



Handlingsplan digitalisering 2026

Socialnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Målområden och planerade aktiviteter	5
2.1 Stärk digital kompetens, mognad och inkludering	5
2.1.1 Nya Treserva, IBIC och modulen UppSkattning	5
2.1.2 Struktur och kvalitet i Kunskapstorgets utbildningar för Socialförvaltningen	5
2.1.3 Förberedelsearbete för övergång till GIF – Gemensam informationsförsörjning	6
2.2 Utveckla en säker, datadriven och effektiv förvaltning.....	6
2.2.1 Dataanalys kommungemensam	6
2.2.2 Säker digital kommunikation (SDK) kommungemensam	7
2.2.3 Säker inloggning i Treserva	7
2.2.4 Vidareutveckla det systematiska informationssäkerhets- och dataskyddsarbetet inom Socialförvaltningen.....	7
2.2.5 Rutin för AI-användning inom Socialförvaltningen.....	8
2.2.6 Förstudie - Transkribering med hjälp av AI.....	8
2.2.7 Förstudie - Rekrytering med hjälp av AI	8
2.3 Verksamhetsutveckling med hjälp av digitalisering	9
2.3.1 Mina sidor kommungemensam.....	9
2.3.2 HR upphandling lönesystem, schemabemanningssystem med tillhörande optioner samt implementering kommungemensam	9
2.3.3 Synpunktshantering kommungemensam	10
2.3.4 Digital signering kommungemensam.....	10
2.3.5 Digitala läkemedelsskåp inom äldreomsorg och funktionsstöd	10
2.3.6 Förstudie - Digital hemtjänst	11
2.3.7 Digitalt inventeringssystem för grundutrustning.....	11
2.3.8 Test av digitalt planeringsverktyg inom funktionsstöd	11
2.3.9 Test av översättningsapp inom äldreomsorg.....	12
2.3.10 Digitalisering och systemanpassning i linje med nya socialtjänstlagen.....	12
3 Uppföljning	13

I Inledning

Kommunfullmäktige fastställde 15 dec 2025 nuvarande digitaliseringspolicy.

Enligt policyn ska varje nämnd besluta om en handlingsplan för digitalisering för det kommande året som tar utgångspunkt i den gemensamma digitaliseringspolicyns målområden.

Handlingsplanen är giltig tills att den revideras. Handlingsplanen ska revideras årligen. Handlingsplanen omfattar endast digitaliseringsaktiviteter.

Ale kommuns digitaliseringspolicy

Ale kommuns digitaliseringspolicy utgår från kommunfullmäktiges riktningsmål som beslutas vart fjärde år. Riktningmålen pekar ut den gemensamma riktningen som kommunens anställda ska arbeta mot.

Digitaliseringspolicyn utgår från den nationella digitaliseringsstrategin för perioden 2025–2030 som beskriver riktningen och prioriteringen för digitaliseringsarbetet i Sverige. I den nationella strategin finns fem strategiska mål definierade:

- Digital kompetens
- Näringslivets digitalisering
- Förvaltningens digitalisering
- Välfärdens digitalisering
- Konnektivitet (uppkoppling och tillgång till digital infrastruktur)

Utöver dessa finns de tre nationella horisontella målen som är viktiga oavsett målområde:

1. AI och Ny teknik,
2. Data och
3. Informationssäkerhet

Detta innebär att de horisontella perspektiven ska genomsyra samtliga utvecklingsinitiativ. AI eller annan ny teknik ska användas vid verksamhetsutveckling när det är lämpligt, data ska vara säker, skalbar och tillgänglig för invånaren. All digitaliseringsutveckling ska ske utifrån gällande lagstiftning på ett säkert, långsiktigt, hållbart och robust sätt.

Ale kommuns tre målområden inom digitalisering

I Ale kommuns digitaliseringspolicy är de nationella målområdena prioriterade och omformulerade för att passa kommunens digitaliseringsresa. De tre målen är:

Stärk digital kompetens, mognad och inkludering

Ale kommun ska utveckla medarbetares bas-, bredd- och spetskompetens genom utbildning och kunskapsdelning. Kommunen ska underlätta digital inkludering genom att erbjuda användarvänliga tjänster och stödja användning av ny ändamålsenlig teknik.

Utveckla en säker, datadriven och effektiv förvaltning

Ale kommun ska effektivisera verksamheten med hjälp av AI och datadriven utveckling. Kommunen ska säkerställa ägandeskap och långsiktig användning av data och arbeta systematiskt med informationssäkerhet och skapa en robust digital infrastruktur. Detta ska bland annat ske genom att stärka samarbetet mellan verksamheter för att skapa helhet och synergi samt en säker och robust konnektivitet.

Verksamhetsutveckling med hjälp av digitalisering

Ale kommun ska erbjuda säkra och kvalitativa digitala välfärdstjänster utifrån målgruppens behov. Kommunen ska använda ny teknik för att analysera behov, förutse risker och automatisera processer. Ale kommun ska utveckla smarta tekniska lösningar som stärker ett personcentrerat, förebyggande och flexibelt arbetssätt. Digitala tjänster ska utvecklas för att underlätta servicen till invånarna. Kommunen ska stödja företagare i den digitala omställningen och skapa förutsättningar för ökad innovation och stärkt konkurrenskraft.

Planens framtagande

Socialförvaltningens handlingsplan för digitalisering 2026 har tagits fram i samråd med förvaltningsledning, samt genom samverkan med systemförvaltare och verksamhetsutvecklare för samtliga verksamhetsområden. Aktiviteterna i planen baseras på de behov och digitaliseringsinitiativ som lyfts fram inom förvaltningen och speglar en gemensam prioritering av åtgärder för att stärka digitalisering, kvalitet och effektivitet i förvaltningen

2 Målområden och planerade aktiviteter

Nedan beskrivs planerade aktiviteter, de önskade effekterna av dessa aktiviteter samt tidplan.

2.1 Stärk digital kompetens, mognad och inkludering

2.1.1 Nya Treserva, IBIC och modulen UppSkattning

Beskrivning

Införandet av Nya Treserva, inklusive modulerna IBIC och UppSkattning, innebär en modernisering av socialtjänstens centrala verksamhetssystem. Systemet och arbetssätten uppdateras så att handläggning, planering och uppföljning sker på ett mer strukturerat och enhetligt sätt, med nytt gränssnitt, förbättrade arbetsflöden och formulär, samt tydligare digitalt stöd i det dagliga arbetet.

IBIC (Individens behov i centrum) är ett nationellt arbetssätt för att beskriva och dokumentera individens resurser, behov, mål och resultat med ett gemensamt språk, vilket stödjer en behovsriktad handläggning och uppföljning i socialtjänsten.

Önskad effekt

Införandet syftar till att öka kvalitet, trygghet och delaktighet för den enskilde genom mer effektiva och strukturerade processer för handläggning, insatsplanering och uppföljning, med individens resurser, behov, mål och resultat i tydligt fokus.

Start- och slutdatum

2026-01-01
2027-06-30

2.1.2 Struktur och kvalitet i Kunskapstorgets utbildningar för Socialförvaltningen

Beskrivning

Aktiviteten syftar till att etablera en tydlig och hållbar rutin för hur socialförvaltningen strukturerar, skapar, kvalitetssäkrar, prioriterar och förvaltar utbildningsmaterial i Kunskapstorget, i samverkan med kommunens centrala utvecklingsarbete.

Önskad effekt

Syftet är att skapa en tydlig och hållbar rutin för hantering och kvalitetssäkring av utbildningsmaterial i Kunskapstorget, i samverkan med kommunens centrala utvecklingsarbete.

Start- och slutdatum

2026-01-01
2026-12-31

2.1.3 Förberedelsearbete för övergång till GIF - Gemensam informationsförsörjning

Beskrivning

I samband med att SSBTEK (Sammansatt bastjänst för ekonomiskt bistånd) stängs ner behöver kommunen planera inför övergången till GIF (Gemensam informationsförsörjning).

GIF är ett initiativ från SKR och Inera som skapar en digital standard för att effektivisera handläggningen av ekonomiskt bistånd i kommuner. Lösningen syftar till att skapa en moderniserad och standardiserad informationsförsörjning med förbättrat stöd för handläggning, insyn och uppföljning för den enskilde, där medborgare kan hämta och dela sina uppgifter automatiskt från myndigheter, vilket frigör tid för handläggare och förbättrar servicen.

För att säkerställa implementering av GIF ska förvaltningen utreda och planera nödvändiga aktiviteter, vilket omfattar kartläggning av berörda processer, bedömning av tekniska system och integrationer, behov av utbildning samt fastställande av resurser och tidsplan för införandet.

Önskad effekt

Syftet är att säkerställa en smidig och välplanerad övergång från SSBTEK till GIF.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-26

2.2 Utveckla en säker, datadriven och effektiv förvaltning

2.2.1 Dataanalys kommungemensam

Beskrivning

Efter uppdraget 2025 att se över hur Ale kommun kan bli en mer datadriven organisation kommer arbetet fortsätta under 2026. Projektet kommer att hållas ihop på kommunledningsförvaltningen. Samtliga förvaltningar kommer att beröras av projektet i form av att inkomma med verksamhetspecifika behov och inspel.

Önskad effekt

Bli en mer datadriven organisation.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.2.2 Säker digital kommunikation (SDK) kommungemensam

Beskrivning

Införandet möjliggör tryggt utbyte av känslig och sekretessklassad information genom en sammanhållen plattform för säker kommunikation. Införandet omfattar tjänsterna säkra meddelanden, säkra videomöten och SDK, vilka skapar en helhetslösning för digital säker kommunikation inom och mellan organisationer, med invånare och andra externa parter. För förvaltningarna innebär det att bistå med resurs i projektet i ett första skede handlar det om socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen. SDK kommer att beröra samtliga som behöver bidra med inspel och verksamhetens behov. Förstudie genomfördes under 2025 och projekt påbörjas under 2026.

Önskad effekt

Ett säkert digitalt utbyte av information mellan myndigheter, organisationer och invånare.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.2.3 Säker inloggning i Treserva

Beskrivning

Införandeprojektet syftar till att höja verksamhetssystemets (Treserva) säkerhetsnivå genom stark autentisering. Systemet kopplas till e-legitimationstjänster, vilket gör det möjligt för användare att identifiera sig digitalt med exempelvis BankID, SITHS eID eller Freja Organisations eID.

Önskad effekt

Införandet av e-legitimering för inloggning i Treserva syftar till att öka säkerheten och tryggheten i hanteringen av känslig och sekretessklassad information. Genom att alla användare identifierar sig via e-legitimering minskar risken för obehörig åtkomst.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-30

2.2.4 Vidareutveckla det systematiska informationssäkerhets- och dataskyddsarbete inom Socialförvaltningen

Beskrivning

Aktiviteten innebär att implementera nya arbetssätt och genomföra centrala aktiviteter inom områdena informationssäkerhet och dataskydd.

Önskad effekt

Målet är att stärka digital trygghet, säkerställa laguppfyllelse och skapa mer effektiva arbetssätt.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.2.5 Rutin för AI-användning inom Socialförvaltningen

Beskrivning

Rutinen ska komplettera och utgå från kommunens AI-riktlinje för att tydliggöra sekretess, informations säkerhet, mänsklig kontroll, professionellt ansvar och etiska principer kopplat till AI-användning inom socialförvaltningen.

Önskad effekt

Syftet med rutinen är att säkerställa en rättssäker, etisk och effektiv AI-användning inom socialförvaltningen.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-30

2.2.6 Förstudie - Transkribering med hjälp av AI

Beskrivning

Förstudien baseras på Helsingborgs pilotprojekt "Blink of an AI" och syftar till att utvärdera möjligheten att använda AI för automatisk transkribering och sammanfattning av samtal inom socialtjänsten.

Önskad effekt

Den önskade effekten är att AI-transkribering ska frigöra handläggarnas tid, förbättra dokumentationens kvalitet och stärka rättssäkerheten genom mer korrekt och fullständig dokumentation, där handläggaren alltid granskar och ansvarar för innehållet. Samtidigt kan handläggaren vara mer närvarande och aktivt delta i samtalen.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-30

2.2.7 Förstudie - Rekrytering med hjälp av AI

Beskrivning

Förstudien ska utreda möjligheten att digitalisera och effektivisera rekryteringsprocessen genom rekryteringsautomation. Bemanningsplaneringsenheten ansvarar årligen för volymrekrytering av timvikarier till äldreomsorg och funktionsstöd. Idag sker urval och intervjuer manuellt, vilket är tidskrävande och kan skapa långa ledtider.

Önskad effekt

Målet är att med stöd av AI minska den administrativa belastningen i rekryteringsprocessen, korta ledtider och förbättra tillgängligheten för kandidater, samt att skapa bättre förutsättningar för en mer enhetlig och likvärdig behandling av kandidater vid volymrekrytering.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-30

2.3 Verksamhetsutveckling med hjälp av digitalisering

2.3.1 Mina sidor kommungemensam

Beskrivning

Efter förstudie Mina sidor som genomfördes under 2025 fortsätter aktiviteten över till att bli ett projekt, utifrån det som beskrivs som fas 0+1 i förstudien. Projektet hålls samman från kommunledningsförvaltningen, samtliga förvaltningar blir berörda och kommer behöva avsätta resurs i projektet för att bidra med verksamhetens specifika behov.

Önskad effekt

Enklare för invånarna i Ale att digitalt och samlat kunna kommunicera med kommunen.
Enklare hantering för administrationen som i dagsläget hanterar pappersblanketter manuellt.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.3.2 HR upphandling lönesystem, schemabemanningssystem med tillhörande optioner samt implementering kommungemensam

Beskrivning

Under 2025 har ett förarbete, med krav och behov genomförts inför upphandling som fördröjts något. HR systemet upphandlas under vintern 25 och våren 26 och efter tilldelning ska system implementeras. Det handlar om lönesystem, schema och bemanningssystem med tillhörande optioner. Detta kommer att beröra samtliga förvaltningar. Projektet kommer att hållas ihop från HR avdelningen.

Önskad effekt

Ett ändamålsenligt system relaterat till HR med tillhörande funktionalitet.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.3.3 Synpunktshantering kommungemensam

Beskrivning

Under 2025 genomfördes en förstudie "Synpunktshantering". Efter att val av integrationsplattform under 2026 kan synpunktshanteringsprojektet påbörjas. För berörda förvaltningar innebär det att delta med resurs i projektet och eventuellt förändra arbetssätt gällande hantering av synpunkter.

Önskad effekt

En enklare kommungemensam hantering av synpunkter med en integration till diariet.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.3.4 Digital signering kommungemensam

Beskrivning

En förstudie kommer att påbörjas för att kartlägga olika behov och nuvarande system som berör digital signering. Det kommer hållas ihop från kommunledningsförvaltningen men beröra samtliga förvaltningar som kommer delta i förstudien med verksamhetsspecifika inspel.

Önskad effekt

Att skapa en överblick kring vilka digitala signeringssystem som finns och vilka som motsvarar verksamhetens behov. Ge förslag på digitala signeringssystem som motsvarar verksamheternas behov. Kommer undersöka gap samt se över funktionalitet på nuvarande system.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.3.5 Digitala läkemedelsskåp inom äldreomsorg och funktionsstöd

Beskrivning

Införandeprojektet omfattar upphandling och implementering av digitala läkemedelsskåp inom äldreomsorg och funktionsstöd. Lösningen innebär digital åtkomststyrning och loggning av läkemedelshantering samt anpassning av arbetssätt och rutiner i enlighet med gällande regelverk och verksamhetens behov.

Önskad effekt

Syftet är att förbättra läkemedelshantering och öka patientsäkerheten genom ökad spårbarhet och kontroll.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.3.6 Förstudie - Digital hemtjänst

Beskrivning

Förstudien tar avstamp i genomförd utredning och omvärldsbevakning av digital hemtjänst i andra kommuner. Förstudien ska kartlägga lokala förutsättningar, samt förbereda för eventuellt införandeprojekt av digital hemtjänst i Ale kommun.

Önskad effekt

Den önskade effekten är att digital hemtjänst/digitala besök ska bidra med ett effektivt, trygghetsskapande och självständighetsfrämjande komplement, eller alternativ, till fysiska besök.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-30

2.3.7 Digitalt inventeringssystem för grundutrustning

Beskrivning

Projektet avser införande av ett digitalt inventeringssystem för grundutrustning inom äldreomsorg och funktionsstöd. Systemet ska möjliggöra registrering, spårning och uppföljning av medicintekniska produkter, inklusive dokumentation av underhåll och kontroller.

Önskad effekt

Införandet syftar till att säkerställa att all grundutrustning (medicintekniska produkter) uppfyller lagkrav på spårbarhet, underhåll och dokumentation.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-30

2.3.8 Test av digitalt planeringsverktyg inom funktionsstöd

Beskrivning

Testmiljön för välfärdsteknik inom funktionsstöd har förberett för test av ett digitalt planeringsverktyg inom ett särskilt boende. Testet ska genomföras under en längre period för att kunna utvärdera och anpassa hur verktyget kan stödja planering, utförande och uppföljning av arbetsrutiner och insatser.

Önskad effekt

Den önskade effekten är att det digitala planeringsverktyget ska säkerställa att insatser utförs i tid, korrekt och med hög kvalitet, vilket ökar tryggheten och kontinuiteten för den enskilde. Verktyget ska också möjliggöra enklare uppföljning samt skapa bättre förutsättningar för den enskildes delaktighet och inflytande över insatserna.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

2.3.9 Test av översättningsapp inom äldreomsorg

Beskrivning

Testmiljön för välfärdsteknik inom äldreomsorgen har förberett test av en översättningsapp, med syfte att förbättra kommunikationen med omsorgstagare som har ett annat modersmål än svenska. Testet genomförs under en avgränsad period och omfattar praktisk användning av appen för att utvärdera funktionalitet, användarvänlighet och dess påverkan på förståelse, delaktighet och trygghet i vården.

Önskad effekt

Den önskade effekten är att översättningsappen ska förbättra kommunikationen mellan personal och omsorgstagare, vilket ökar förståelsen, tryggheten och kontinuiteten i vården. Appen ska också skapa förutsättningar för ökad delaktighet och inflytande för den enskilde i sina insatser.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-06-30

2.3.10 Digitalisering och systemanpassning i linje med nya socialtjänstlagen

Beskrivning

Aktiviteten syftar till att utveckla och anpassa digitala lösningar som stödjer socialtjänstens arbete i enlighet med den nya socialtjänstlagen.

Önskad effekt

Aktiviteten är en del av det övergripande omställningsarbetet till den nya socialtjänstlagen och syftar till att identifiera och utveckla digitala lösningar som stödjer lagens krav och inriktning på en förebyggande, tillgänglig och kunskapsbaserad socialtjänst.

Start- och slutdatum

2026-01-01

2026-12-31

3 Uppföljning

Uppföljning sker minst en gång per år. Vid uppföljning redovisas handlingsplanens utfall och de eventuella förändringar som är gjorda i relation till fattat beslut.