gruppbostäder

Bredgränd 15

Lisa Jonson

Byggmästargatan 13

Lena Lindén

Carl von Linnés väg 4

Marita Uppsäll

Mariedalsgatan 1

Heléne Jöerand-Björkman

Morkullevägen 76

Camilla Eriksson

Otto Myrbergs väg 12

Camilla Eriksson

Sandstensvägen 20

Kristina Hasslefolk/Jaana Nieminen

Seminariegatan 9

Camilla Eriksson

Smålandsvägen 1

Heléne Jöerand-Björkman

Stenhagsvägen 255

Lena Lindén

Stenkolsvägen 5

Marita Uppsäll

Svartbäcksgatan 110 B

Marita Uppsäll

Bellmansgatan 20-22

Ewa Forstén

Serviceboenden

Altfiolsvägen 12

Helena Söder

Bellmansgatan 22

Helena Söder

Norrlandsgatan 6 A

Ewa Forstén

Svartbäcksgatan 62 C

Lisa Jonson

Naturstensvägen 51

Lena Lindén

Vänortsgatan 97

Kristina Hasslefolk

Resursteam

Helene Jöerand Björkman

Daglig verksamhet

Alfa 1

Mona Lagvik

Ambi
IP-service
Seminariet
Husbygruppen
Melba
Dalton
Lunsen
Skogsvik
Tunagruppen
Fyrisvallsgruppen
Beila
Eriksbergsgruppen
Brimer

Beta

Therese Asplund

Café Fröja
Ramen
Bud och natur
Mulen
Murargatan
Porten Allservice
Odin Post
Sleipner
Danelid
Fjällnora
Fyris Tvätt o Service
Hamngruppen
Freja Allservice

Arbete och bostad, område 2



Område 2

Områdeschef:
Rasmus Wennström

Daglig verksamhet

Arbetsmarknad

Catharina Borg-Pettersson

Sysselsättningsförmedlingen
Kompassen
Arkiveringen
Radio Fyris
Biltema
@Posten
OrdBild
Nova
Hotellet

Entreprenad

Ulf Karlsson-Sköld

Fyris Fastighetsservice
Stenhagens Fastighetsservice
Österängens Fastighetsservice
Fyrisfiket
Café Boland
WePower
Team Årstagården
Blanka Bilvård och service
Skallet
Team Hasselparken
Café Lyktan
Nyfiket service
Nyby servicegrupp

Hjärnverket

Solveig Åkesson

Facklan
Hjärnvägen
Knutpunkten

Kulturverket

Maria Jönsson

Studio 34
Skaparverkstan
Kap Design
Ateljé Konstnåra
Teater Blanca
Fri Form
Musik Med Mer

Nord

Charlotta Lindblom

Berga
Sportgruppen
Viljan
Riter
Diser
Klockan

Syd

Annelie Andersson

Mimer
Menja

Väst

Carina Toll

Tornet
Spiran
Tellus
Femklövern

Fortsättning på nästa sida.

Arbete och bostad, område 2 (forts)



Område 2
Områdeschef:
Rasmus Wennström

Gruppbostäder

Dragarbrunnsgatan 15
Yeliz Alosson

Fålhagsleden 11
Anette Brenje

Hasselvägen 11
Yeliz Alosson

Järnmalmsvägen 1
Maria Kylander

Linvägen 58
Jasmina Masic

Vitsippsvägen 10
Yeliz Alosson

Serviceboenden

Ewa Lagerwalls väg 16
Kristina Hasslefolk

Kungsängsgatan 33 C
Anette Brenje

Skolgatan 18
Helene Jöerand Björkman

Barnboenden

Ekhagen
Kristina Hasslefolk

Eklundshovsvägen
Jaana Nieminen

Gröna villan 1
Jasmina Masic

Gröna villan 2
Jasmina Masic

Safiren
Jaana Nieminen

Övriga verksamheter

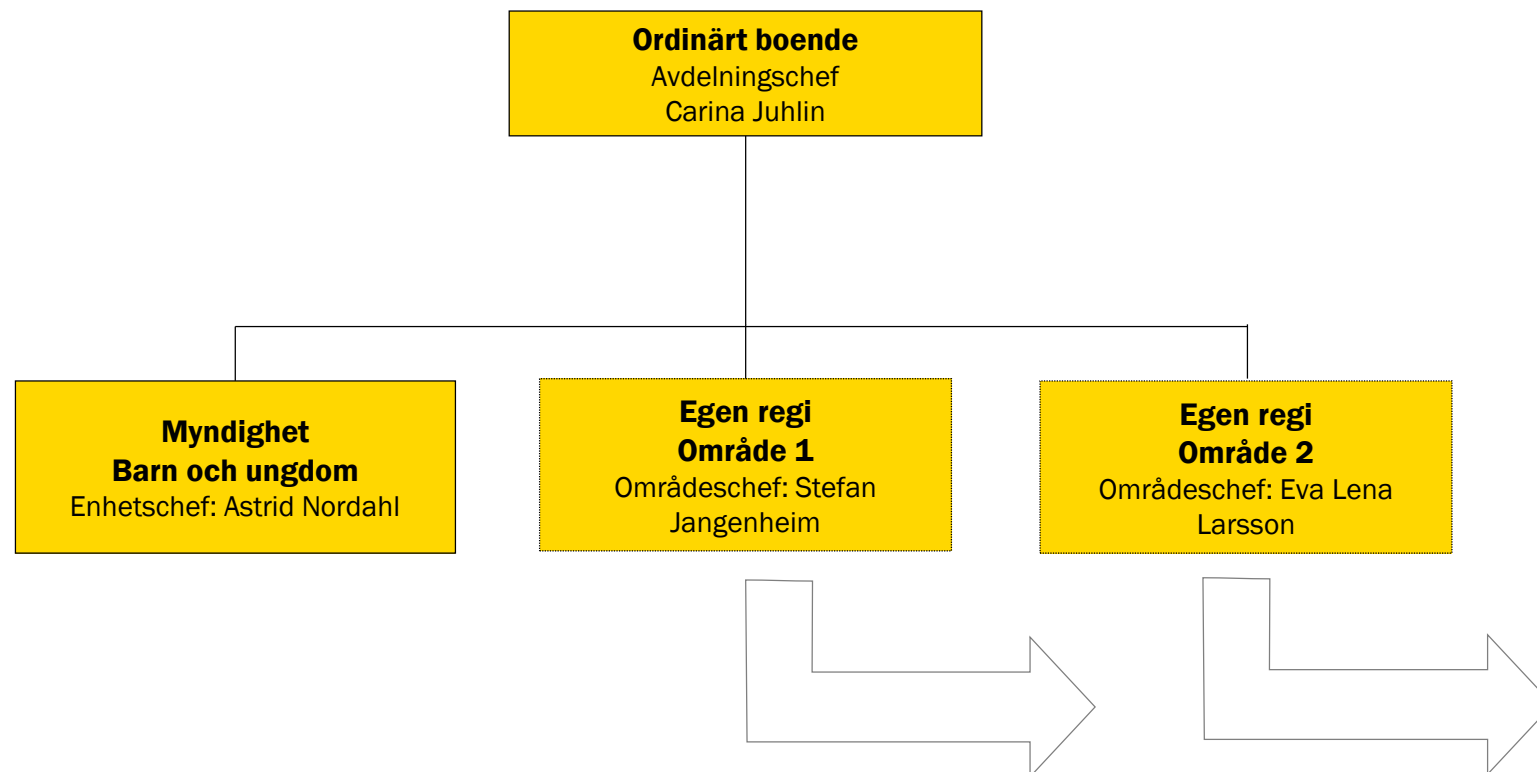
Boende vuxna fritid
Maria Jönsson

Lusthuset
Carina Toll

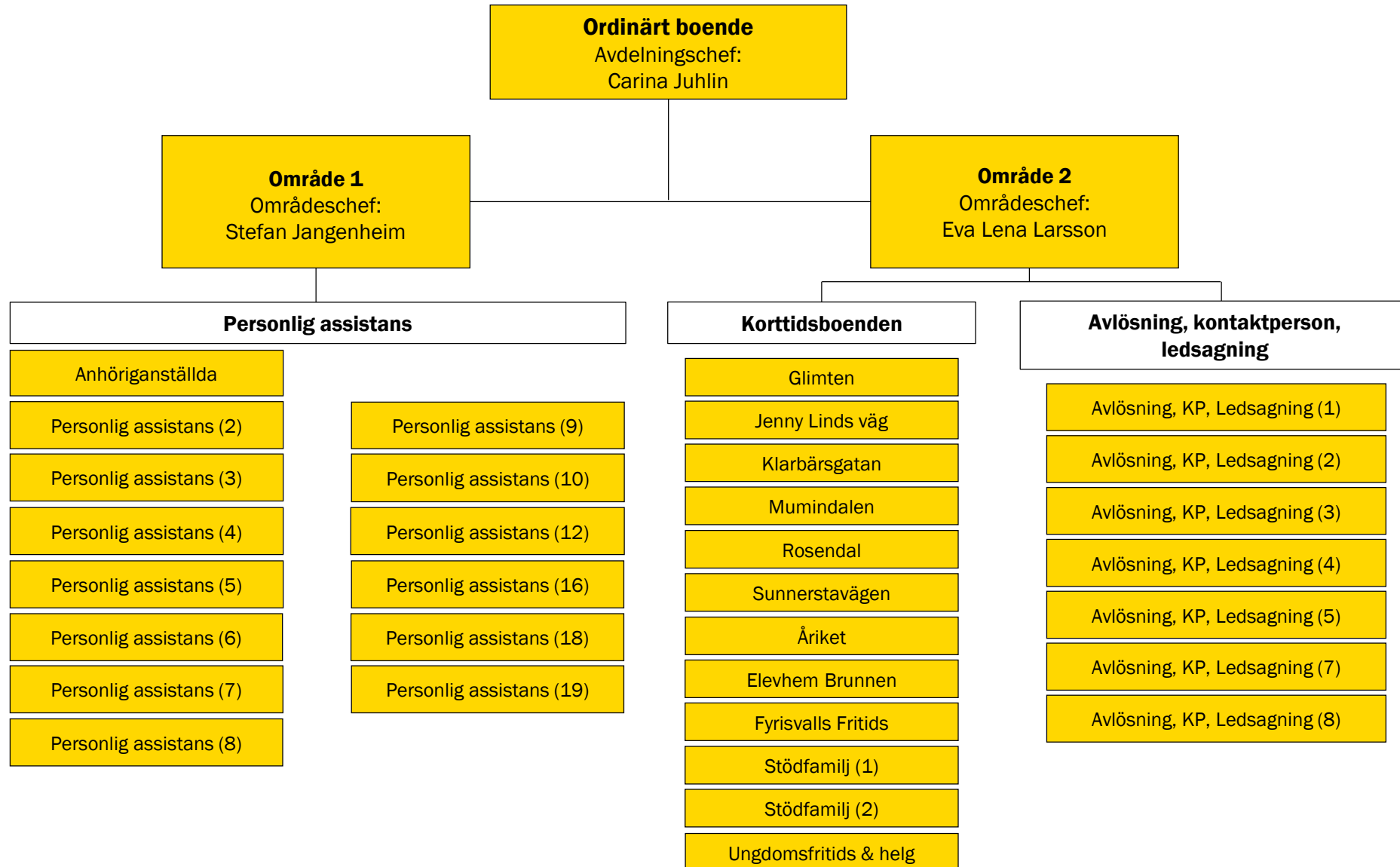
Musikpuben
Maria Jönsson

Träffpunkt Gudrun
Anette Brenje

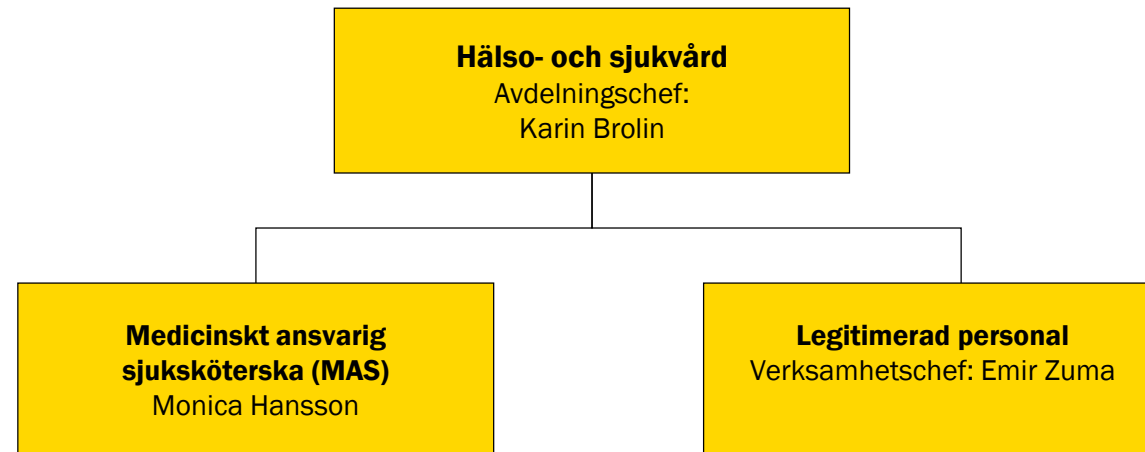
Ordinärt boende



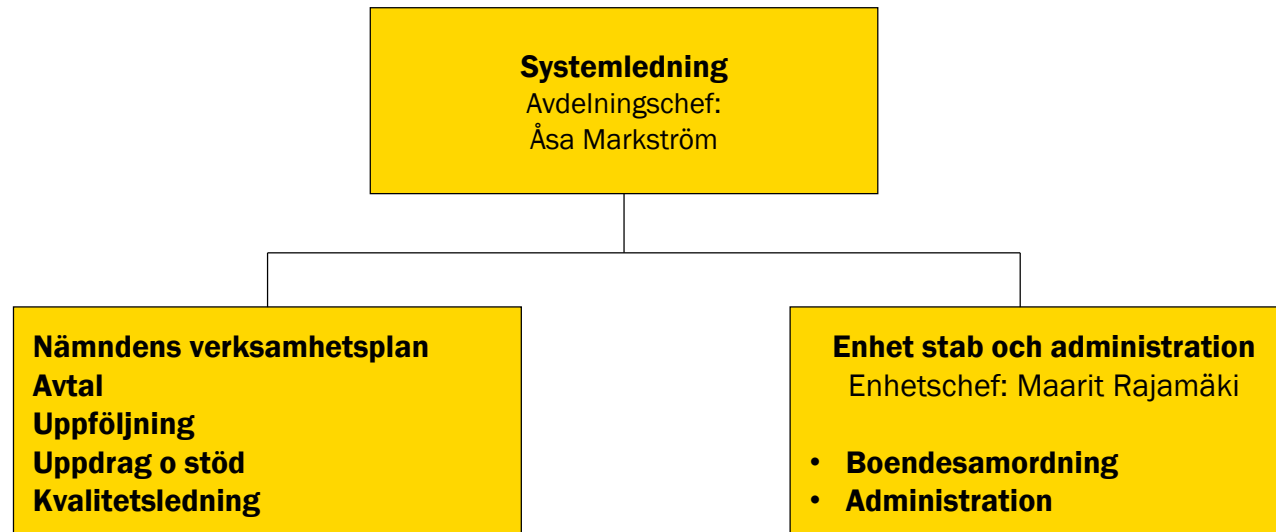
Ordinärt boende – egen regi



Hälso- och sjukvård (legitimerad personal)



Systemledning

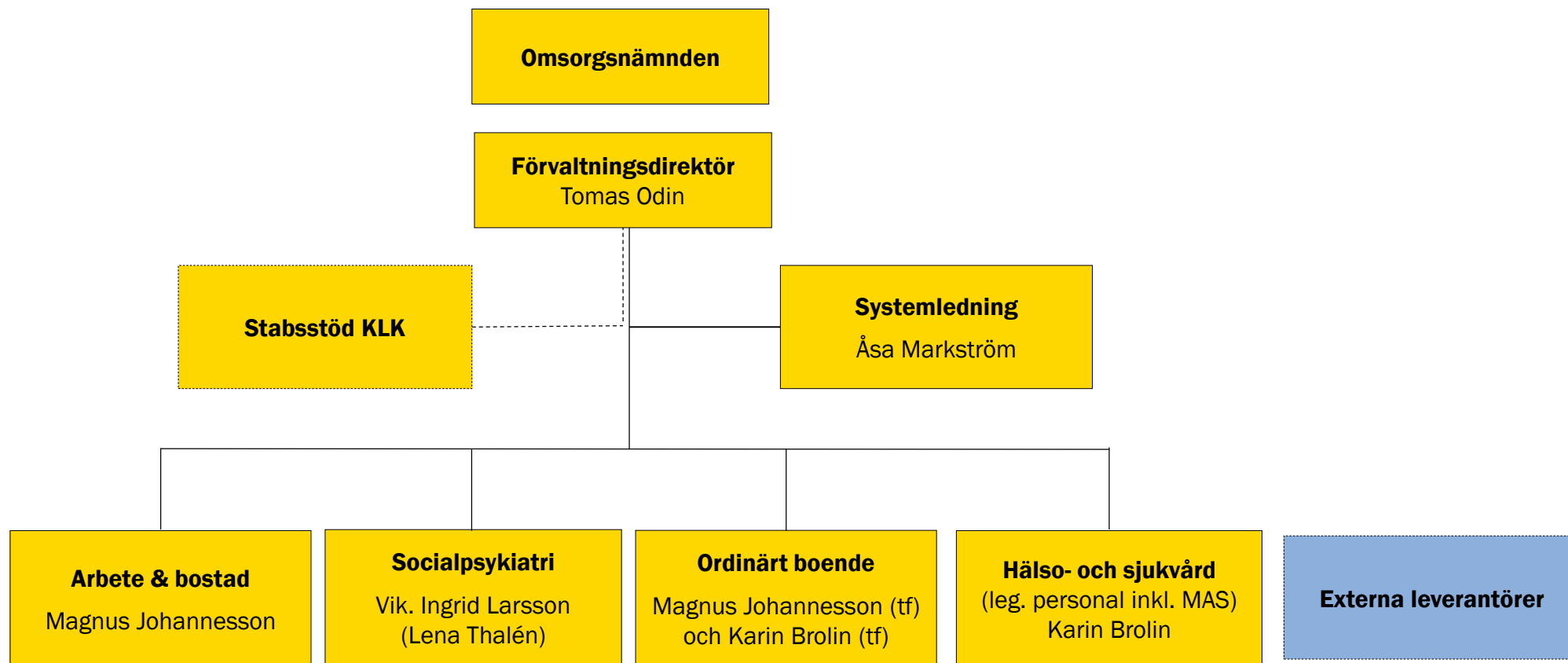




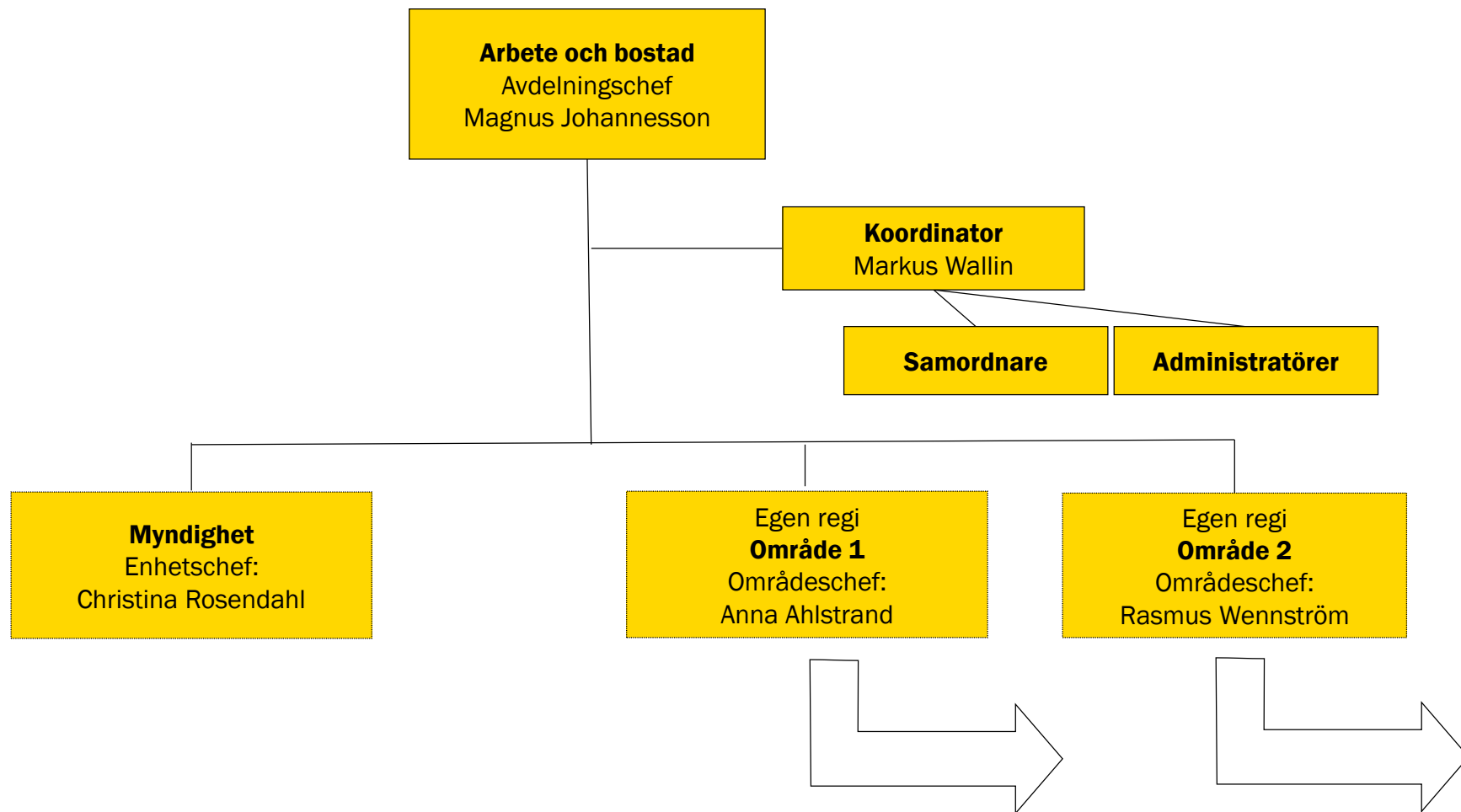
Detaljorganisation Omsorgsförvaltningen

Senast uppdaterad 1 oktober 2017

Omsorgsförvaltningen



Arbete och bostad



Arbete och bostad, område 1



Område 1

Områdeschef :
Anna Ahlstrand

Gruppbostäder

Arkeologvägen 17

Bredgränd 15

Byggmästargatan 13

Carl von Linnés väg 4

Fänrik Ståls gatan 44

Järnmalmsvägen 1

Lagerlöfsgatan 7A

Linvägen 58

Mariedalsgatan 1

Morkullevägen 76

Sandels gata 4

Sköldmövägen 13 A

Sköldmövägen 19 D

Stenhagsvägen 255

Stenkolsvägen 5

Svartbäcksgatan 110 B

Topeliusgatan 2D

Topeliusgatan 21

Serviceboenden

Altfiolsvägen 12

Bellmansgatan 22

Skolgatan 18

Svartbäcksgatan 62 C

Naturstensvägen 51

Resursteam

Daglig verksamhet

Alfa

Ambi
Brimer
Dalton
Eriksbergsgruppen
Fyrisvallsgruppen
Odin Post
Seminariet
Transport och service
Tunagruppen

Beta

Bud & Natur
Café Fröja
Danelid
Fjällnora
Freja Allservice
Fyris Tvätt och Service
Hamngruppen
Mulen
Murargatan
Ramen
Sleipner

Gamma

Husbygruppen
IP-service
Lunsen
Melba
Ottelin
Porten Allservice
Solen

Företagsplatser

Kartläggning
Kompassen
Sysselsättningsförmedlingen

Arbete och bostad, område 2



Område 2

Områdeschef:
Rasmus Wennström

Daglig verksamhet

Arbetsmarknad

Arkiveringen
Biltema
FriForm
Hotellet
ICA Maxi
Nova
OrdBild
Radio Fyris
Snabel@

Entreprenad

Blanka Bilvård och service
Café Boland
Café Lyktan
Fyris Fastighetsservice
Fyrisfiket
Nyfiket service
Nyby servicegrupp
Servicebudet
Skallet
Stenhagens Fastighetsservice
Team Hasselparken
Team Årstagården
WePower
Österängens Fastighetsservice

Hjärnverket

Facklan
Hjärnvägen
Knutpunkten

Kulturverket

Ateljé Konstnära
Kap Design
Musik med mera
Studio 34
Skaparverkstan
Teater Blanca

Nord

Berga
Diser
Klockan
Riter
Sportgruppen
Viljan

Syd

Mimer
Menja
Femklövern

Väst

Tornet
Spiran
Tellus

Fortsättning på nästa sida.

Arbete och bostad, område 2 (forts)



Område 2
Områdeschef:
Rasmus Wennström

Gruppboendestäder

Dragarbrunnsgatan 15

Hasselvägen 11

Eksoppsvägen 63

Otto Myrbergs väg 12

Fålhagsleden 11

Seminariegatan 9

Fänrik Ståls gata 119

Smålandsvägen 1

Förvaltarvägen 2

Vitsippsvägen 10

Serviceboenden

Ewa Lagerwalls väg 16

Kungsängsgatan 33 C

Norrandsgatan 6 A

Vänortsgatan 97

Barnboenden

Stenhuggarvägen 12

Bellmansgatan 20

Övriga verksamheter

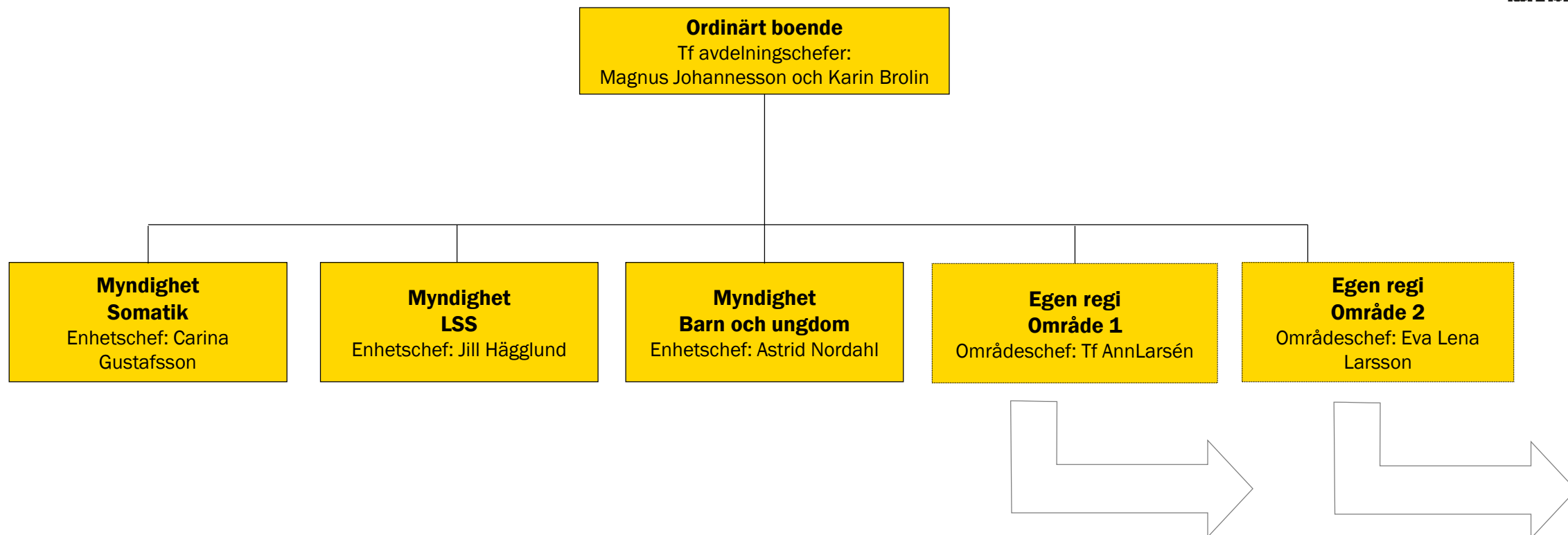
Boende vuxna fritid

Lusthuset

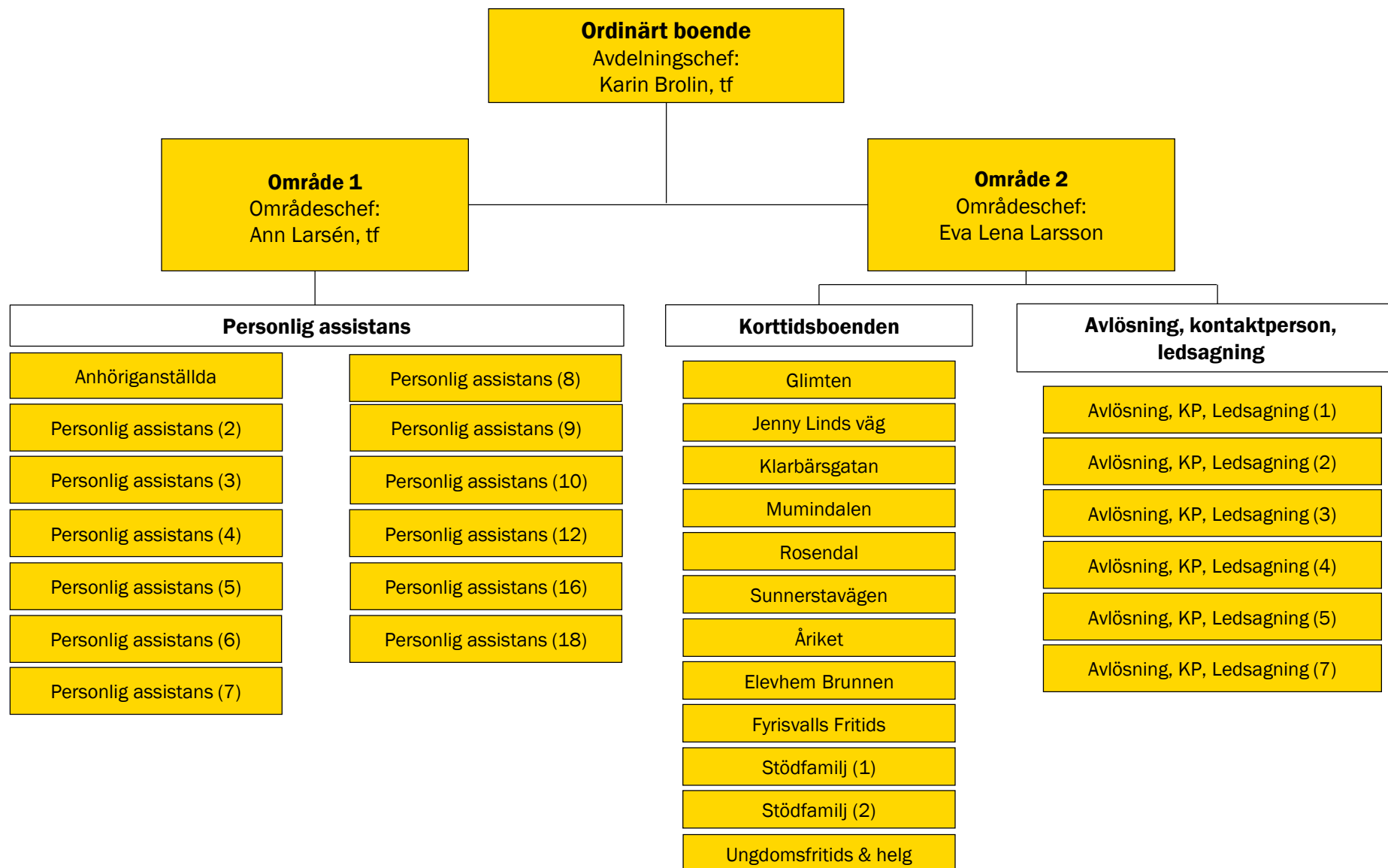
Musikpuben

Träffpunkt Gudrun

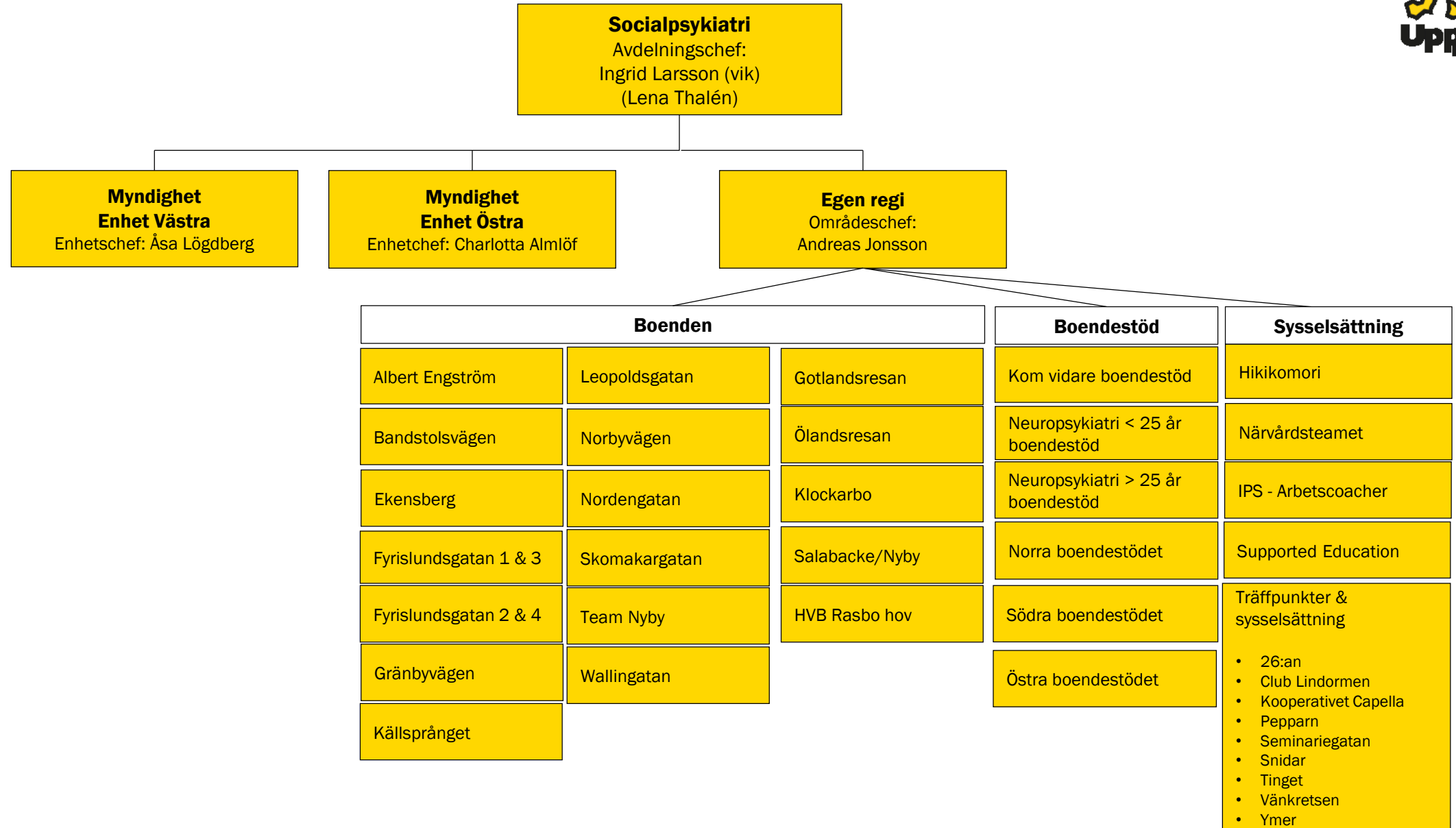
Ordinärt boende



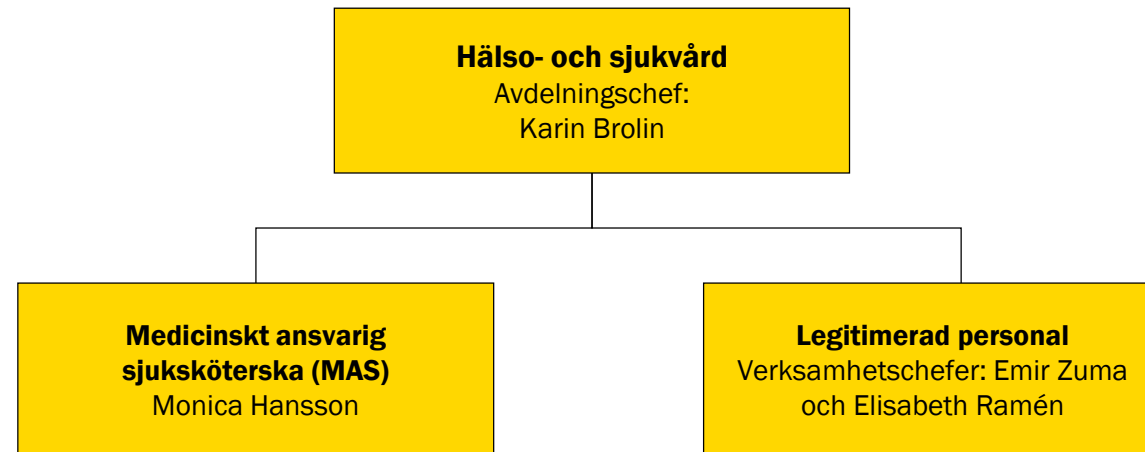
Ordinärt boende – egen regi



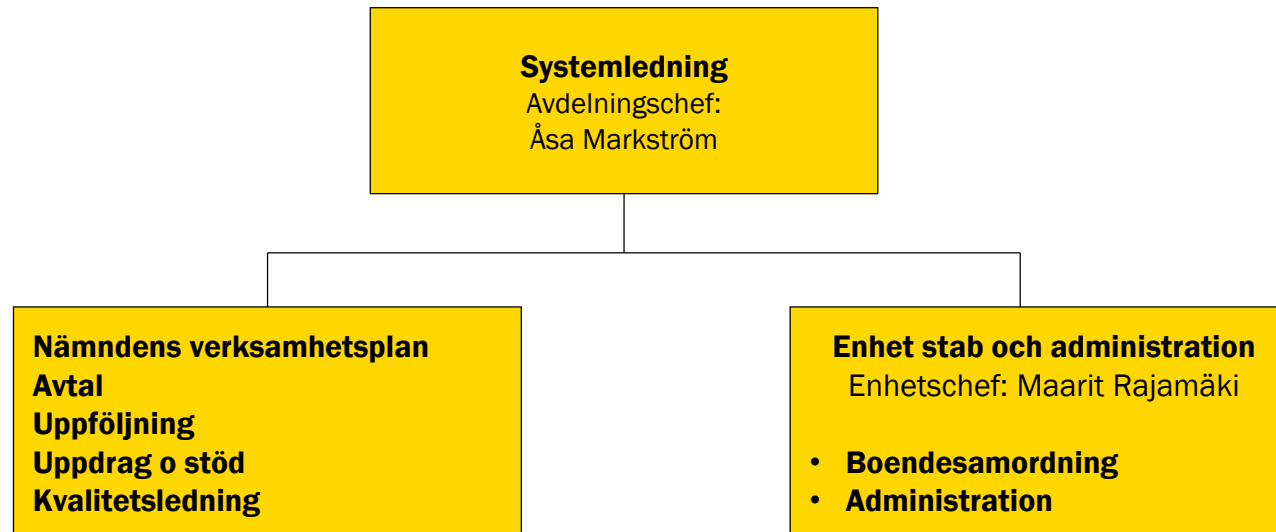
Socialpsykiatri



Hälso- och sjukvård (legitimerad personal)



Systemledning

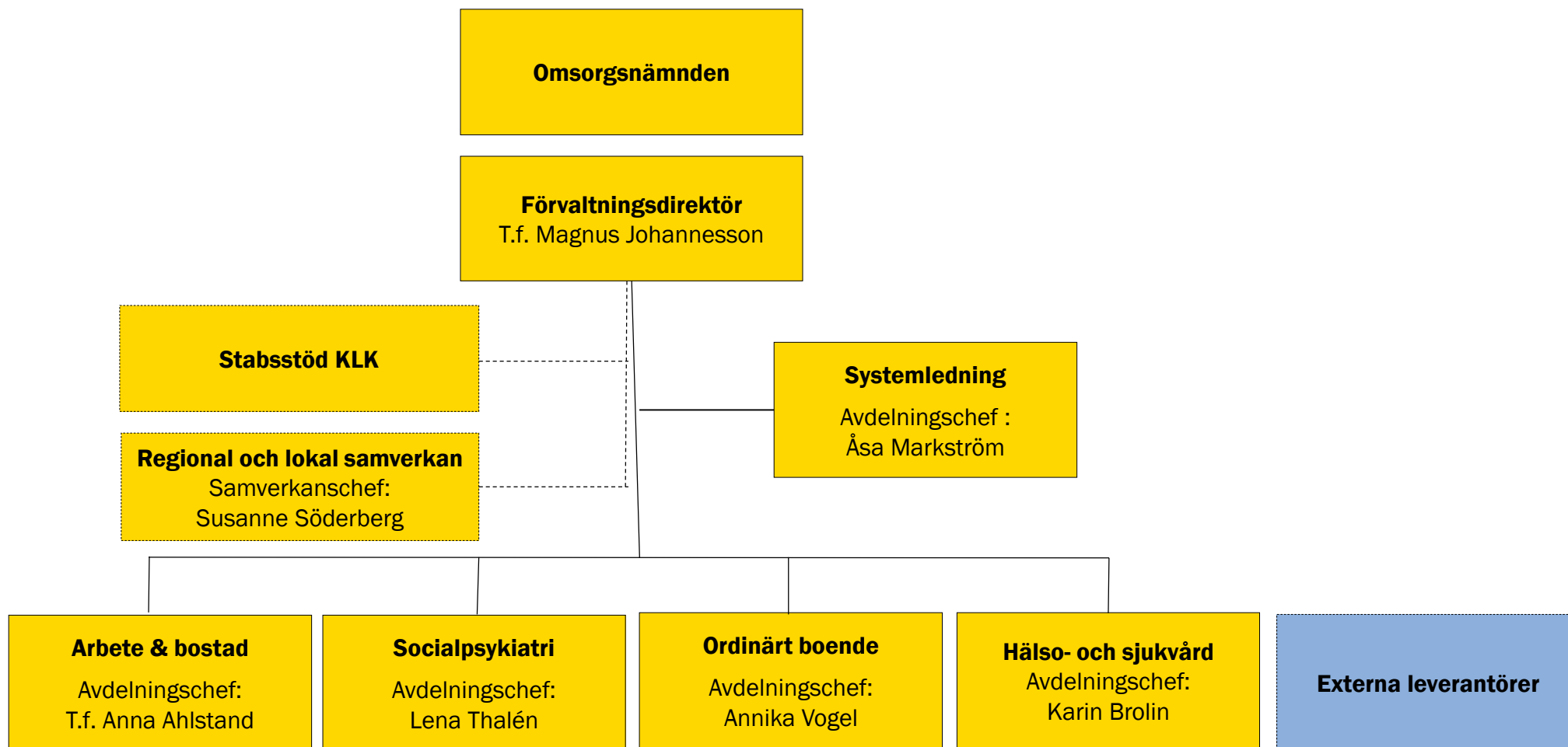




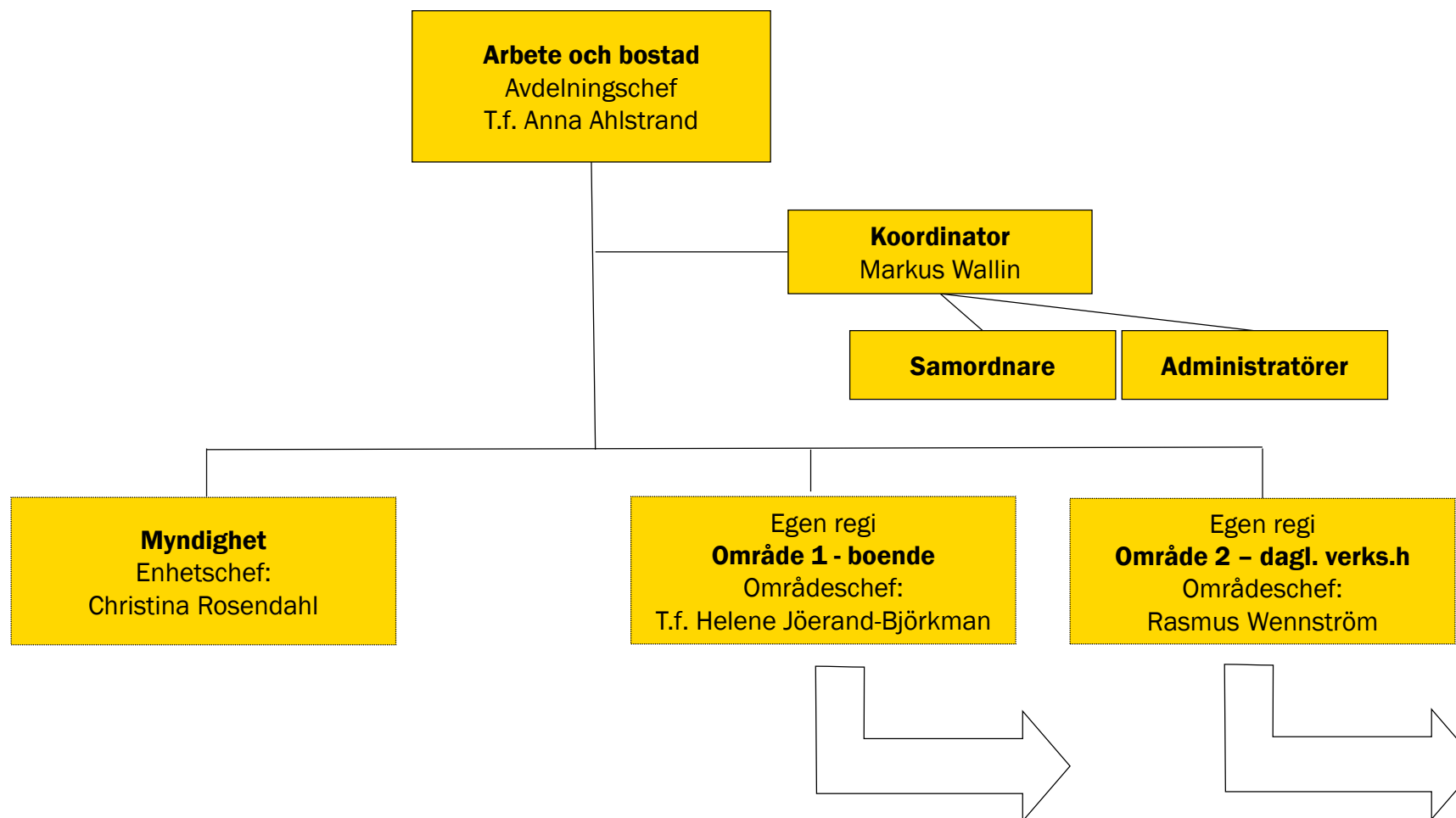
Detaljorganisation Omsorgsförvaltningen

Senast uppdaterad 19 mars 2018

Omsorgsförvaltningen



Arbete och bostad



Arbete och bostad, område 1



Område 1

Områdeschef :

T.f. Helena Jöerand-Björkman

Gruppbostäd

Arkeologvägen 15

Bredgränd 15

Byggmästargatan 13

Carl von Linnés väg 4

Dragarbrunnsgatan 15

Ekåkersvägen 1

Fålhagsleden 11

Fänrik Ståls gata 119

Fänrik Ståls gatan 44

Förvaltarvägen 2

Hasselvägen 11

Järnmalmsvägen 1

Lagerlöfsgatan 7A

Linvägen 58

Mariedalsgatan 1

Morkullevägen 76

Otto Myrbergs väg 12

Sandels gata 4

Seminariegatan 9

Smålandsvägen 1

Sköldmövägen 13 A

Sköldmövägen 19 D

Stenhagsvägen 255

Stenkolsvägen 5

Svartbäcksgatan 110 B

Tallbacksvägen 62

Topeliusgatan 2D

Topeliusgatan 21

Vitsippsvägen 10

Resursteam

Serviceboenden

Altfiolsvägen 12

Bellmansgatan 22

Ewa Lagerwalls väg 16

Kungsängsgatan 33 C
/Träffpunkt Gudrun

Naturstensvägen 51

Norrandsgatan 6 A

Skolgatan 18

Svartbäcksgatan 62 C

Vänortsgatan 97

Arbete och bostad, område 2



Område 2
Områdeschef:
Rasmus Wennström

Daglig verksamhet

Alfa
Ambi
Brimer
Dalton
Eriksbergsgruppen
Fyrisvallsgruppen
Odin Post
Seminariet
Transport och service
Tunagruppen

Beta
Bud & Natur
Café Fröja
Danelid
Fjällnora
Freja Allservice
Fyris Tvätt och Service
Hamngruppen
Mulen
Murargatan
Ramen
Sleipner

Gamma
Husbygruppen
IP-service
Lunsen
Melba
Ottelin
Fruktporten
Solen

Kulturverket
Ateljé Konstnäre
Kap Design
Konstform
Musik med mera
Studio 34
Skaparverkstan
Teater Blanca

Hjärnverket
Facklan
Hjärnvägen
Knutpunkten

Nord
Berga
Diser
Klockan
Riter
Sportgruppen
Viljan

Syd
Mimer
Menja
Femklövern

Väst
Tornet
Spiran
Tellus

Arbetsmarknad
Arkiveringen
Biltema
Fri Form
Hotellet
ICA Maxi Stenhagen
Nova
OrdBild
Radio Fyris
Snabel@

Entreprenad
Blanka Bilvård och service
Café Boland
Café Lyktan
Fyris Fastighetsservice
Fyrisfiket
Nyfiket service
Nyby servicegrupp
Servicebudet
Skallet
Stenhagens Fastighetsservice
Team Hasselparken
Team Årstagården
WePower
Österängens Fastighetsservice

Företagsplatser
Kompassen
Sysselsättningsförmedlingen

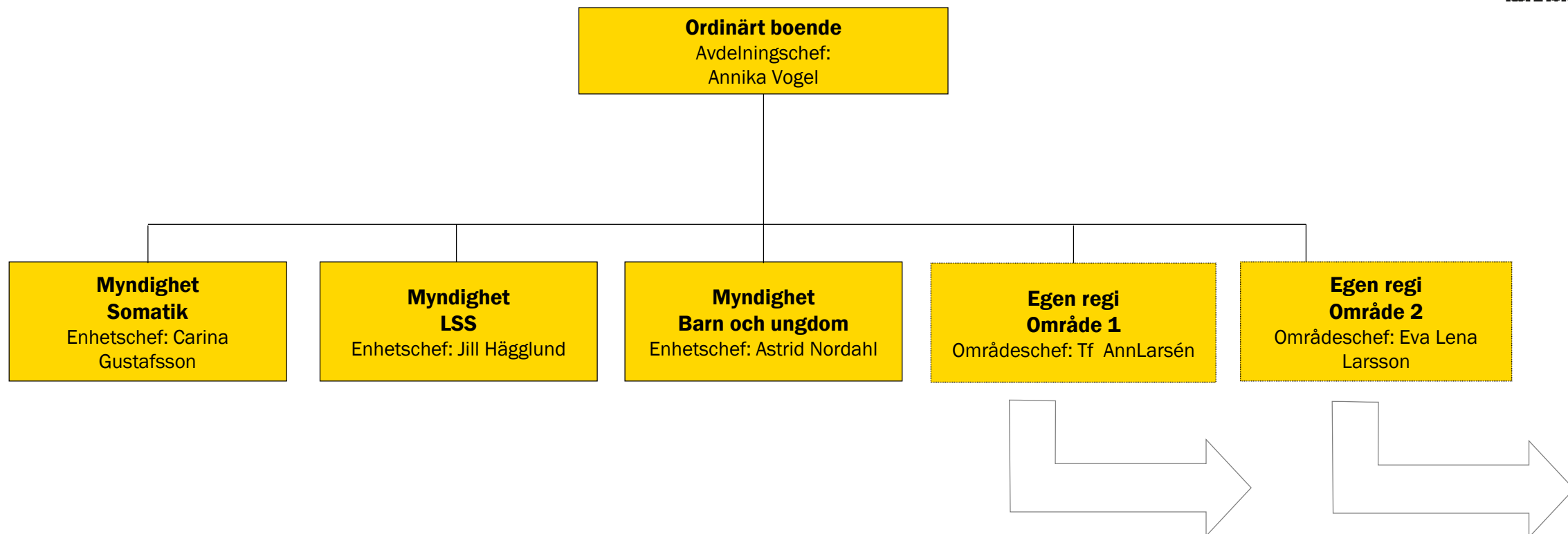
Övriga verksamheter

Kålan - fritidsaktivitet LSS

Lusthuset

Musikpuben

Ordinärt boende



Ordinärt boende – egen regi



Ordinärt boende

Avdelningschef:
Annika Vogel

Område 1

Områdeschef:
Ann Larsén, tf

Område 2

Områdeschef:
Eva Lena Larsson

Personlig assistans

Anhöriganställda

Personlig assistans (2)

Personlig assistans (3)

Personlig assistans (4)

Personlig assistans (5)

Personlig assistans (6)

Personlig assistans (7)

Personlig assistans (8)

Personlig assistans (9)

Personlig assistans (10)

Personlig assistans (12)

Personlig assistans (16)

Personlig assistans (18)

Barnboenden

Stenhuggarvägen 12

Bellmansgatan 20

Korttidsboenden/fritids

Glimten

Jenny Linds väg

Klarbärgsgatan

Mumindalen

Rosendal

Sunnerstavägen

Åriket

Elevhem Brunnen

Fyrisvalls Fritids

Stödfamilj (1)

Stödfamilj (2)

Ungdomsfritids & helg

Avlösning, kontaktperson, ledsagning

Avlösning, KP, Ledsagning (1)

Avlösning, KP, Ledsagning (2)

Avlösning, KP, Ledsagning (3)

Avlösning, KP, Ledsagning (4)

Avlösning, KP, Ledsagning (5)

Avlösning, KP, Ledsagning (7)

Socialpsykiatri

Socialpsykiatri

Avdelningschef:
Lena Thalén

Myndighet Enhet Västra

Enhetschef: Åsa Lögdberg

Myndighet Enhet Östra

Enhetschef: Charlotta Almlöf

Egen regi

Områdeschef:
Andreas Jonsson

Boenden

Albert Engström

Fyrislundsgatan 1

Ekensberg

Huges väg

Fyrislundsgatan 2 & 3

Gränbyvägen

Norbyvägen

Vårdsätravägen 76-78

Skomakargatan

Fyrislundsgatan 4

Bandstolsvägen

Wallingatan

Gotlandsresan

Ölandsresan

HVB Rasbo hov

Nordengatan

Klockarbo

Salabacke/Nyby

Källsprånget

Leopoldsgatan

Team Nyby

Valthornsvägen

Boendestöd

Södra boendestödet

Neuropsykiatri < 25 år

Neuropsykiatri > 25 år

Norra boendestödet

Kom vidare
boendestöd

Östra boendestödet

Sysselsättning

Hikikomori

Närvårdsteamet

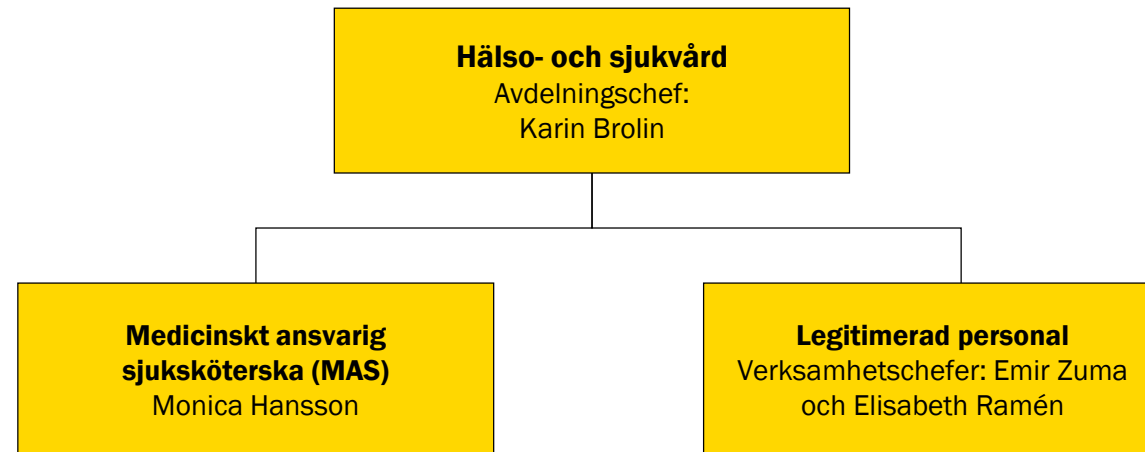
IPS arbetscoacher

Supported Education

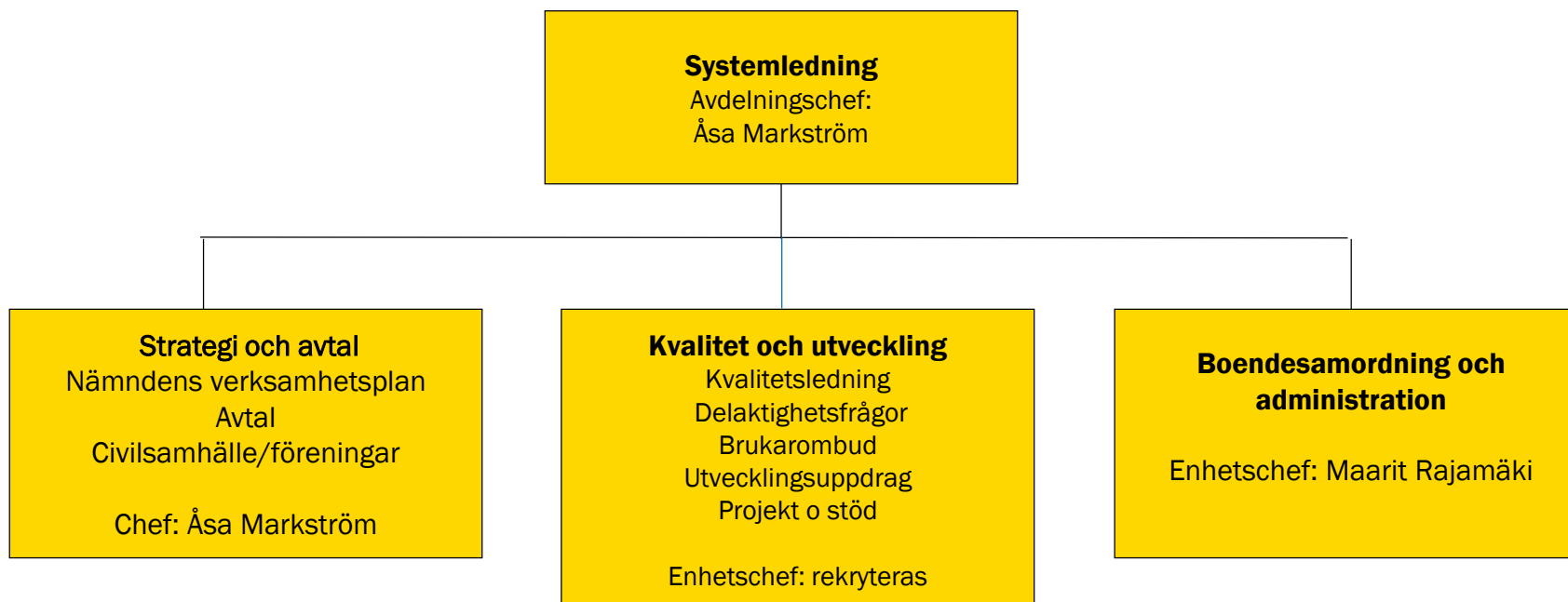
Träffpunkter &
sysselsättning:

- 26:an
- Club Lindormen
- Koop. Capella
- Pepparn
- Seminariegatan
- Snidar
- Tinget
- Vänkretsen
- Ymer

Hälso- och sjukvård (legitimerad personal)



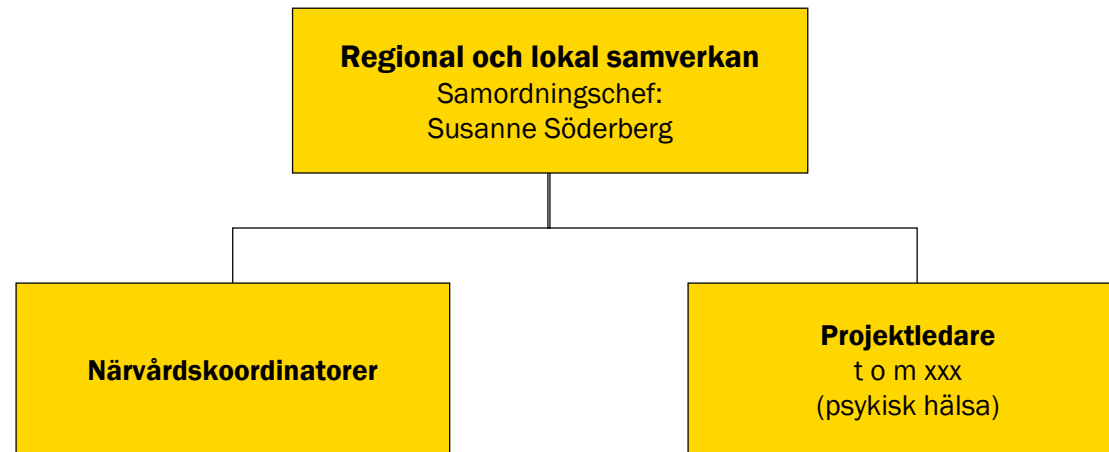
Systemledning



Regional och lokal samverkan

Avdelningen är organisatoriskt placerad på omsorgsförvaltningen men arbetar för följande förvaltningar:

- Arbetsmarknadsförvaltningen
- Kommunledningskontoret
- Omsorgsförvaltningen
- Socialförvaltningen
- Utbildningsförvaltningen
- Äldreförvaltningen

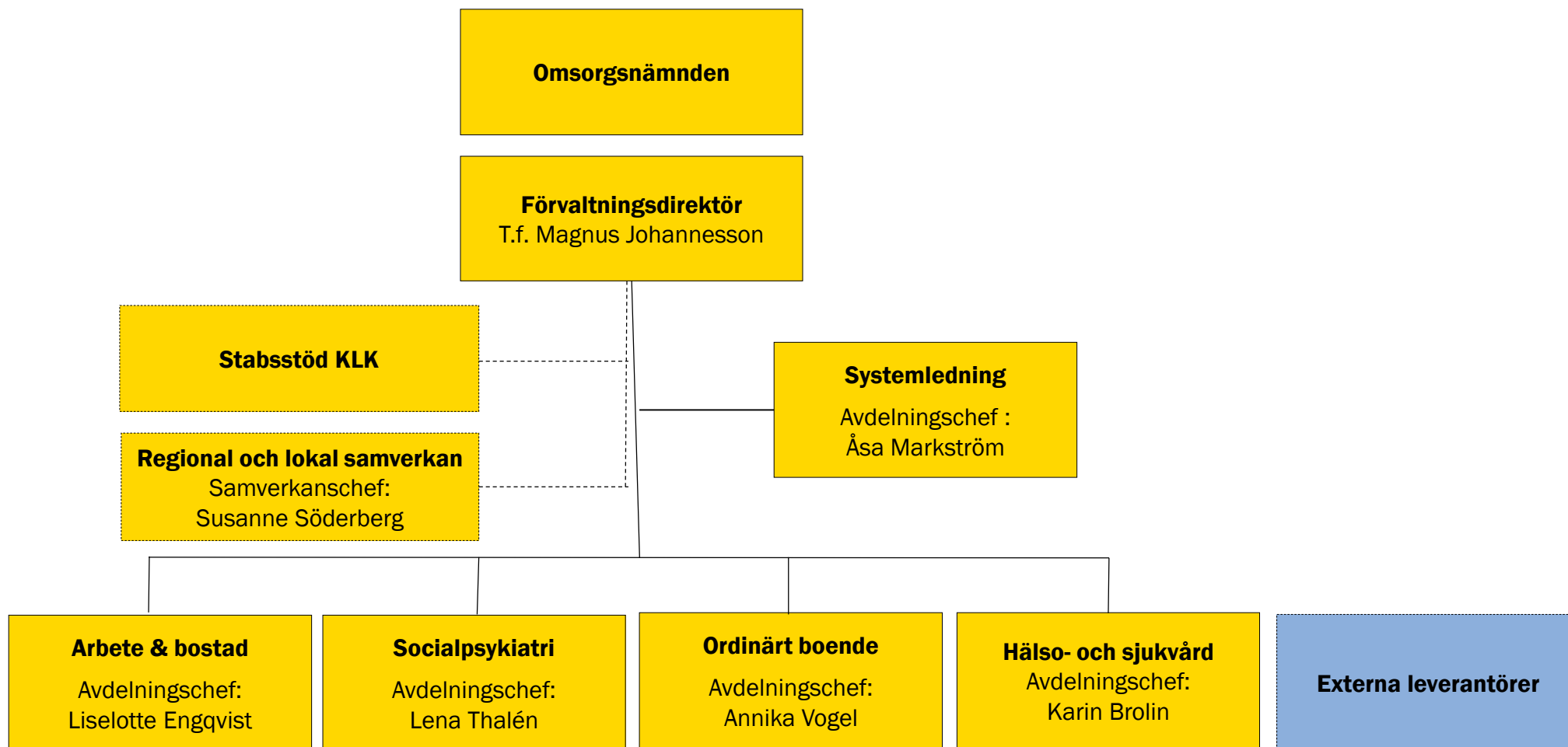




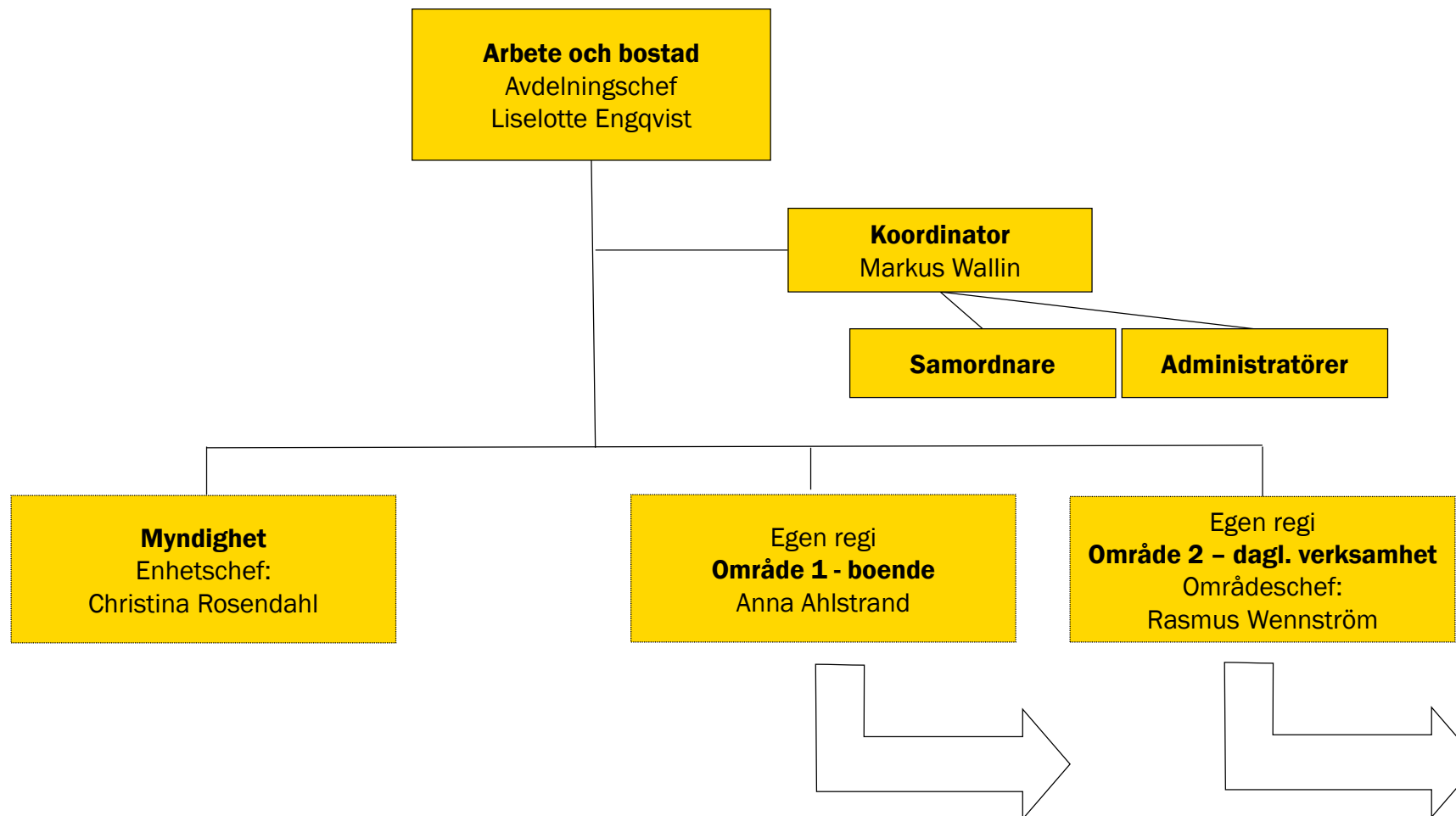
Detaljorganisation Omsorgsförvaltningen

Senast uppdaterad 12 september 2018

Omsorgsförvaltningen



Arbete och bostad



Arbete och bostad, område 1



Område 1
Områdeschef :
Anna Ahlstrand

Gruppbostäder

Arkeologvägen 15	Hasselvägen 11	Sköldmövägen 13 A
Bredgränd 15	Järnmalmsvägen 1	Sköldmövägen 19 D
Byggmästargatan 13	Lagerlöfsgatan 7A	Stenhagsvägen 255
Carl von Linnés väg 4	Linvägen 58	Stenkolsvägen 5
Dragarbrunnsgatan 15	Mariedalsgatan 1	Svartbäcksgatan 110 B
Ekåkersvägen 1	Morkullevägen 76	Tallbacksvägen 62
Fålhagsleden 11	Otto Myrbergs väg 12	Topeliusgatan 2D
Fänrik Ståls gata 119	Sandels gata 4	Topeliusgatan 21
Fänrik Ståls gatan 44	Seminariegatan 9	Vitsippsvägen 10
Förvaltarvägen 2	Smålandsvägen 1	Resursteam

Serviceboenden

Altfiolsvägen 12
Bellmansgatan 22
Ewa Lagerwalls väg 16
Kungsängsgatan 33 C /Träffpunkt Gudrun
Naturstensvägen 51
Norrandsgatan 6 A
Skolgatan 18
Svartbäcksgatan 62 C
Vänortsgatan 97

Arbete och bostad, område 2



Område 2
Områdeschef:
Rasmus Wennström

Daglig verksamhet

Alfa
Ambi
Brimer
Dalton
Eriksbergsgruppen
Fyrisvallsgruppen
Odin Post
Seminariet
Transport och service
Tunagruppen

Beta
Bud & Natur
Café Fröja
Danelid
Fjällnora
Freja Allservice
Fyris Tvätt och Service
Hamngruppen
Mulen
Murargatan
Ramen
Sleipner

Gamma
Husbygruppen
IP-service
Lunsen
Melba
Ottelin
Fruktporten
Solen

Kulturverket
Ateljé Konstnära
Kap Design
Konstform
Musik med mera
Studio 34
Skaparverkstan
Teater Blanca

Hjärnverket
Facklan
Hjärnvägen
Knutpunkten

Nord
Berga
Diser
Klockan
Riter
Sportgruppen
Viljan

Syd
Mimer
Menja
Femklövern

Väst
Tornet
Spiran
Tellus

Arbetsmarknad
Arkiveringen
Biltema
Fri Form
Hotellet
ICA Maxi Stenhagen
Nova
OrdBild
Radio Fyris
Snabel@

Entreprenad
Blanka Bilvård och service
Café Boland
Café Lyktan
Fyris Fastighetsservice
Fyrisfiket
Nyfiket service
Nyby servicegrupp
Servicebudet
Skallet
Stenhagens Fastighetsservice
Team Hasselparken
Team Årstagården
WePower
Österängens Fastighetsservice

Företagsplatser
Kompassen
Sysselsättningsförmedlingen

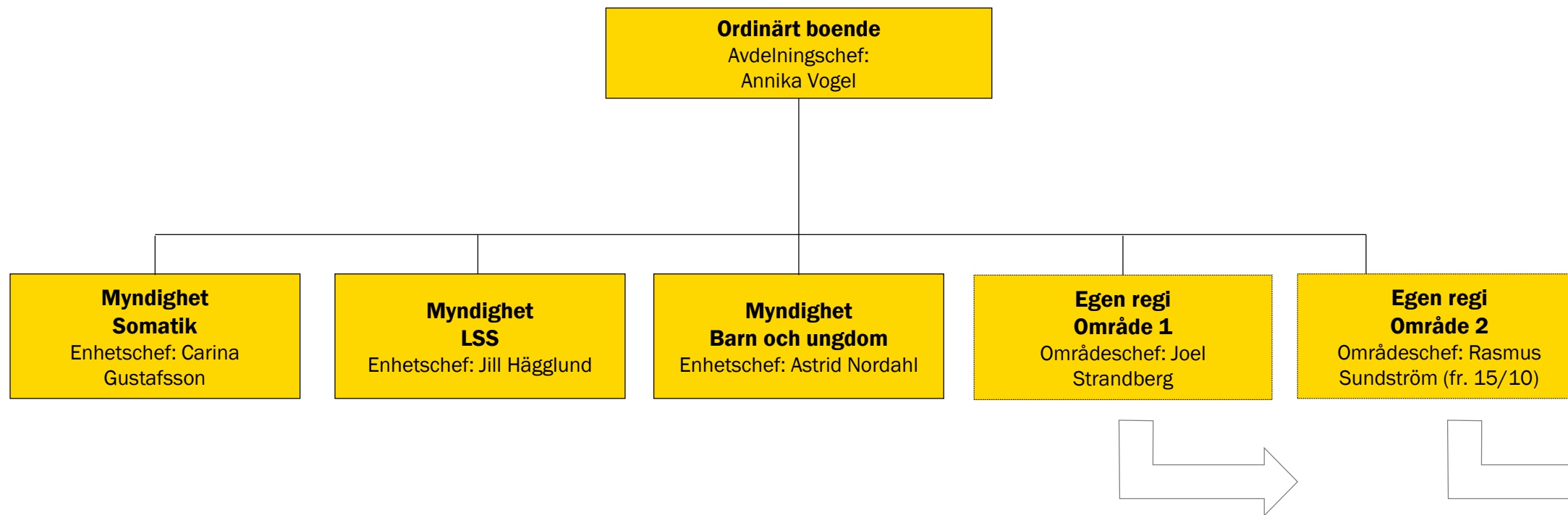
Övriga verksamheter

Kålan - fritidsaktivitet LSS

Lusthuset

Musikpuben

Ordinärt boende



Ordinärt boende – egen regi



Ordinärt boende

Avdelningschef:
Annika Vogel

Område 1

Områdeschef:
Joel Strandberg

Område 2

Områdeschef:
Rasmus Sundström (fr. 15/10)

Personlig assistans

Anhöriganställda

Personlig assistans (2)

Personlig assistans (3)

Personlig assistans (4)

Personlig assistans (5)

Personlig assistans (6)

Personlig assistans (7)

Personlig assistans (8)

Personlig assistans (9)

Personlig assistans (10)

Personlig assistans (12)

Personlig assistans (16)

Personlig assistans (18)

Barnboenden

Stenhuggarvägen 12

Bellmansgatan 20

Korttidsboenden/fritids

Glimten

Jenny Linds väg

Klarbärgsgatan

Mumindalen

Rosendal

Sunnerstavägen

Åriket

Elevhem Brunnen

Fyrisvalls Fritids

Stödfamilj (1)

Stödfamilj (2)

Ungdomsfritids & helg

Avlösning, kontaktperson, ledsagning

Avlösning, KP, Ledsagning (1)

Avlösning, KP, Ledsagning (2)

Avlösning, KP, Ledsagning (3)

Avlösning, KP, Ledsagning (4)

Avlösning, KP, Ledsagning (5)

Avlösning, KP, Ledsagning (7)

Socialpsykiatri



Socialpsykiatri

Avdelningschef:
Lena Thalén

Mottagningen

Enhetschef: Charlotta Almlöf

Myndighet västra

Enhetschef: Åsa Lögdberg

Myndighet östra

Enhetschef: Pia Andersson

Egen regi

Områdeschef:
Andreas Jonsson

Boenden

Albert Engström

Skomakargatan

Nordengatan

Fyrislundsgatan 1

Fyrislundsgatan 4

Klockarbo

Ekensberg

Bandstolsvägen

Salabacke/Nyby

Huges väg

Wallingatan

Källsprånget

Fyrislundsgatan 2 & 3

Gotlandsresan

Leopoldsgatan

Gränbyvägen

Ölandsresan

Team Nyby

Norbyvägen

HVB Rasbo hov

Valthornsvägen

Vårdsätravägen 76-78

Boendestöd

Södra boendestödet

Neuropsykiatri < 25 år

Neuropsykiatri > 25 år

Norra boendestödet

Kom vidare
boendestöd

Östra boendestödet

Sysselsättning

Hikikomori

Närvårdsteamet

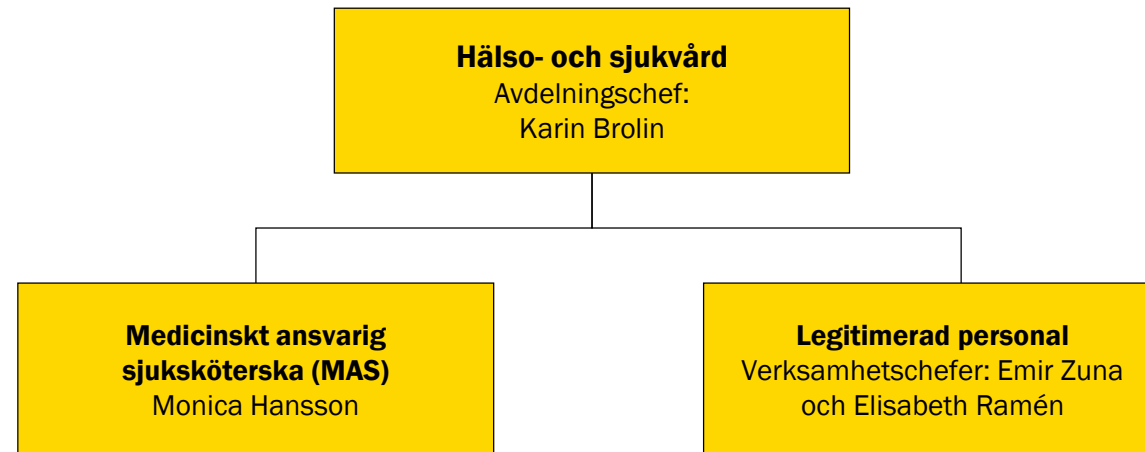
IPS arbetscoach

Supported Education

Träffpunkter &
sysselsättning:

- 26:an
- Club Lindormen
- Koop. Capella
- Pepparn
- Seminariegatan
- Snidar
- Tinget
- Vänkretsen
- Ymer

Hälsa- och sjukvård (legitimerad personal)



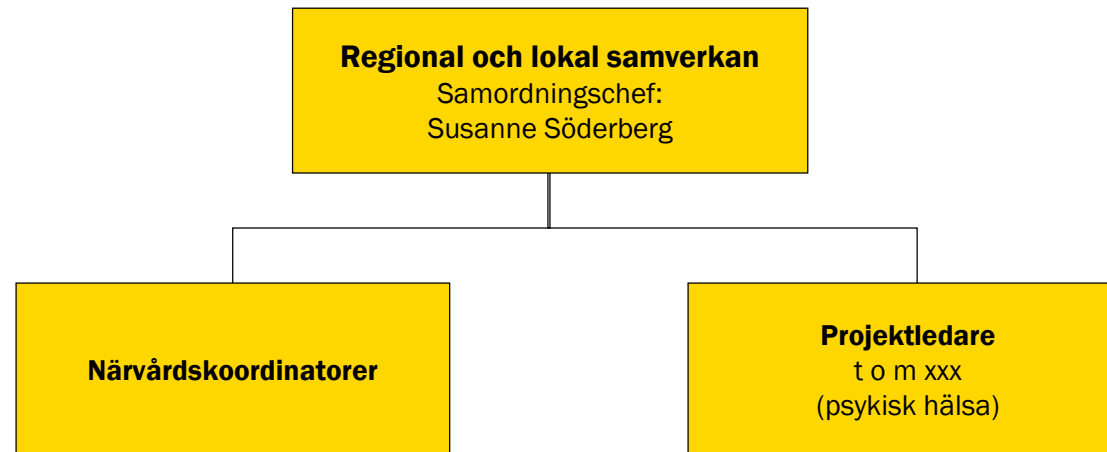
Systemledning



Regional och lokal samverkan

Avdelningen är organisatoriskt placerad på omsorgsförvaltningen men arbetar för följande förvaltningar:

- Arbetsmarknadsförvaltningen
- Kommunledningskontoret
- Omsorgsförvaltningen
- Socialförvaltningen
- Utbildningsförvaltningen
- Äldreförvaltningen



KSN-2017-2450

Överenskommelse om informationsöverlämnande

Denna mall används vid överlämnande av information mellan myndigheter vid organisationsförändringar. Läs mer i rutinen *RU-19 Hantera information inför organisationsförändringar*.¹

Överlämnande myndighet upprättar en separat överenskommelse per övertagande myndighet.

I specifikationen som följer anges vilka handlingar som överförs, på vilket sätt och i vilken omfattning. Det är särskilt viktigt att specificera om överlämnandet sker i form av övertagande eller lån. Utöka specifikationen med tab-tangenten vid behov.

När specifikationen är färdig skrivs överenskommelsen ut i två exemplar och signeras av båda parter. Ett exemplar diarieförs hos överlämnande myndighet, ett hos övertagande myndighet. Överlämnande myndighet skickar därefter en kopia till stadsarkivet@ uppsala.se.

Överlämnande myndighet

Följande handlingar överlämnas till myndighet Omsorgsnämnden

Uppsala datum: 2018-09-26



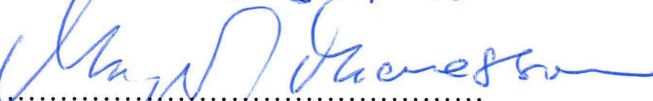
.....
För överlämnande myndighet
(arkivsamordnare)

Eva Ströbeck
Namnförtydligande

Övertagande myndighet

Följande handlingar har mottagits av myndighet Styrelsen för Vård och omsorg

Uppsala datum: 2018-09-25



.....
För övertagande myndighet
(arkivansvarig eller motsvarande)

Magnus Johansson tf
Namnförtydligande

¹ När information (pappersarkiv) levereras till kommunens arkivmyndighet ska rutinen *RU-18 Leverera arkiv till stadsarkivet* följas.

Specifikation av överlämnad information från Styrelsen Uppsala vård och omsorg till Omsorgsnämnden

Verksamhet/avdelning/ process	Serie, handlingar Ange om möjligt seriesignum. Redovisa även handlingar som kan gallras.	Sekre- tess (x= JA)	År (fr o m – t o m)	Överförs genom		Anmärkning
				Över- tagande	Lån	
Vård & Omsorg	HSL-journaler från 19 år, serie F5A	x	2010-2016	X		Fyrisborg
	Pågående HSL-journaler från 19 år	x	2011-2016		X	Kristallen, Axel Johannsons gata
	HSL-journaler från 19 år, arkiverade	x	2010	X		Ulleråkersv 27
	SoL-akter F5D	x	2010-2016	X		Fyrisborg
	Personakter LSS, F5E	x	2010-2016	X		Fyrisborg
	Gallringsbara personakter SoL, gallringsperiod 2018-2022 (de akter som inte återupptas under gallringsfristen på 5 år)	x	2012-2016		X	Fyrisborg
	Gallringsbara personakter LSS, gallringsperiod 2018-2022 (de akter som inte återupptas under gallringsfristen på 5 år)	x	2012-2016		X	Fyrisborg
	Gallringsbara handlingar inom EU-projekt	x	2007-2016		X	Fyrisborg
	Gallringsbara ekonomihandlingar	x	2007-2016		X	Ulleråkersv 27
	Pågående diarietörda ärenden i DokÄ	x	2015-2016	X		Stationsgatan 12
	Avslutade diarietörda ärenden i DokÄ enligt leveransföljesedel (eget ärende)	x	2015-2016	X		Stadsarkivet
Hela verksamheten	Information i verksamhetssystem (se handling nr 1 i detta ärende)	x	- 2016	X	X	Kommunens servrar
Hela verksamheten	Projektet bedömer att det fortfarande finns allmänna handlingar på G:/H: som ej lämnats in för arkivering. Verksamheten har informerats under informationsmöten om vikten av arkivering/registrering	Kan före- komma	Spridda år		X	Kommunens servrar

Ärende 1 - 74 av 74

ÖY_Styrelsen Uppsala vård och omsorg, S

Ärendemening:

överfö%OSN

Ärendenummer		Ärendetyp	---	Motpart	▼
Serie		Handlingstyp	---	Kön	
Ätg./Handl.		Avdelning	---	ID-nr	
Registrator		Ärendestatus	---	Org.	
Handläggare				Postadr.	
Diarieplan		Datum för		Postnr	
Kampanj		☐ handling	☐ avslut	Ort	
Kontaktpers.		☐ registrering	☐ gallring	Land	
Jämför		☐ expediering	☐ bevakning	E-post	
Förv. plats		Mellan ▼		Telefon	
Extern referens			och	Fax	
		☐ Endast öppna ärenden	☐ Endast avslutat	Mobil	
		☐ Endast Internt	☐ Endast sekretessbelagda		

Ärendenummer	Reg.datum	Ärendemening
SUV-2017-0004	2017-05-08	Internhyresavtal Fyrislundsgatan 77 Årsta 68:2 (överfört från SVB-2014-2669) (Överförd till OSN-2017-0298)
SUV-2016-1287	2016-12-30	Utredning KAP-Design Överförd till OSN-2017-0116
SUV-2016-1279	2016-12-27	Utredning Norrlandsgatan 6A Överförd till OSN-2017-0022
SUV-2016-1249	2016-12-20	Rekrytering av Handläggare av stöd och kontaktfamiljer (Överförd till OSN-2017-0336)
SUV-2016-1238	2016-12-14	Utredning Berga DV Överförd till OSN-2017-0115
SUV-2016-1232	2016-12-14	Rekrytering av Ledsagare (Överförd till OSN-2017-0335)
SUV-2016-1187	2016-11-30	Synpunkt Regnbågen/Årket (Överförd till OSN-2017-0263)
SUV-2016-1185	2016-11-29	Avvikelse rapport Sandstensvägen 20 Överförd till OSN-2017-0071
SUV-2016-1183	2016-11-29	Inspektionen för vård och omsorg - Safirens barn och ungdomsboende (dnr 8.4.2-40319/2016-6) Överförd till OSN-2017-0081
SUV-2016-1181	2016-11-29	Avvikelse rapport Sandstensvägen 20 Överförd till OSN-2017-0070
SUV-2016-1157	2016-11-23	Synpunkt verkställt beslut trots avslut (Överförd till OSN-2017-0264)
SUV-2016-1133	2016-11-17	Internhyresavtal 6735 Café Fröja, Börjegatan 25 B (Luthagen 37:8) Daglig verksamhet (Överförd till OSN-2017-0268)
SUV-2016-1131	2016-11-17	Internhyresavtal Vaksalagruppen, daglig verksamhet Kvarngärdet 36:2 (Överförd till OSN-2017-0269)
SUV-2016-1118	2016-11-15	Utredning Safiren Överförd till OSN-2017-0019
SUV-2016-1117	2016-11-15	Utredning Safiren Överförd till OSN-2017-0018
SUV-2016-1057	2016-10-27	Avtal Styrelsen Uppsala vård och omsorg, Företagsplatser & Media Sysselsättningsförmedlingen och Autoelit AB (Överförd till OSN-2017-0270)
SUV-2016-1054	2016-10-27	Lex Maria Socialpsykiatri Överförd till OSN-2017-0058
SUV-2016-0852	2016-08-30	Avtal med postservice (Överförd till OSN-2017-0271)
SUV-2016-0827	2016-08-23	Internhyresavtal-Norra och östra boendestödsområdet (Överförd till OSN-2017-0323)
SUV-2016-0826	2016-08-23	Internhyresavtal-Boendestöd/Träffpunkt centrum (Överförd till OSN-2017-0320)
SUV-2016-0702	2016-07-01	IVO, Inspektionen för vård och omsorg: inspektion Safirens vårdboende (dnr 8.2-21708/2016-4) Överförd till OSN-2017-0046
SUV-2016-0672	2016-06-27	Avtal Tierps kommun - Assistans 2 HJ (Överförd till OSN-2017-0301)
SUV-2016-0671	2016-06-27	Avtal Tierps kommun - Assistans 1 HJ (Överförd till OSN-2017-0300)
SUV-2016-0579	2016-05-26	Hyresavtal Sensec - Socialpsykiatri & socialt stöd, Södra boendestödsområdet, avseende personlarm (Överförd till OSN-2017-0304)
SUV-2016-0478	2016-04-27	Synpunkt: Huges väg Överförd till OSN-2017-0126
SUV-2016-0314	2016-03-16	Företagsavtal Sensec AB - Socialpsykiatri & socialt stöd, Träffpunkt centrum boendestöd. 2016-03-01 -- (Överförd till OSN-2017-0302)
SUV-2016-0270	2016-03-03	Hyra av kopian Arbete och bostad Knivstagan 6 (Överförd till OSN-2017-0305)
SUV-2016-0175	2016-02-11	Avtal fordonsuthyrning MWK971, Arbete & bostad stab (Överförd till OSN-2017-0094)
SUV-2016-0103	2016-01-26	Internhyresavtal: Daglig verksamhet, Vattholmavägen 86 (Överförd till OSN-2017-0306)
SUV-2015-1098	2015-12-10	Avtal med Securitas avseende larminstallation Rangströms väg, Gottsunda(Överförd till OSN-2017-0316)
SUV-2015-0988	2015-10-29	Utredning Eklundshovsvägen Överförd till OSN-2017-0181
SUV-2015-0936	2015-10-15	Avtal fordonsuthyrning Arbete & bostad område 3 Alfa, KUO564 (Överförd till OSN-2017-0093)

<u>SUV-2015-0916</u>	2015-10-07	Avtal fordonsuthyrning Socialpsykiatri & socialt stöd SHN558 (Överfört till OSN-2017-0063)
<u>SUV-2015-0915</u>	2015-10-07	Avtal fordonsuthyrning Socialpsykiatri & socialt stöd TNT294 (Överfört till OSN-2017-0059)
<u>SUV-2015-0903</u>	2015-10-02	Avtal mellan Nordiskt Valideringsforum AB och Vård & omsorg, Arbete & bostad avseende produkter och tjänster för kartläggning och validering av lärande (Överförd till OSN-2017-0297)
<u>SUV-2015-0816</u>	2015-08-26	Internhyresavtal Portalgatan 30, p-platser (Överförd från OSN-2017-0291)
<u>SUV-2015-0753</u>	2015-07-24	Fordonsbeställning/avrop TNT294 (Överförd till OSN-2017-259)
<u>SUV-2015-0714</u>	2015-07-06	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg DV Natur & service BXG944 (Överfört till OSN-2017-0072)
<u>SUV-2015-0713</u>	2015-07-06	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg DV Natur & service EGO184 (Överfört till OSN-2017-0073)
<u>SUV-2015-0711</u>	2015-07-06	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg Sjukvårdsteamet CTJ589 (Överfört till OSN-2017-0092)
<u>SUV-2015-0710</u>	2015-07-06	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg Rasbo-Hov HVB DAD168 (Överfört till OSN-2017-0062)
<u>SUV-2015-0708</u>	2015-07-06	Internhyresavtal kontor Bäverns gränd 10 (Överförd till OSN-2017-0293)
<u>SUV-2015-0707</u>	2015-07-06	Hyresavtal förråd Fyrislundsgatan 79 (Överförd till OSN-2017-0292)
<u>SUV-2015-0674</u>	2015-06-25	Socialpsykiatri, Boendestöd Unga neuro Överförd till OSN-2017-0013
<u>SUV-2015-0672</u>	2015-06-25	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg Socialpsykiatri & socialt stöd, KUD163 (Överfört till OSN-2017-0066)
<u>SUV-2015-0671</u>	2015-06-25	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg Arbete & bostad, FXO292 (Överfört till OSN-2017-0067)
<u>SUV-2015-0628</u>	2015-06-08	Hyreskontrakt Knivstagan 6 Arbete & bostad område 2, 2016-01-01 - 2020-12-31 (Överförd till OSN-2017-0294)
<u>SUV-2015-0556</u>	2015-05-08	Avtal mellan Teknik & Service/Städservice och Vård & Omsorg/Assistans (Överförd till OSN-2017-0296)
<u>SUV-2015-0555</u>	2015-05-08	Hyresavtal med Klientmiljö avseende Kopiator AM1300 (Överförd till OSN-2017-0295)
<u>SUV-2015-0516</u>	2015-04-27	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service, Vård & omsorg, Assistans Stödfamilj. OWW502 (Överfört till OSN-2017-0069)
<u>SUV-2015-0515</u>	2015-04-27	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg, Socialpsykiatri & socialt stöd, Boendestöd vuxna. NPR933 (Överfört till OSN-2017-0065)
<u>SUV-2015-0514</u>	2015-04-27	Avtal fordonsuthyrning Teknik & service - Vård & omsorg, Socialpsykiatri & socialt stöd, Boendestöd vuxna. BMW606 (Överfört till OSN-2017-0064)
<u>SUV-2015-0422</u>	2015-03-31	Avtal . Daglig verksamhet vid Konstbruket (överfört från SVB-2014-3431) (Överförd till OSN-2017-0288)
<u>SUV-2015-0395</u>	2015-03-24	Licensavtal: ISO 9999:2011 Hjälpmedel för personer med funktionshinder Klassificering och terminologi Överförd från SVB-2014-0374 (Överförd till SUV-2015-0149) (Överförd till OSN-2017-0276)
<u>SUV-2015-0388</u>	2015-03-23	Internhyresavtal: Otto Myrbergs väg 10 Kontraktsnr 9088-503 (överfört från SVB-2014-0870) (Överförd till OSN-2017-0290)
<u>SUV-2015-0387</u>	2015-03-23	Internhyresavtal Daglig verksamhet Vattholmavägen 86 (överfört från SVB-2014-0641) (Överförd till OSN-2017-0289)
<u>SUV-2015-0368</u>	2015-03-17	Internhyresavtal: Daglig verksamhet Hildur Ottelinsgatan 8 A (överfört från SVB-2014-1951) (Överförd till OSN-2017-0286)
<u>SUV-2015-0367</u>	2015-03-17	Internhyresavtal Rangströmsväg 5 (överfört från SVB-2014-2552) (Överförd från OSN-2017-0277)
<u>SUV-2015-0362</u>	2015-03-17	Internhyresavtal Seminariegatan 20 Luthagen 5:1 (överfört från SVB-2014-2668) (Överförd till OSN-2017-0278)
<u>SUV-2015-0301</u>	2015-03-03	Hyresavtal med Sencsec avseende larm vid Boendestöd unga neuro (Överförd till OSN-2017-0279)
<u>SUV-2015-0300</u>	2015-03-03	Förmedlingsavtal 2005875 - Hov 57 Securitas Larmcentral (Rasbo-Hov 57) (Överförd till OSN-2017-0280) Överförd från SVB-2014-2609
<u>SUV-2015-0299</u>	2015-03-03	Hyresavtal Larm Ekensberg Överförd från SVB-2014-2514 (Överförd till OSN-2017-0285)
<u>SUV-2015-0296</u>	2015-03-03	Hyresavtal larm Källsprånget Överförd från SVB-2014-2515 (Överförd till OSN-2017-0284)
<u>SUV-2015-0295</u>	2015-03-03	Internhyresavtal Daglig verksamhet Kungsängstorg 2 Överförd från SVB-2013-2737 (Överförd till OSN-2017-0283)
<u>SUV-2015-0294</u>	2015-03-03	Internhyresavtal Rasbo Hov 5:2 och 4:2 Överförd från SVB-2013-2742 (Överförd till OSN-2017-0282)
<u>SUV-2015-0289</u>	2015-03-02	Internhyresavtal: Eklundshofsvägen 13 (överfört från SVB-2014-3787) (Överförd till OSN-2017-0281)
<u>SUV-2015-0267</u>	2015-02-24	Avtal Daglig verksamhet MISA AB (Överförd till OSN-2017-0274) Överförd från SVB-2014-0672
<u>SUV-2015-0253</u>	2015-02-19	Internhyresavtal Tinget S:t Persgatan Överförd från SVB-2013-2368 (Överförd till OSN-2017-0272)
<u>SUV-2015-0222</u>	2015-02-13	Boendelokal för JJ, ersättning för Gröna villan 2 / Ytterbacken Överfört till OSN-2017-0017
<u>SUV-2015-0200</u>	2015-02-09	Avtal fordonsuthyrning, Socialpsykiatri & beroende - Teknik & service Fordonsservice (Överfört till OSN-2017-0061)
<u>SUV-2015-0175</u>	2015-02-03	Internhyresavtal Daglig verksamhet Kompassen, träffpunkt Björkgatan 79A, kontraktsnummer 7014-001 (Överförd till OSN-2017-0275)
<u>SUV-2015-0135</u>	2015-01-26	Avtal fordonsuthyrning Arbete & bostad, Eklundshovs barnboende. Renault Trafic 2015 (Överfört till OSN-2017-0091)
<u>SUV-2015-0134</u>	2015-01-26	Avtal fordonsuthyrning Arbete & bostad, Natur & service. Renault Trafic III (Överfört till OSN-2017-0074)
<u>SUV-2015-0092</u>	2015-01-14	Avtal fordonsuthyrning NXS363, Toyota Yaris, Socialpsykiatri & beroende (Överfört till OSN-2017-0060)