



## Kallelse Social- och omvårdnadsnämnden

**2026-02-24 Kl. 13:00**

Plats: Sessionssalen

Justerare: Anna Zöögling (S)

Gruppmöten kl 13-13.30 i Sessionssalen och Gälleberg

### Kallade

#### Ledamöter

Peter Friberg (M) ordförande, Anna Zöögling (S) vice ordförande, Curt Staadig (SD), Elisabeth Alfredsson (VT), Pernille Malmqvist (VT), Martin Johansson (KD), Birgitta Andersson (L), Fredrik Kvist (M), Jonas Storm (S), Emma Graaf (S), Katrin Skatt Gävertsson (V)

#### Ersättare

Yvonne Andersson (L), Martin Eriksson (M), Per-Erik Vrang (M), Fredrik Johansson (SD), Pia Logård (SD), Linda Boudin (S), Mikaela Zabel (S), Håkan Joelsson (S), Mikael Sjören (S), Charlotte Daremark (KD), Fredrik Persson (M)

### Tidsplan

13.30 - 14.00 Ärende 1 – Sanja Jonsson enhetschef och Åsa Pettersson enhetschef

14.00 - 14.20 Ärende 2 – Emilie Andersson samhällsskyddssamordnare

14.20 - 14.30 Ärende 3 – Sarah Hjällström socialt ansvarig samordnare

14.30 - 14.35 Ärende 4 – Anna Smedhs nämndsekreterare

14.35 - 14.40 Ärende 5 – Anna Smedhs nämndsekreterare

14.40 – 14.45 Ärende 6 – Ola Pettersson förvaltningsekonom och Eric Tennevi socialchef

#### **14.45-15.15 Fika med kaffe**

15.15 – 15.30 Ärende 7 – Eric Tennevi socialchef, Elin Andersson avdelningschef, Annika Törner avdelningschef och Ola Pettersson förvaltningsekonom

15.30 – 15.45 Ärende 8 – Pia Frisk Ragnar medicinskt ansvarig sjuksköterska

15.45 – 15.50 Ärende 9 – Pia Frisk Ragnar medicinskt ansvarig sjuksköterska

15.50 – 15.55 Ärende 10 – Pia Frisk Ragnar medicinskt ansvarig sjuksköterska

15.55 – 16.10 Ärende 11 – Eric Tennevi socialchef

16.10 – 16.20 Ärende 12 – Lena Olsson verksamhetsutvecklare

16.20 – 16.25 Ärende 13 – Anna Smedhs nämndsekreterare

16.25 – 16.30 Ärende 14 – Anna Smedhs nämndsekreterare

16.30 – 16.35 Ärende 15 – Anna Smedhs nämndsekreterare

16.35 – 16.40 Ärende 16 – Eric Tennevi socialchef

16.40 – 16.45 Ärende 17 – Eric Tennevi socialchef

16.45 – 16.50 Ärende 18 – Peter Friberg ordförande

16.50 – 16.55 Ärende 19 - Anna Smedhs nämndsekreterare



TIDAHOLMS  
KOMMUN

16.55 – 17.00 Ärende 20 - Anna Smedhs nämndsekreterare



## Ärenden

|    |                                                                                                                                |          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1  | Information från enhetschefer till nämnden 2026                                                                                | 2026/13  |
| 2  | Information om civilt försvar                                                                                                  | 2026/37  |
| 3  | Information om ej verkställda gynnande beslut                                                                                  | 2026/52  |
| 4  | Information om tillägg - riktlinje ärendeberedning                                                                             | 2026/58  |
| 5  | Information om statistik synpunkter social- och omvårdnadsförvaltningen 2025                                                   | 2026/55  |
| 6  | Beslut om månatlig verksamhetsuppföljning efter januari                                                                        | 2026/15  |
| 7  | Beslut om verksamhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025                                             | 2026/57  |
| 8  | Beslut om patientsäkerhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025                                        | 2026/56  |
| 9  | Beslut om revidering av riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation | 2026/63  |
| 10 | Beslut om revidering av riktlinje för läkemedelshantering 2026                                                                 | 2026/59  |
| 11 | Beslut om matdistribution - Daglig distribution eller inköp som insats                                                         | 2025/262 |
| 12 | Beslut om samarbete med Kvinnohuset Tranan                                                                                     | 2025/196 |
| 13 | Beslut om revidering av social- och omvårdnadsnämndens delegationsordning                                                      | 2025/207 |
| 14 | Beslut om yttrande gällande förbundsordning Skaraborgs kommunalförbund                                                         | 2026/32  |
| 15 | Beslut om yttrande - Policy för att ta emot sponsring                                                                          | 2025/177 |
| 16 | Uppdrag till förvaltningen - Utredning om LSS-boende inom skolan                                                               | 2026/62  |
| 17 | Information från förvaltningsledningen 2026                                                                                    | 2026/1   |
| 18 | Information från ordförande 2026                                                                                               | 2026/2   |
| 19 | Information om rapporter och skrivelser 2026                                                                                   | 2026/3   |
| 20 | Information om delegationsbeslut 2026                                                                                          | 2026/4   |



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/13

2026-02-17

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Information från enhetschefer till nämnd januari månad

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Ärendet

Information från Sanja Jonsson och Åsa Pettersson, enhetschefer för hemtjänsten.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – information från enhetschefer till nämnd januari månad", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-17.





## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/37

2026-02-17

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Information om civilt försvar

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Ärendet

Information om civilt försvar från Emilie Andersson, samhällsskydd mellersta Skaraborg.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – information om civilt försvar", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-17.
- › Beslut, "Beslut om antagande av policy för civilt försvar", kommunfullmäktige, 2025-12-15.



## § 161 Beslut om antagande av policy för civilt försvar

KS 2025/219

### Kommunfullmäktiges beslut

- Kommunfullmäktige beslutar att anta policy för civilt försvar i enlighet med upprättat förslag med tillägget att meningen "Kommunstyrelsen ska, utifrån krigsorganisationen, fatta beslut om krigsplacering för all personal i kommunen" ska läggas till sist i stycket "Krigsorganisation".

### Sammanfattning av ärendet

Tidaholms kommun har ett ansvar enligt lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap att säkerställa att viktiga verksamheter och uppgifter kan upprätthållas och utföras vid höjd beredskap och krig. Som en del av detta ansvar måste kommunen planera för att verksamheten ska fungera under dessa förhållanden och vidta de förberedelser som behövs enligt lag (2006:544) om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

För att tydliggöra kommunens inriktning och ansvar i arbetet med civilt försvar har ett förslag till policy tagits fram. Policyn syftar till att skapa en sammanhållen inriktning för kommunens arbete inför och vid höjd beredskap. Policyn tydliggör principer och ansvar gällande kommunens planering i fredstid och verksamhet under höjd beredskap.

Antagandet av policyn bedöms vara ett viktigt steg för att uppfylla lagkraven och stärka kommunens beredskap inför och vid höjd beredskap.

### Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta policy för civilt försvar i enlighet med upprättat förslag med tillägget att meningen "Kommunstyrelsen ska, utifrån krigsorganisationen, fatta beslut om krigsplacering för all personal i kommunen" ska läggas till sist i stycket "Krigsorganisation".
- Runo Johansson (L) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

### Beslutsunderlag

- › Kommunstyrelsens beslut § 215/2025 "Beslut om antagande av policy för civilt försvar", 2025-12-03.
- › Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 133/2025 "Beslut om antagande av policy för civilt försvar", 2025-11-19.
- › Tjänsteskrivelse "Beslut om antagande av policy för civilt försvar", säkerhetssamordnare Emilie Andersson, 2025-11-07.
- › Utkast: Policy för civilt försvar.



## Sändlista

Berörda nämnder

Nämnden för samhällsskydd mellersta Skaraborg

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



## § 29 Information om ej verkställda gynnande beslut

SON 2026/52

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga rapporten om ej verkställda gynnande beslut till handlingarna samt att överlämna densamma till kommunfullmäktige för information.

### Sammanfattning av ärendet

Social- och omvårdnadsnämnden har enligt 34 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL) och 28 f-h §§ Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) skyldighet att kvartalsvis rapportera gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § SoL, 12 kap. 1 § SoL samt 9 § LSS som ej verkställs inom tre månader från beslutsdatum.

Rapporteringsskyldigheten omfattar även beslut som inte verkställs på nytt inom tre månader efter det att verkställigheten avbrutits. Rapportering sker till inspektionen för vård och omsorg (IVO). Rapportering sker på individnivå. En avidentifierad information redovisas i statistikform till social- och omvårdnadsnämnden och därefter till kommunfullmäktige samt till kommunens revisorer.

Om inte kommunen inom skälig tid tillhandahåller bistånd som beviljats enligt 11 kap. 1 § SoL, 12 kap. 1 § SoL eller 9 § LSS kan kommunen åläggas att betala en särskild sanktionsavgift.

| Avser      | Kön | Besluts-datum | Avbrotts-datum | Datum för verkställighet | Typ av bistånd       | Anledning                    |
|------------|-----|---------------|----------------|--------------------------|----------------------|------------------------------|
| <b>LSS</b> |     |               |                |                          |                      |                              |
| Vuxen      | K   | 2025-06-16    |                |                          | 9 §9 LSS BMSS        | Hos kommunen<br>Saknar plats |
| Vuxen      | K   | 2025-09-16    |                |                          | 9 §9 LSS BMSS        | Hos kommunen<br>Saknar plats |
| <b>SoL</b> |     |               |                |                          |                      |                              |
| Vuxen      | M   | 2025-02-28    |                |                          | 11 kap. 1 § SOL SÄBO | Hos den enskilde             |

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



|       |   |            |  |            |                         |                                                               |
|-------|---|------------|--|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
|       |   |            |  |            |                         | Medverkar ej                                                  |
| Vuxen | K | 2025-03-14 |  |            | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos den<br>enskilde<br><br>I behov av<br>lång<br>introduktion |
| Vuxen | M | 2025-03-31 |  | 2025-10-22 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | M | 2025-06-04 |  | 2025-10-20 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | K | 2025-06-27 |  | 2025-12-05 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | K | 2025-08-07 |  | 2026-01-19 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | K | 2025-09-09 |  |            | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |



|       |   |            |  |            |                            |                                        |
|-------|---|------------|--|------------|----------------------------|----------------------------------------|
| Vuxen | K | 2025-09-12 |  |            | II kap. I<br>§ SOL<br>SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar<br>plats |
| Vuxen | K | 2025-09-16 |  | 2025-12-20 | II kap. I<br>§ SOL<br>SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar<br>plats |
| Vuxen | K | 2025-09-30 |  |            | II kap. I<br>§ SOL<br>SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar<br>plats |

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden beslutar att lägga rapporten om ej verkställda gynnande beslut till handlingarna samt att överlämna densamma till kommunfullmäktige för information.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Information om ej verkställda gynnande beslut 2026 - Rapport I", socialt ansvarig samordnare Sarah Hjällström, 2026-02-03

### Sändlista

Kommunfullmäktige  
Revisorerna

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

# Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/52

2026-02-03

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Sarah Hjällström, socialt ansvarig samordnare

## Information om ej verkställda gynnande beslut 2026 - Rapport I

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga rapporten om ej verkställda gynnande beslut till handlingarna samt att överlämna densamma till kommunfullmäktige för information.

### Ärendet

Social- och omvårdnadsnämnden har enligt 34 kap. 1 § socialtjänstlagen (SoL) och 28 f-h §§ Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) skyldighet att kvartalsvis rapportera gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § SoL, 12 kap. 1 § SoL samt 9 § LSS som ej verkställs inom tre månader från beslutsdatum.

Rapporteringskyldigheten omfattar även beslut som inte verkställs på nytt inom tre månader efter det att verkställigheten avbrutits. Rapportering sker till inspektionen för vård och omsorg (IVO). Rapportering sker på individnivå. En avidentifierad information redovisas i statistikform till social- och omvårdnadsnämnden och därefter till kommunfullmäktige samt till kommunens revisorer.

Om inte kommunen inom skälig tid tillhandahåller bistånd som beviljats enligt 11 kap. 1 § SoL, 12 kap. 1 § SoL eller 9 § LSS kan kommunen åläggas att betala en särskild sanktionsavgift.

| Avser      | Kön | Besluts-datum | Avbrotts-datum | Datum för verkställighet | Typ av bistånd | Anledning                        |
|------------|-----|---------------|----------------|--------------------------|----------------|----------------------------------|
| <b>LSS</b> |     |               |                |                          |                |                                  |
| Vuxen      | K   | 2025-06-16    |                |                          | 9 §9 LSS BMSS  | Hos kommunen<br><br>Saknar plats |
| Vuxen      | K   | 2025-09-16    |                |                          | 9 §9 LSS BMSS  | Hos kommunen<br><br>Saknar plats |



| SoL   |   |            |  |            |                         |                                                               |
|-------|---|------------|--|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Vuxen | M | 2025-02-28 |  |            | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos den<br>enskilde<br><br>Medverkar ej                       |
| Vuxen | K | 2025-03-14 |  |            | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos den<br>enskilde<br><br>I behov av<br>lång<br>introduktion |
| Vuxen | M | 2025-03-31 |  | 2025-10-22 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | M | 2025-06-04 |  | 2025-10-20 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | K | 2025-06-27 |  | 2025-12-05 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | K | 2025-08-07 |  | 2026-01-19 | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |
| Vuxen | K | 2025-09-09 |  |            | II kap. 1 §<br>SOL SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar plats                           |





|       |   |            |  |            |                            |                                        |
|-------|---|------------|--|------------|----------------------------|----------------------------------------|
| Vuxen | K | 2025-09-12 |  |            | II kap. I<br>§ SOL<br>SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar<br>plats |
| Vuxen | K | 2025-09-16 |  | 2025-12-20 | II kap. I<br>§ SOL<br>SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar<br>plats |
| Vuxen | K | 2025-09-30 |  |            | II kap. I<br>§ SOL<br>SÄBO | Hos<br>kommunen<br><br>Saknar<br>plats |

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Information om ej verkställda gynnande beslut 2026 - Rapport I", socialt ansvarig samordnare Sarah Hjällström, 2026-02-03.

### Sändlista

Kommunfullmäktige  
Revisorerna



## § 28 Information om tillägg - riktlinje ärendebereidning

SON 2026/58

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

Information gällande tillägget i riktlinjen för ärendebereidning som kommunstyrelsen beslutade om i höstas för kommunledningsgruppen. Denna riktlinje är nämndgemensam.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – tillägg riktlinje ärendebereidning", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Presentation, "Tillägg riktlinje ärendebereidning", kanslichef Jenny Beckman, 2026-01-08.



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/58

2026-02-03

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse – tillägg riktlinje ärendeberedning

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Ärendet

Information gällande tillägget i riktlinjen för ärendeberedning som kommunstyrelsen beslutade om i höstas för kommunledningsgruppen. Denna riktlinje är nämndgemensam.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – tillägg riktlinje ärendeberedning", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Presentation, "Tillägg riktlinje ärendeberedning", kanslichef Jenny Beckman, 2026-01-08.



TIDAHOLMS  
KOMMUN

# Tillägg i riktlinje för ärendebereidning

# Tillägg

- Ansvarsfördelning:  
Ordförande- ledamot/ersättare- föredragande tjänsteperson
- Verksamhetsbesök

# Ordförande ansvarar för att:

- leda sammanträdet.
- lägga in regelbundna pauser.
- hålla koll på talarordningen.
- säkerställa att alla håller sig till ämnet.
- visa ut den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

# Ledamot och ersättare ansvarar för att:

- begära ordet när hen vill säga något.
- vara tydlig med när hen har ett förslag till beslut.
- hålla sig till ämnet.

# Föredragande tjänsteperson ansvarar för att:

- ha förberett en presentation i den omfattning som ordföranden har önskat.
- svara på frågor som gäller ärendet som föredras.



# Verksamhetsbesök

- Eventuella politiska verksamhetsbesök ska godkännas av förvaltningschef.



## § 27 Information om statistik synpunkter social- och omvårdnadsförvaltningen 2025

SON 2026/55

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att lägga informationen till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

Information från kommunstyrelsen om sammanställning av statistik gällande synpunkter och felanmälan för social- och omvårdnadsförvaltningen avseende år 2025.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – information om uppföljning av inkomna synpunkter", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Rapport, "Statistik synpunkter social- och omvårdnadsförvaltningen 2025", kommunregistrator Marie Arnebreid, 2026-01-20.



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/55

2026-02-03

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Information om uppföljning av inkomna synpunkter

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Ärendet

Information från kommunstyrelsen om sammanställning av statistik gällande synpunkter och felanmälan för social- och omvårdnadsförvaltningen avseende år 2025.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – information om uppföljning av inkomna synpunkter", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Rapport, "Statistik synpunkter social- och omvårdnadsförvaltningen 2025", kommunregistrator Marie Arnebreid, 2026-01-20.

## Synpunkter och felanmälan

Vald period: 2025-01-01 - 2025-12-31

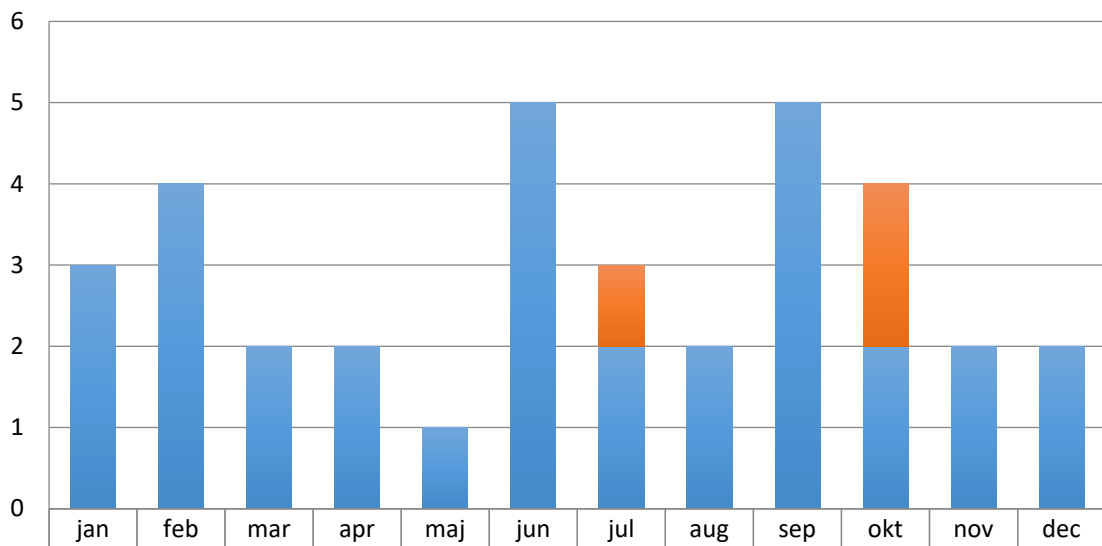
Totalt antal ärenden: 35

Rapporten omfattar: Social- och omvårdnadsförvaltningen

### Sammanfattning

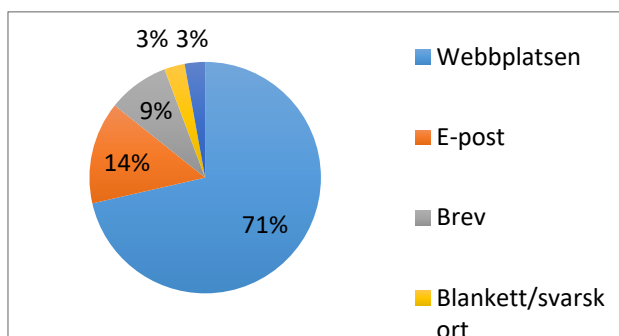
| Antal registrerade synpunkter | Antal     | %             |
|-------------------------------|-----------|---------------|
| Avslutade                     | 32        | 91,4%         |
| Öppna                         | 3         | 8,6%          |
| <b>Totalt</b>                 | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |

Registrering av synpunkter (2025-01-01 - 2025-12-31)

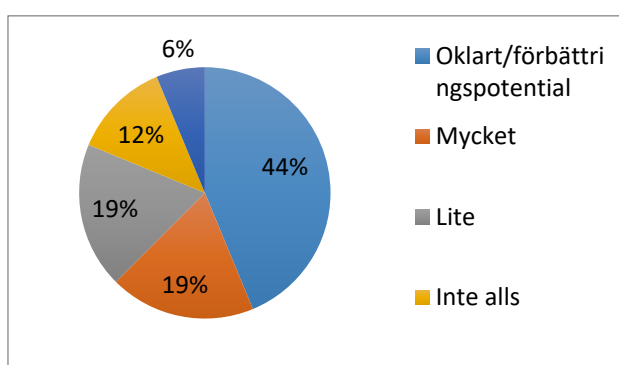


|           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|           | jan | feb | mar | apr | maj | jun | jul | aug | sep | okt | nov | dec |
| 2025      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Öppna     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 2   | 0   | 0   |
| Avslutade | 3   | 4   | 2   | 2   | 1   | 5   | 2   | 2   | 5   | 2   | 2   | 2   |

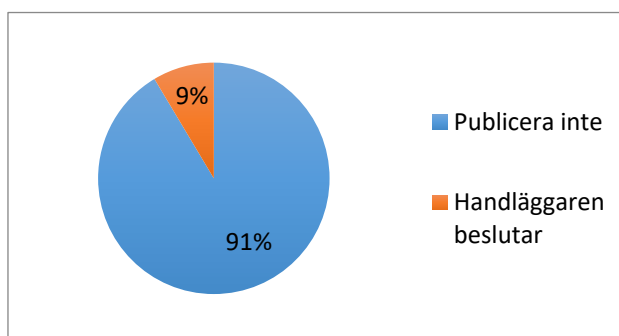
| Inkom via          | Antal     | %             |
|--------------------|-----------|---------------|
| Webbplatsen        | 25        | 71,4%         |
| E-post             | 5         | 14,3%         |
| Brev               | 3         | 8,6%          |
| Blankett/svarskort | 1         | 2,9%          |
| Telefon            | 1         | 2,9%          |
| <b>Totalt</b>      | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |



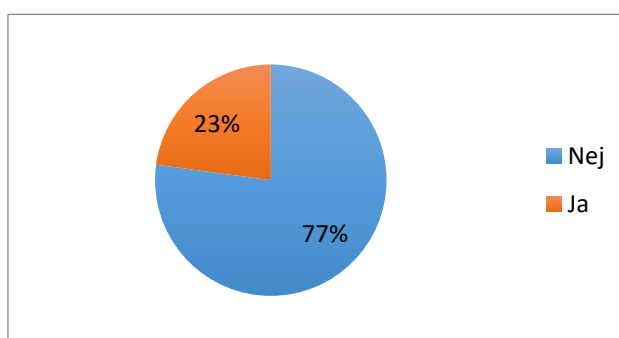
| Förbättring                  | Antal     | %             |
|------------------------------|-----------|---------------|
| Oklart/förbättringspotential | 14        | 43,8%         |
| Mycket                       | 6         | 18,8%         |
| Lite                         | 6         | 18,8%         |
| Inte alls                    | 4         | 12,5%         |
| Irrelevant (tom)             | 2         | 6,3%          |
| <b>Totalt</b>                | <b>32</b> | <b>100,0%</b> |



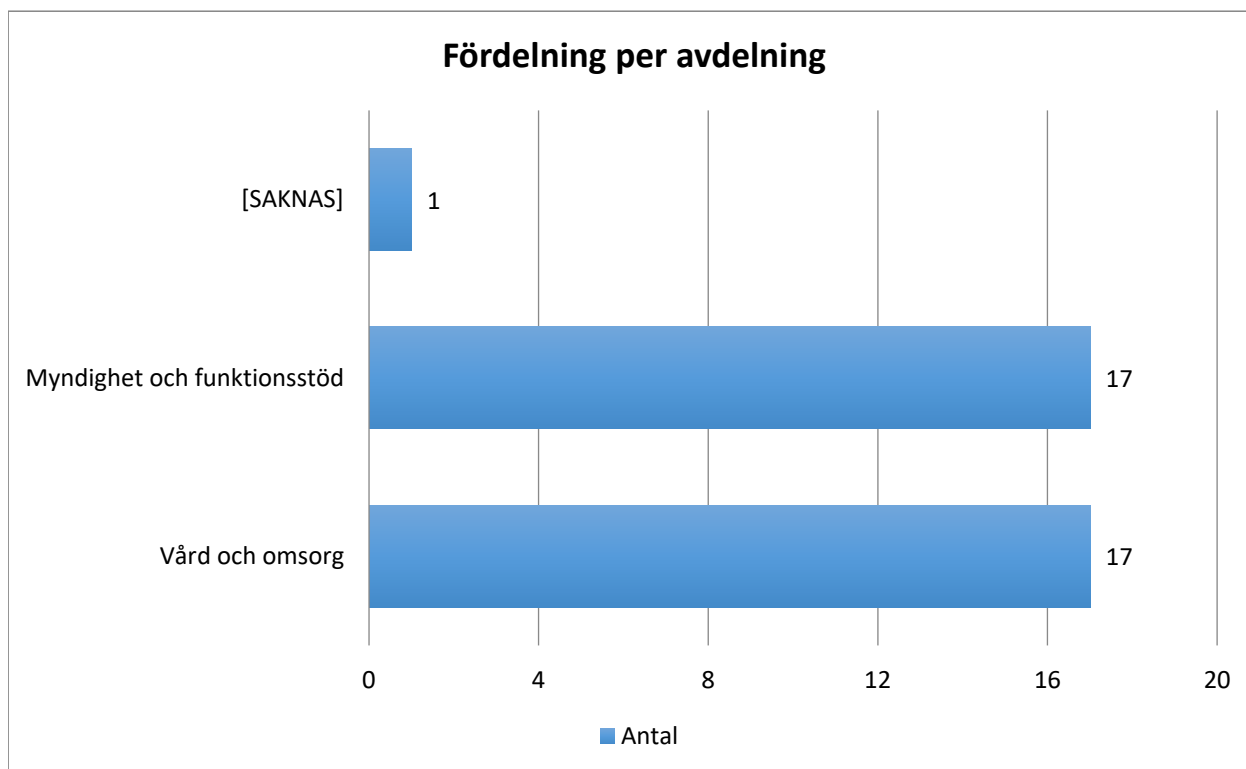
| Publicering hemsida   | Antal     | %             |
|-----------------------|-----------|---------------|
| Publicera inte        | 32        | 91,4%         |
| Handläggaren beslutar | 3         | 8,6%          |
| <b>Totalt</b>         | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |



| Sekretessmarkerad | Antal     | %             |
|-------------------|-----------|---------------|
| Nej               | 27        | 77,1%         |
| Ja                | 8         | 22,9%         |
| <b>Totalt</b>     | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |



## Fördelning per avdelning

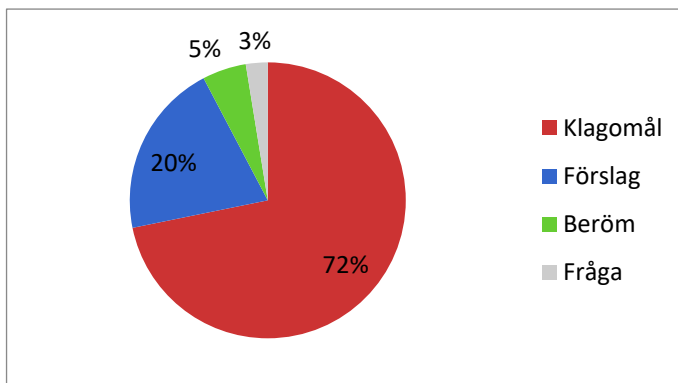


| Fördelning per avdelning    | Antal     | Fördelning    |
|-----------------------------|-----------|---------------|
| Vård och omsorg             | 17        | 48,6%         |
| Myndighet och funktionsstöd | 17        | 48,6%         |
| [SAKNAS]                    | 1         | 2,9%          |
| <b>Totalt</b>               | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |

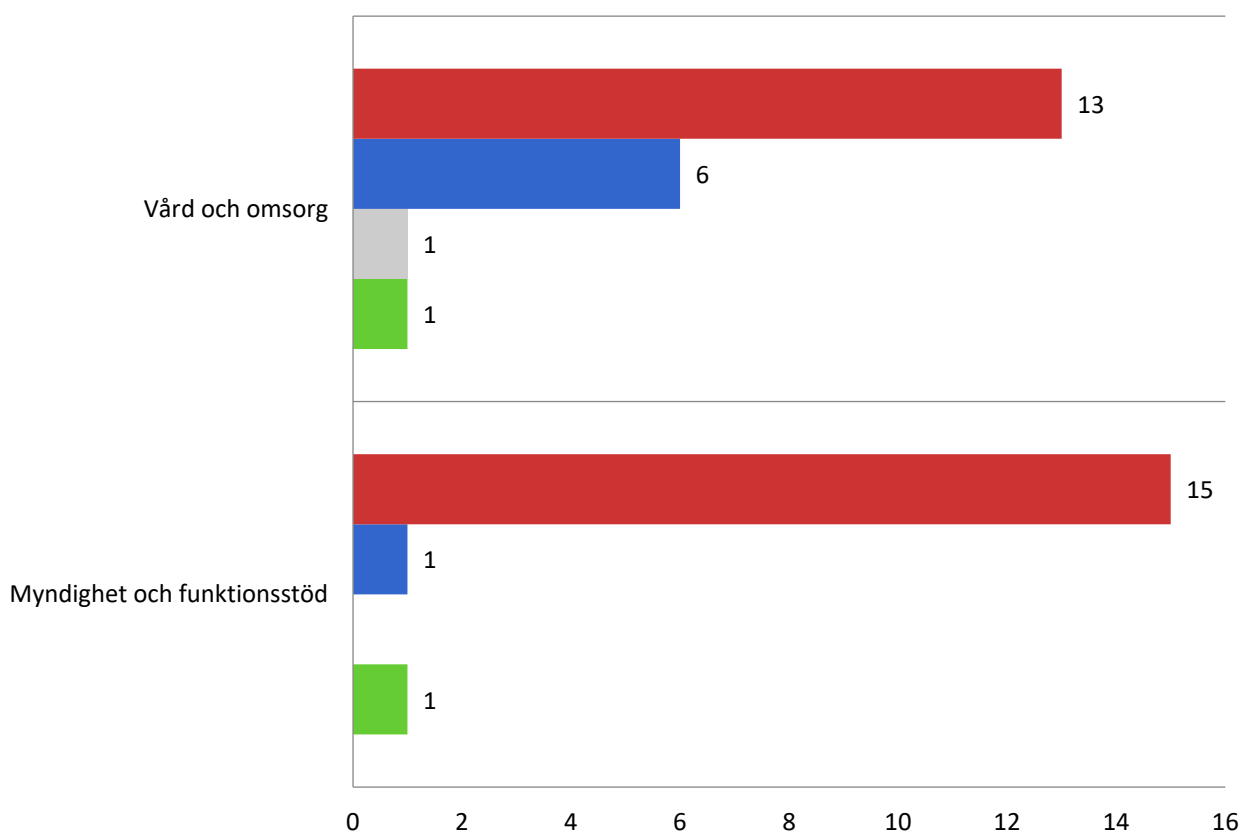
## Synpunktstyp

Observera att en synpunkt kan vara av flera typer.

| Synpunktstyp  | Antal     | %             |
|---------------|-----------|---------------|
| Klagomål      | 28        | 71,8%         |
| Förslag       | 8         | 20,5%         |
| Beröm         | 2         | 5,1%          |
| Fråga         | 1         | 2,6%          |
| <b>Totalt</b> | <b>39</b> | <b>100,0%</b> |



### Synpunktstyp per avdelning

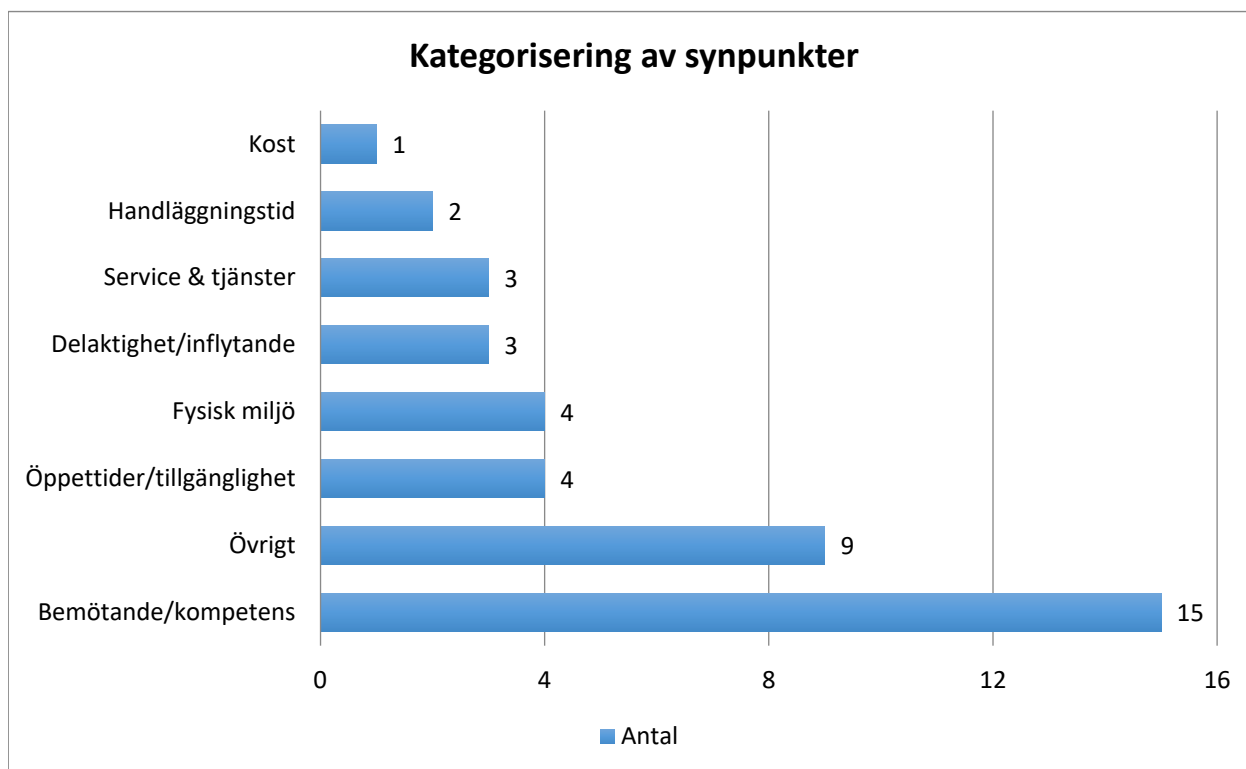


|          | Myndighet och funktionsstöd | Vård och omsorg |
|----------|-----------------------------|-----------------|
| Klagomål | 15                          | 13              |
| Förslag  | 1                           | 6               |
| Fråga    |                             | 1               |
| Beröm    | 1                           | 1               |

Antal

## Synpunktens kategorisering

*En synpunkt kan tillhöra flera kategorier.*

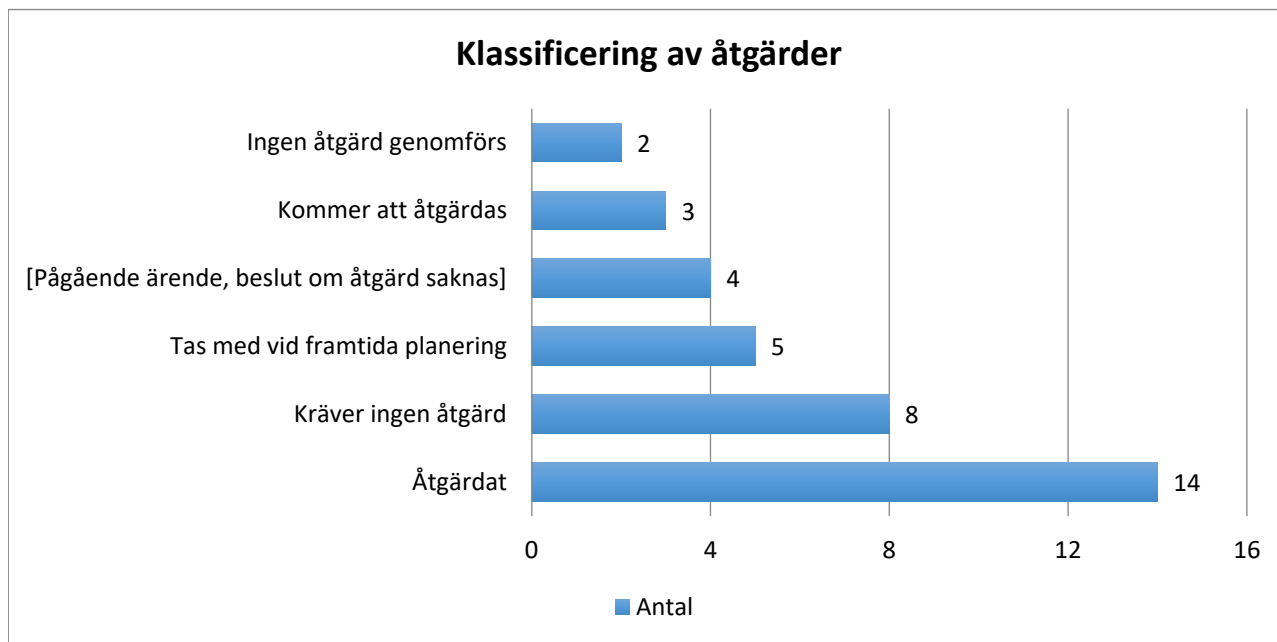


| Kategori                  | Antal     | Fördelning    |
|---------------------------|-----------|---------------|
| Bemötande/kompetens       | 15        | 36,6%         |
| Övrigt                    | 9         | 22,0%         |
| Öppettider/tillgänglighet | 4         | 9,8%          |
| Fysisk miljö              | 4         | 9,8%          |
| Delaktighet/inflytande    | 3         | 7,3%          |
| Service & tjänster        | 3         | 7,3%          |
| Handläggningstid          | 2         | 4,9%          |
| Kost                      | 1         | 2,4%          |
| <b>Totalt</b>             | <b>41</b> | <b>100,0%</b> |



## Klassificering av åtgärder

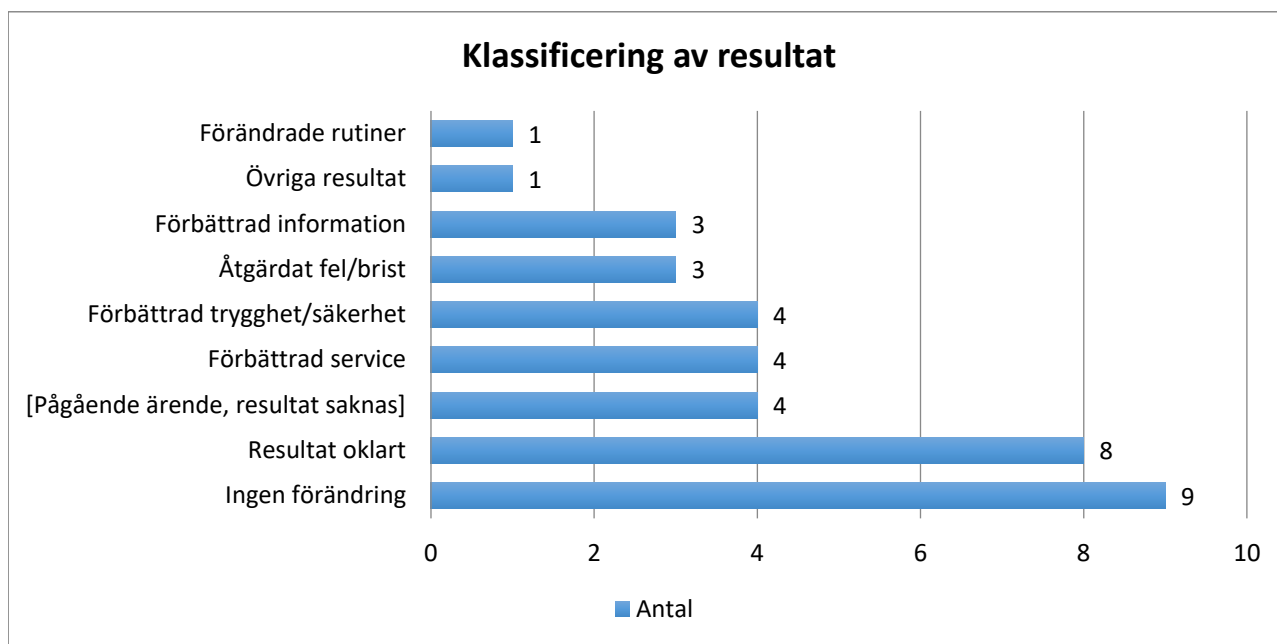
*Ett ärende kan ha flera åtgärder.*



| Åtgärder                                   | Antal     | Fördelning    |
|--------------------------------------------|-----------|---------------|
| Åtgärdat                                   | 14        | 38,9%         |
| Kräver ingen åtgärd                        | 8         | 22,2%         |
| Tas med vid framtida planering             | 5         | 13,9%         |
| [Pågående ärende, beslut om åtgärd saknas] | 4         | 11,1%         |
| Kommer att åtgärdas                        | 3         | 8,3%          |
| Ingen åtgärd genomförs                     | 2         | 5,6%          |
| <b>Totalt</b>                              | <b>36</b> | <b>100,0%</b> |

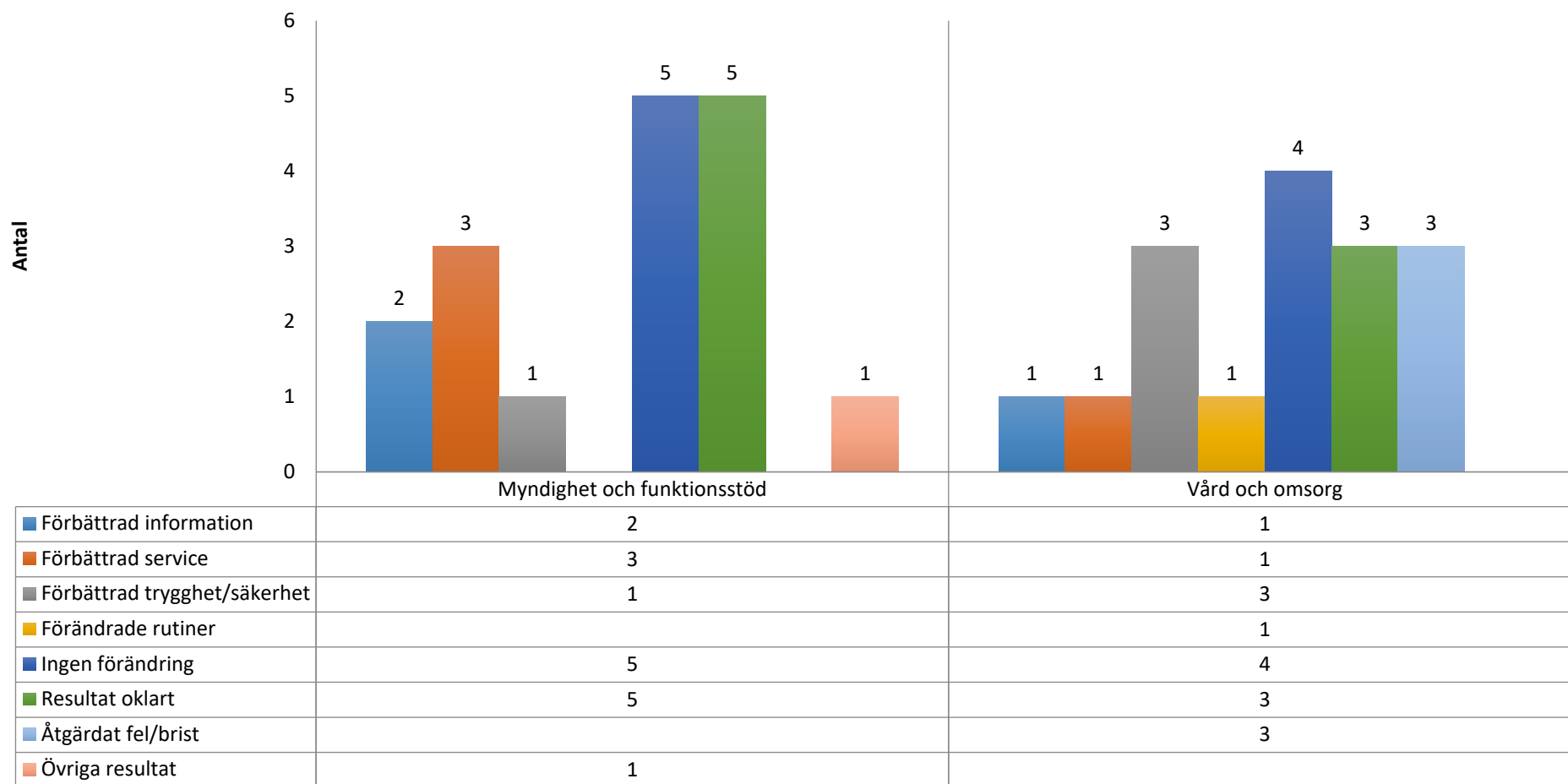
## Klassificering av resultat

Summan för antal resultat överensstämmer inte alltid med antal registrerade synpunkter. Det beror på att flera alternativ kan väljas då klassificering av resultat görs.



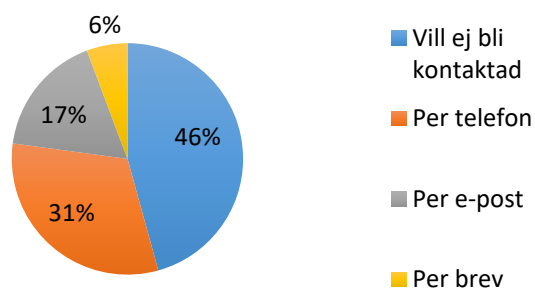
| Resultat                           | Antal     | Fördelning    |
|------------------------------------|-----------|---------------|
| Ingen förändring                   | 9         | 24,3%         |
| Resultat oklart                    | 8         | 21,6%         |
| [Pågående ärende, resultat saknas] | 4         | 10,8%         |
| Förbättrad service                 | 4         | 10,8%         |
| Förbättrad trygghet/säkerhet       | 4         | 10,8%         |
| Åtgärdat fel/brist                 | 3         | 8,1%          |
| Förbättrad information             | 3         | 8,1%          |
| Övriga resultat                    | 1         | 2,7%          |
| Förändrade rutiner                 | 1         | 2,7%          |
| <b>Totalt</b>                      | <b>37</b> | <b>100,0%</b> |

### Klassificering av resultat per avdelning

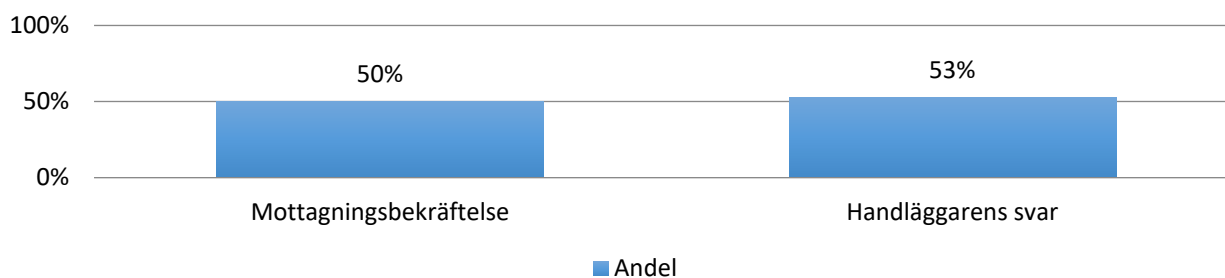


## Återkoppling och svarstider

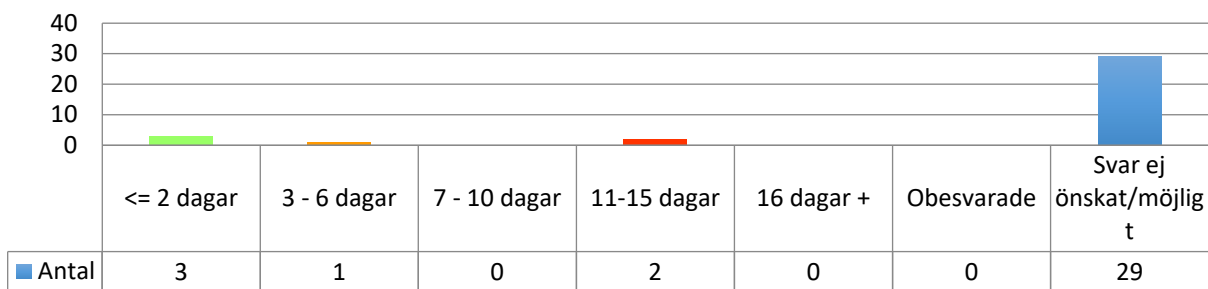
| Önskar svar           | Antal     | %             |
|-----------------------|-----------|---------------|
| Vill ej bli kontaktad | 16        | 45,7%         |
| Per telefon           | 11        | 31,4%         |
| Per e-post            | 6         | 17,1%         |
| Per brev              | 2         | 5,7%          |
| <b>Totalt</b>         | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |



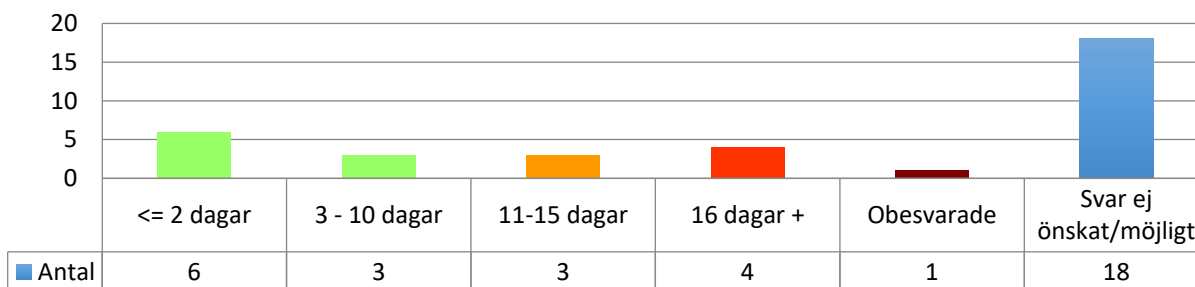
### Andel svar inom utlovad tid - 2 resp 10 dagar



### Svarstider mottagningsbekräftelser



### Svarstider handläggarens svar



## A1 - Synpunkter per förvaltning/avdelning/enhet

| Förvaltning/avdelning                      | Enhet                               | Antal     | Fördelning    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------|
| <b>Social- och omvårdnadsförvaltningen</b> |                                     | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |
| Myndighet och funktionsstöd                | Arbete, försörjning och integration | 2         | 5,7%          |
|                                            | Biståndsenhet och administration    | 2         | 5,7%          |
|                                            | Funktionsstöd                       | 1         | 2,9%          |
|                                            | Individ- och familjeomsorg          | 8         | 22,9%         |
|                                            | Insatser SOL                        | 1         | 2,9%          |
|                                            | Sjuksköterskor                      | 2         | 5,7%          |
|                                            | (Enhet ej angiven)                  | 1         | 2,9%          |
|                                            | Hemtjänst                           | 8         | 22,9%         |
|                                            | Korttidsenhet/Växelvård             | 3         | 8,6%          |
|                                            | Särskilt boende                     | 6         | 17,1%         |
| Vård och omsorg                            | (Enhet ej angiven)                  | 1         | 2,9%          |
| <b>Totalt</b>                              |                                     | <b>35</b> | <b>100,0%</b> |

## A2 - Kommer att åtgärdas och framtida planering

| Antal                                                 |           |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Klassificering av åtgärder                            | ID-Nummer | Summa     |
| <b>Kommer att åtgärdas</b>                            |           | <b>3</b>  |
| Arbetsbeskrivning för akut sjukdom hos anhörigvårdare | 3827      | 1         |
| Klagomål omsättning av personal hemtjänst             | 3858      | 1         |
| Klagomål/bemötande                                    | 3971      | 1         |
| <b>Tas med vid framtida planering</b>                 |           | <b>5</b>  |
| Brist på gruppboende i Tidaholm                       | 3512      | 1         |
| Ekonomiskt bistånd/bedrägeri                          | 3738      | 1         |
| Klagomål omsättning av personal hemtjänst             | 3858      | 1         |
| Klagomål, störande beteende av annan boende           | 3848      | 1         |
| Tillgänglighet/telefontider                           | 3678      | 1         |
| <b>(Pågående ärende, beslut om åtgärd saknas)</b>     |           | <b>4</b>  |
| Förslag seniorboende Solvik                           | 3879      | 1         |
| Hygien och kommunikation mellan anhörig och personal  | 3641      | 1         |
| Trygghetsboende för äldre                             | 3735      | 1         |
| Uppmuntran till berörd personal                       | 3915      | 1         |
| <b>Totalt</b>                                         |           | <b>12</b> |

### A3 - Försenade mottagningsbekaftelser

| Antal                       |                                                    |      |          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|------|----------|
| Intervall                   | Rubrik                                             | ID   | Summa    |
| <b>3 - 6 dagar</b>          |                                                    |      | <b>1</b> |
| Myndighet och funktionsstöd | Klagomål bemötande                                 | 3853 | 1        |
| <b>11 - 15 dagar</b>        |                                                    |      | <b>2</b> |
| Myndighet och funktionsstöd | Arbetsbeskrivning för akut sjukdom hos anhörigvård | 3827 | 1        |
|                             | Klagomål bemötande                                 | 3962 | 1        |
| <b>Totalt</b>               |                                                    |      | <b>3</b> |

## A4 - Försenade handläggarsvar

| Antal                       |                                                    |      |       |          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|------|-------|----------|
| Intervall                   | Rubrik                                             | ID   | Summa |          |
| <b>11 - 15 dagar</b>        |                                                    |      |       | <b>3</b> |
| Myndighet och funktionsstöd | Arbetsbeskrivning för akut sjukdom hos anhörigvård | 3827 | 1     |          |
|                             | Klagomål bemötande                                 | 3962 | 1     |          |
| Vård och omsorg             | Utebliven matdistribution                          | 3483 | 1     |          |
| <b>16 dagar +</b>           |                                                    |      |       | <b>4</b> |
| Myndighet och funktionsstöd | Besvikelse över ej verkställt beslut               | 3505 | 1     |          |
|                             | Klagomål bemötande                                 | 3853 | 1     |          |
|                             | Kontakt med biståndsenheten                        | 3482 | 1     |          |
| Vård och omsorg             | Tillgänglighet/utemiljö Lindängen 3                | 3594 | 1     |          |
| <b>Obesvarat</b>            |                                                    |      |       | <b>1</b> |
| Vård och omsorg             | Förslag seniorboende Solvik                        | 3879 | 1     |          |
| <b>Totalt</b>               |                                                    |      |       | <b>8</b> |



## A5 - Synpunkter som utvecklat verksamheten mycket

| Antal                            |                                                  |      |          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|------|----------|
| Förbättrat/utvecklat             | Rubrik                                           | ID   | Summa    |
| <b>Mycket</b>                    |                                                  |      | <b>6</b> |
| Social- och omvårdnadsförvaltnin | <b>Bristfällig organisation</b>                  | 3940 | 1        |
|                                  | <b>Hantering av dokument som avser brukare</b>   | 3875 | 1        |
|                                  | <b>Klagomål</b>                                  | 3864 | 1        |
|                                  | <b>Klagomål omsättning av personal hemtjänst</b> | 3858 | 1        |
|                                  | <b>Tillgänglighet/utemiljö Lindängen 3</b>       | 3594 | 1        |
|                                  | <b>Uppskattning</b>                              | 3716 | 1        |
| <b>Totalt</b>                    |                                                  |      | <b>6</b> |



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/15

2026-02-17

Social- och omvårdnadsämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Månatlig verksamhetsuppföljning efter januari 2026

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att godkänna verksamhetsuppföljningen samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Förvaltningen har tagit fram månatlig verksamhetsuppföljning efter januari månad 2026.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – månatlig verksamhetsuppföljning efter januari 2026", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-17."
- › Rapport, "Verksamhetsuppföljning efter januari månad 2026".

### Sändlista

Kommunstyrelsen



**TIDAHOLMS  
KOMMUN**

**Social- och omvårdnadsnämnden**

**Ärendenummer: SON 2026/15**

**Upprättad: 2026-02-12**

**Senast reviderad: 2026-12-17**

## **Verksamhetsuppföljning efter januari månad 2026**

Ansvarig för dokumentet: Socialchef

---

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| I. Social- och omvårdnadsnämnden totalt.....  | 3  |
| I.1 Förvaltningschefens analys .....          | 3  |
| I.2 Nettokostnad total drift.....             | 4  |
| I.3 Periodiserat utfall .....                 | 4  |
| I.4 Kvalitetsredovisning.....                 | 5  |
| I.4.1 Lex Sarah, Lex Maria .....              | 5  |
| I.5 Aktuella nyckeltal .....                  | 6  |
| 2. Avdelning Myndighet och funktionsstöd..... | 7  |
| 2.1 Aktuella avvikelser .....                 | 8  |
| 2.2 Aktuella nyckeltal .....                  | 9  |
| 3. Avdelning vård och omsorg .....            | 10 |
| 3.1 Aktuella avvikelser .....                 | 11 |
| 3.2 Aktuella nyckeltal .....                  | 12 |

# I. Social- och omvårdnadsnämnden totalt

## I.1 Förvaltningschefens analys

Ansvarig: Socialchef

### **Ekonomisk uppföljning efter januari**

Efter januari månad redovisar socialförvaltningen ett positivt resultat om cirka 184tkr. Det starka resultatet är ett resultat av två faktorer:

- Tydlig ekonomistyrning genom hela organisationen.
- Att budgeten för 2026 tilldelats utifrån utfallet för 2023, där kostnadsposter – exempelvis inom socialpsykiatri – var betydligt högre än årets behov.

Kostnader för förvaltningens lokaler är i dagsläget låga, men en marginal behöver finnas för att möta kommande behov. Förvaltningen nådde ett starkt resultat och en budget i balans under 2025, och den tidiga prognosen för 2026 visar på ett ännu starkare resultat. Detta ger möjlighet att prioritera kvalitet i verksamheten och göra satsningar på personal. Förvaltningen arbetar nu aktivt med att införa ett mer strukturerat lednings- och kvalitetssystem med syfte att bättre synliggöra kvalitetsutveckling för medborgare som använder våra tjänster och förbättrar förutsättningarna för medarbetarna.

### **Årsprognos och analys**

I samverkan med ekonomiavdelningen har förvaltningen genomfört en analys av utfallet för januari. Förvaltningen prognostiserar ett positivt resultat på 25,0 miljoner kronor för året.

Överskottet bedöms till stor del bero på att budgeten för 2025 baserats på 2023 års utfall, samtidigt som förvaltningen genomfört ett omfattande arbete med tydlig ekonomistyrning och uppföljning. Analysen visar att det finns fortfarande ett arbete kvar inom avdelning vård- och omsorg, främst hemtjänsten som står för ett större underskott. Förvaltningen behöver fortsatt arbeta för att minska sjukfrånvaron och övertidskostnaderna som är fortsatt höga.

För att bibehålla förvaltningens positiva utveckling krävs:

- Uthållighet i styrning och ledning
- Ett arbetssätt som bygger på ständiga förbättringar
- Utvecklat ledarskap och ett aktivt medarbetarskap

## I.2 Nettokostnad total drift

Ansvarig: Socialchef

|                     | Jan   | Feb   | Mars  | Apr   | Maj   | Jun   | Jul   | Aug   | Sep   | Okt   | Nov   | Dec   |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Helårsprognos, mnkr | 393,3 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Budgetram, mnkr     | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 | 418,3 |
| Avvikelse (mnkr)    | 25,0  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Avvikelse (%)       | 6%    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

## I.3 Periodiserat utfall

Ansvarig: Socialchef

|       | Periodiserat utfall, månad tkr | Periodiserat utfall, månad ackumulerat tkr |
|-------|--------------------------------|--------------------------------------------|
| Jan   | 184                            | 184                                        |
| Feb   |                                |                                            |
| Mars  |                                |                                            |
| April |                                |                                            |
| Maj   |                                |                                            |
| Jun   |                                |                                            |
| Jul   |                                |                                            |
| Aug   |                                |                                            |
| Sep   |                                |                                            |
| Okt   |                                |                                            |
| Nov   |                                |                                            |
| Dec   |                                |                                            |

## I.4 Kvalitetsredovisning

### I.4.1 Lex Sarah, Lex Maria

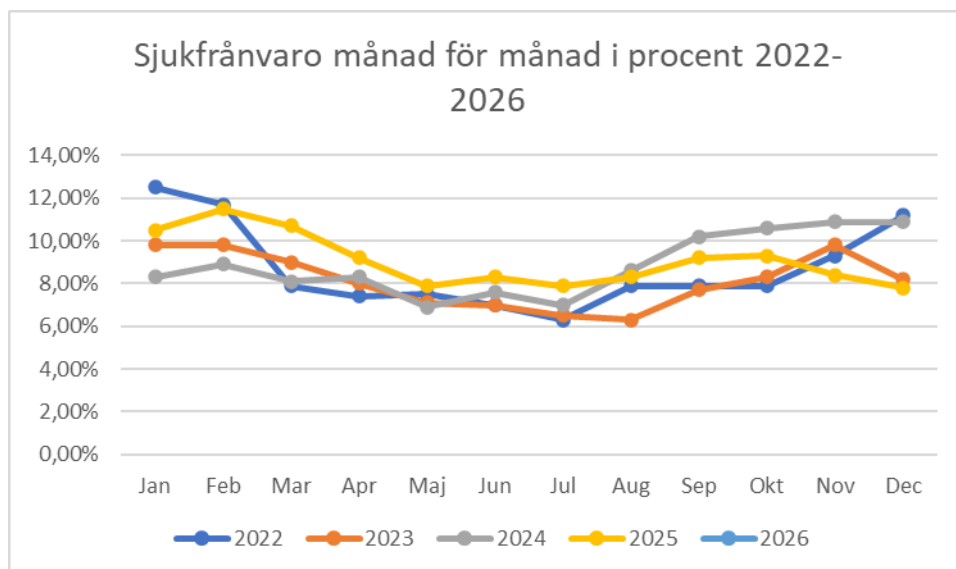
Ansvarig: MAS och SAS

| Rapport | Händelse                                                 | Åtgärder | Anmälan | Status   |
|---------|----------------------------------------------------------|----------|---------|----------|
| 4140    | Brukare har blivit slagen av annan boende på gruppboende |          |         | Mottagen |
|         |                                                          |          |         |          |
|         |                                                          |          |         |          |
|         |                                                          |          |         |          |

## I.5 Aktuella nyckeltal

### Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron för december månad är 7,8%



### Övertidskostnad, kr

|     | 2026    | 2025    | 2024    |
|-----|---------|---------|---------|
| Jan | 382 733 | 268 356 | 381 100 |
| Feb |         | 311 716 | 275 741 |
| Mar |         | 592 073 | 233 032 |
| Apr |         | 452 482 | 213 286 |
| Maj |         | 246 373 | 266 857 |
| Jun |         | 218 856 | 275 121 |
| Jul |         | 204 190 | 280 343 |
| Aug |         | 487 046 | 455 544 |
| Sep |         | 419 031 | 349 563 |
| Okt |         | 385 610 | 279 630 |
| Nov |         | 312 993 | 314 189 |
| Dec |         | 332 397 | 360 726 |



## 2. Avdelning Myndighet och funktionsstöd

Ansvarig: Avdelningschef myndighet och funktionsstöd

| Avdelning                   | Budget<br>jan-jan tkr | Utfall jan-jan<br>tkr | Helårsbudget<br>tkr | Avvikelse<br>för helår<br>tkr | Avvikelse<br>jan-jan tkr |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Myndighet och funktionsstöd | 27 552                | 27 166                | 318 701             |                               | 386                      |

|       | Avvikelse, månad tkr | Avvikelse, månad<br>ackumulerat tkr |
|-------|----------------------|-------------------------------------|
| Jan   | 386                  | 386                                 |
| Feb   |                      |                                     |
| Mars  |                      |                                     |
| April |                      |                                     |
| Maj   |                      |                                     |
| Jun   |                      |                                     |
| Jul   |                      |                                     |
| Aug   |                      |                                     |
| Sep   |                      |                                     |
| Okt   |                      |                                     |
| Nov   |                      |                                     |
| Dec   |                      |                                     |

## 2.1 Aktuella avvikelser

Efter januari månad gör avdelningen ett positivt resultat på cirka 400 tkr vilket beror på flera faktorer som specificeras nedan per enhet. Övergripande enhet inom avdelningen har ett positivt resultat på ca 115 tkr årets första månad.

**Biståndsenheten:** Har ett negativt resultat på cirka 1,2 mnkr. Vilket beror på för många timmar köpte till hemtjänsten i förhållande till budgeterade timmar. I budget är 5 700 timmar budgeterade per månad i förhållande till hemtjänsten. I januari har bistånd köpt 7 589 timmar. Från och med februari är verksamhetsstödet Kuben implementerad i samtliga områden i hemtjänsten.

**Sjuksköterskeenheten:** Enheten har ett resultat på +/- 0. Från den 1 mars 2026 kommer psykiatrisjuksköterska tillhöra enheten. Tidigare har den tjänsten varit placerad på Skolgatan/Boendestöd. Syftet med omorganisationen är framförallt att säkerställa en likvärdig vård och gemensamt arbetssätt i hela avdelningen.

**Rehab och stödformer:** Enheten har ett resultat på +/- 0. Enhet Rehab är en fysioterapeut mindre än budgeterat och bedömt behov. Detta då flera tal rekryteringar inte har kunnat avslutas med behörig sökande. Nytt försök med annonsering och rekrytering sker inom kort.

**Enhet myndighet IFO:** Enheten har ett positivt resultat om 400 tkr efter januari.

**Råd och stöd, Skolgatan och boendestöd:** Enheten införde ekonomistyrning år 2025 gällande boende på Skolgatan samt boendestöd och första året är ett år av lärande för att kunna skruva och hamna rätt i förhållande till ersättning och volymer. Inför 2026 har flera åtgärder genomförts i förhållande till ekonomistyrningen. Efter årets första månad har enheten totalt ett resultat på + 200 tkr. Skolgatan som är förvaltningens psykiatriboende har- efter tillsyn gällande brand fått ett föreläggande med att personal behöver finnas i den gemensamma lägenheten dygnet runt. Detta då fastigheten saknar bostadssprinklers. En överklagan är inlämnad både från social- och omvårdnadsnämnden och från fastighetsägaren. Beslutet om personal dygnet runt gäller från den 1 februari oavsett överklagan. Detta kommer att medföra högre personalkostnader för enheten då personal som arbetar på boendet även arbetar i Boendestödet. Förvaltningen genomför ett arbete med att tydliggöra Boendestödets och Skolgatans uppdrag.

Vad gäller verksamhetsområde Råd och stöd kommer en utökning att genomföras av en tjänst. Förvaltningen ställer om till att arbeta med Tidiga samordnande insatser för barn och unga, TSI, och kommer att arbeta systematiskt gemensamt med barn och utbildningsnämnden och kultur- och fritidsnämnden. Utifrån det arbetet bedöms enhetens arbete kunna öka. Under året 2026 finansieras denna tjänst av stadsbidrag utifrån omställningen till ny socialtjänstlag. Detta då enheten arbetar förebyggande och arbetet med TSI utgår från att komma in tidigt och ge insatser.

### **Enheten för Arbete, Försörjning och Integration:**

Enheten har ett positivt resultat om 700 tkr. Samtliga tre verksamhetsområden i enheten har ett positivt resultat efter januari månad.

**Daglig verksamhet och servicebostad LSS:** Enheten har ett resultat på +/- 0.

**Gruppboendestad LSS:** Enheten har ett resultat på +/- 0.

**Personlig assistans och Hattstugan:** Enheten har ett resultat på +/- 0.

## 2.2 Aktuella nyckeltal

Stöd i ordinärt boende – Myndighet

|                  | Betalda<br>tim | Timpris, kr | Budget, tkr | Utfall,<br>tkr | Avvikelse,<br>tkr |
|------------------|----------------|-------------|-------------|----------------|-------------------|
| <b>Jan</b>       | 7 589          | 592         | 3 075       | 4 497          | -1 422            |
| <b>Feb</b>       |                |             |             |                |                   |
| <b>Mars</b>      |                |             |             |                |                   |
| <b>April</b>     |                |             |             |                |                   |
| <b>Maj</b>       |                |             |             |                |                   |
| <b>Juni</b>      |                |             |             |                |                   |
| <b>Juli</b>      |                |             |             |                |                   |
| <b>Augusti</b>   |                |             |             |                |                   |
| <b>September</b> |                |             |             |                |                   |
| <b>Oktober</b>   |                |             |             |                |                   |

### 3. Avdelning vård och omsorg

Ansvarig: Avdelningschef för avdelning vård och omsorg

| Avdelning       | Budget jan-jan tkr | Utfall jan-jan tkr | Helårsbudget tkr | Avvikelse för helår tkr | Avvikelse jan-jan tkr |
|-----------------|--------------------|--------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|
| Vård och omsorg | 4 011              | 5 718              | 58 857           |                         | -1 706                |

|       | Avvikelse, månad tkr | Avvikelse, månad ackumulerat tkr |
|-------|----------------------|----------------------------------|
| Jan   | -1 706               | -1 706                           |
| Feb   |                      |                                  |
| Mars  |                      |                                  |
| April |                      |                                  |
| Maj   |                      |                                  |
| Jun   |                      |                                  |
| Jul   |                      |                                  |
| Aug   |                      |                                  |
| Sep   |                      |                                  |
| Okt   |                      |                                  |
| Nov   |                      |                                  |
| Dec   |                      |                                  |

### 3.1 Aktuella avvikelser

Efter januari redovisar avdelningen ett samlat underskott på 1,7 miljoner kronor. Övergripande enhet inom avdelningen har ett positivt resultat på ca 600 tkr.

Ett tydligt mönster är att samtliga särskilda boenden uppvisar underskott, främst på grund av högre lönekostnader kopplade till semesterersättningar, köp av timpersonal från resursenheten för att täcka bemanningsbehov samt behov av extrapersonal till följd av ökade omvårdnadsinsatser för enskilda brukare. Helledshemmet sticker även ut vad gäller övertidskostnad då bemanningsläget varit extra ansträngt under jul och nyårshelgerna, vilket genererar en kostnad under januari månad.

Inom hemtjänsten kvarstår betydande svårigheter att anpassa antalet arbetade timmar i relation till de beställda timmarna, och skillnaden mellan beställd och faktisk arbetad tid är alltför stor.

Detta genererar lönekostnader som inte täcks av intäkterna och bidrar därmed till den ekonomiska obalansen. Verksamheten behöver därför ta fram en tydligare och mer samlad struktur för hur personalresurserna ska användas inom hela enheten, liksom en förbättrad planeringsstruktur där samtliga områden samarbetar, samordnar insatser och använder befintliga resurser mer effektivt i stället för att bemanna upp trots att helhetsresursen inte nyttjas fullt ut.

Även hemtjänstverksamheten har en betydande övertidskostnad efter årets första månad som ett resultat av ansträngd bemanningssituation under december samt den obalans i resursanvändningen som beskrivs ovan.

Sedan december genomförs veckovisa avstämningar inom hemtjänstens olika områden för att systematiskt följa upp avvikelser och analysera bakomliggande orsaker. Från och med 2 februari har dessutom verksamhetssystemet Kuben införts på alla nya beslut i samtliga hemtjänstområden. Tidigare erfarenheter från det tätortsområde som använt Kuben redan från maj 2025 visar att andelen beställda timmar minskar när systemet används, vilket ger en mer realistisk och samstämmig beställning av insatser. Den förväntade effekten för hela verksamheten är att de beställda timmarna kommer att minska med cirka 20 procent framåt.

Detta kommer successivt att sänka intäkterna under våren och ställer därmed ännu högre krav på att verksamheten anpassar personalresurserna i takt med förändringen för att undvika ökade underskott och skapa långsiktig balans.

## 3.2 Aktuella nyckeltal

Stöd i ordinärt boende - Utförare

|                  | Ersättning till<br>utförare, tkr | Utfall, tkr | Avvikelse, tkr | Timpris, kr/tim |
|------------------|----------------------------------|-------------|----------------|-----------------|
| <b>Jan</b>       | 4 407                            | 5 515       | -1 108         | 581             |
| <b>Feb</b>       |                                  |             |                |                 |
| <b>Mars</b>      |                                  |             |                |                 |
| <b>April</b>     |                                  |             |                |                 |
| <b>Maj</b>       |                                  |             |                |                 |
| <b>Juni</b>      |                                  |             |                |                 |
| <b>Juli</b>      |                                  |             |                |                 |
| <b>Augusti</b>   |                                  |             |                |                 |
| <b>September</b> |                                  |             |                |                 |
| <b>Oktober</b>   |                                  |             |                |                 |

Särskilt boende - Utförare

|                  | Ersättning<br>till utförare,<br>tkr | Utfall, tkr | Avvikelse, tkr | Vårddygnspris,<br>kr | Kostnad per<br>vårddygn, kr |
|------------------|-------------------------------------|-------------|----------------|----------------------|-----------------------------|
| <b>Jan</b>       | 5 999                               | 7 155       | -1 156         | 1 449                | 1 877                       |
| <b>Feb</b>       |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>Mars</b>      |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>April</b>     |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>Maj</b>       |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>Juni</b>      |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>Juli</b>      |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>Augusti</b>   |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>September</b> |                                     |             |                |                      |                             |
| <b>Oktober</b>   |                                     |             |                |                      |                             |





## § 31 Beslut om verksamhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025

SON 2026/57

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att godkänna upprättad verksamhetsberättelse samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har tagit fram verksamhetsberättelse för verksamhetsåret 2025 innehållandes ekonomiskt redovisning samt redovisning av måluppfyllnad och systematiskt förbättringsarbete. Redovisat i rapporten finns även nämndens avtalssamverkan.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att godkänna upprättad verksamhetsberättelse samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Verksamhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Verksamhetsberättelse 2025 - social- och omvårdnadsnämnden

### Sändlista

Kommunstyrelsen



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/57

2026-02-03

Social - och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Verksamhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att godkänna upprättad verksamhetsberättelse samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Förvaltningen har tagit fram verksamhetsberättelse för verksamhetsåret 2025 innehållandes ekonomiskt redovisning samt redovisning av måluppfyllnad och systematiskt förbättringsarbete. Redovisat i rapporten finns även nämndens avtalssamverkan.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Verksamhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Verksamhetsberättelse 2025 - social- och omvårdnadsnämnden

### Sändlista

Kommunstyrelsen



TIDAHOLMS  
KOMMUN

Social- och omvårdnadsnämnd  
2025

# Verksamhetsberättelse 2025



# Innehållsförteckning

|          |                                                                        |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inledning.....</b>                                                  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Sammanfattning.....</b>                                             | <b>4</b>  |
| 2.1      | Årets verksamhet .....                                                 | 4         |
| 2.2      | Ekonomisk analys.....                                                  | 4         |
| 2.3      | Personal .....                                                         | 4         |
| <b>3</b> | <b>Förvaltningsberättelse.....</b>                                     | <b>5</b>  |
| 3.1      | Reglemente .....                                                       | 5         |
| 3.2      | Organisation .....                                                     | 6         |
| 3.3      | Händelser av väsentlig betydelse.....                                  | 6         |
| 3.4      | Uppföljning av nämndens verksamhetsmål .....                           | 6         |
| 3.4.1    | Metod vid uppföljning av verksamhetsmål.....                           | 7         |
| 3.4.2    | Resultat vid uppföljning av verksamhetsmål.....                        | 7         |
| 3.5      | Uppföljning av nämndens verksamheter.....                              | 13        |
| 3.5.1    | Verksamhetsåret 2025 .....                                             | 13        |
| 3.5.2    | Systematiskt förbättringsarbete.....                                   | 14        |
| 3.6      | Förväntad utveckling.....                                              | 17        |
| <b>4</b> | <b>Ekonomi .....</b>                                                   | <b>19</b> |
| 4.1      | Budgetram och investeringsmedel.....                                   | 19        |
| 4.2      | Redovisning .....                                                      | 19        |
| 4.2.1    | Nämndens prognoser under årets månader .....                           | 19        |
| 4.2.2    | Nämndens utfall mot budget.....                                        | 20        |
| 4.3      | Uppföljning av strategiska utvecklingsmedel.....                       | 22        |
| 4.3.1    | Uppföljning av projekt som beviljats strategiska utvecklingsmedel..... | 22        |
| <b>5</b> | <b>Investeringar per projekt .....</b>                                 | <b>24</b> |
| 5.1      | Social- och omvårdnadsnämndens investeringar .....                     | 24        |
| <b>6</b> | <b>Väsentliga personalförhållanden .....</b>                           | <b>25</b> |
| 6.1      | Uppföljning av anställningsrestriktion.....                            | 25        |
| <b>7</b> | <b>Avtalssamverkan.....</b>                                            | <b>26</b> |
| 7.1      | Redovisning av avtalssamverkan .....                                   | 26        |

# I Inledning

Verksamhetsberättelsen avser perioden 1 januari - 31 december 2025.

**Rapportens ärendenummer i Evolution: SON 2026/57**

## 2 Sammanfattning

### 2.1 Årets verksamhet

**Ordförande: Peter Friberg**

**Förvaltningschef: Eric Tennevi**

**Antal årsarbetare: 492,5**

### 2.2 Ekonomisk analys

Utfallet för Social- och omvårdnadsnämnden under perioden januari - december 2025 är ett överskott mot budget med 20,8 miljoner kronor. Avvikelsen motsvarar 5,4 procent av periodens budget.

Under 2025 har det varit fortsatt fokus på att hålla i och utveckla den modell för ekonomistyrning som infördes 2024. Utförare inom verksamhetsområdena äldreboende, korttidsvård, LSS serviceboende och gruppboende, LSS dagverksamhet samt boendestöd och stödboende inom socialpsykiatri ersätts för de volymer som utförs. Uppföljning av volymer och ekonomiskt utfall sker månadsvis.

Nämnden har avsatt medel för oförutsett år 2025. Verksamheterna har hållit budget i balans under året samt att kostnad för externa vårdplaceringar hållits på fortsatt rimlig nivå har medfört att medel för oförutsett inte behövt nyttjas.

Nämndens budget har förstärkts av riktade statsbidrag under året. Statsbidrag har framför allt riktats till äldreomsorg, förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst, hälso- och sjukvård samt subvention av familjehemsplaceringar.

### 2.3 Personal

Medarbetarenkäten skickades ut under 2025, ett arbete pågår med presentation av resultaten från denna samt så tar varje enhet fram en handlingsplan för verksamhetsnära åtgärder.

Förvaltningen har fått ett uppdrag från nämnden om att kartlägga och presentera åtgärder avseende sjukfrånvaron. Rapporten presenterades för nämnden under hösten.

De slutsatser man kommit fram till under denna kartläggning är att sjukfrånvaron inte är hög generellt, enstaka enheter sticker ut. Många enhetschefer arbetar systematiskt med arbetsmiljön på sina respektive enheter och detta resulterar i en låg sjukfrånvaro. Det finns ett visst samband mellan antalet medarbetare per enhetschef samt med obekvämt arbetstid kopplat till sjukfrånvaron.

Det finns även en uppfattning inom förvaltningen att företagshälsovården ofta sjukskriver långa perioder, analys av detta kommer göras framgent och man kommer arbeta för att förbättra samverkan med företagshälsovården under 2026.

I det kommande arbetet med sjukskrivningstalen kommer en åtgärdsplan tas fram för att fortsatt arbeta med att sänka sjukskrivningstalen på enheterna med höga sjuktal samt bibehålla de positiva resultaten på de övriga enheterna.

Denna åtgärdsplan kommer tas fram i samverkan men berörda arbetsorganisationer och kommer presenteras för nämnden under första kvartalet av 2026.

### 3 Förvaltningsberättelse

Social- och omvårdnadsförvaltningen är sedan 1 september 2023 organiserad i en förvaltningsledning bestående av socialchef och två avdelningschefer, förvaltningen är från 2025-05-01 organiserad i en förvaltningsledning bestående av socialchef, två avdelningschefer och en utvecklingschef.

Organiserat under utvecklingschef finns en stab bestående av nämndsekreterare, socialt ansvarig samordnare, medicinskt ansvarig sjuksköterska, systemförvaltare, digitaliseringsstrateg och verksamhetsutvecklare.

Avdelningen myndighet och funktionsstöd ansvarar för myndighetsutövning men innehåller också enheter för LSS, öppenvård, socialpsykiatri, kommunal hälso- och sjukvård samt rehab, stödformer och dagverksamhet.

Avdelningen vård och omsorg innehåller enheter för hemtjänst, kommunens särskilda boenden, växelvård och kortvård samt resursenheten.

Avdelning myndighet och funktionsstöd ansvarar för all myndighetsutövning samt all utförarverksamhet gällande Lagen om särskilt stöd till vissa funktionshindrade samt delar inom Socialtjänstlagen. Inom avdelningen arbetar även förvaltningens sjuksköterskor, rehab-personal, arbetsmarknadsenhet samt integrationsenheten. Avdelningen leds av avdelningschef myndighet och funktionsstöd.

Avdelning vård och omsorg innehåller enheter för hemtjänst, kommunens särskilda boenden, växelvård och kortvård, dagverksamhet samt resursenheten. Avdelningen leds av avdelningschef vård och omsorg.

#### 3.1 Reglemente

Enligt reglementet för social- och omvårdnadsnämnden ska nämnden fullgöra kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen (2001:453) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387). Nämnden är vidare arbetslöshetsnämnd enligt lag (1944:475). Nämnden ansvarar även för kommunens flyktingmottagande och all handläggning med stöd av LVU (1990:52) och LVM (1988:870) -lagstiftningen samt den kommunala hälso- och sjukvården.

Utöver ovanstående är kommunallagen (2017:725), arbetsmiljölagen (1977:1160) och diskrimineringslagen (2008:567), liksom FN:s konventioner om mänskliga rättigheter, i synnerhet Barnkonventionen, av central betydelse för nämndens verksamhetsområden och det arbete som social- och omvårdnadsförvaltningen utför.

## 3.2 Organisation



## 3.3 Händelser av väsentlig betydelse

- Byggnationen av ny lokal för gruppboenden Linden är nästan slutförd under året. Inflyttning för de sju brukarna sker i början av januari. Det nya gruppboendet består av sju lägenheter och kommer att ersätta gruppboendet Linden på Hellidshemmet för att möjliggöra ut- och ombyggnation av Hellidshemmet som enbart särskilt boende.
- Nya socialtjänstlagen trädde i kraft i juli 2025.
- Projektdirektiv för Hellidshemmet har antagits av nämnden, beslut fattas av fullmäktige i september.
- Beslut fattat om att Hellidshemmet ska vara kommunens demenscentrum när det står klart 2028. Start av byggnationen sker i början av 2026 och etapp 1 väntas stå klar i halvårsskiftet 2027. Planeringsarbete inlett vad gäller bemanningsplanering och kompetensutveckling.

## 3.4 Uppföljning av nämndens verksamhetsmål

Fullmäktige har uppdragit åt nämnden att anta verksamhetsmål som genererar specifika önskade effekter för Tidaholms kommun under perioden 2024–2027. I många fall krävs arbete under flera år för att uppnå verksamhetsmålen och bidra till de önskade effekterna.

För att genomföra ett ändamålsenligt utvecklingsarbete som medför en önskad, tillräcklig och varaktig utveckling i enlighet med nämndens verksamhetsmål krävs att förvaltningen identifierar ett nuläge, ett önskat läge samt vilka förändringar som krävs för att förflytta berörda verksamheter till det önskade läget.

Förvaltningen behöver också identifiera vilka förutsättningar som krävs för att lyckas genomföra och upprätthålla de nödvändiga förändringarna, samt synliggöra för ansvarig nämnd då det krävs politiska beslut för att säkerställa att sådana förutsättningar ges, till exempel vad gäller resurser, styrning och organisation.



### 3.4.1 Metod vid uppföljning av verksamhetsmål

Syftet med uppföljningen av verksamhetsmål i verksamhetsberättelsen är att besvara frågeställningen: *I vilken grad har nämnden uppnått verksamhetsmålen under år 2025?* I rapporten delges förvaltningens bedömning av grad av måluppfyllelse för vart och ett av nämndens verksamhetsmål.

För vart och ett av målen ska förvaltningen motivera bedömningen av måluppfyllelsen och beskriva på vilket sätt nämndens målstyrda utvecklingsarbete är av betydelse för berörda målgrupper och verksamheter. För berörda målgrupper kan det till exempel handla om stärkt tillgång till, eller förbättrad kvalitet i, kommunal välfärd, stöd och service. För berörda verksamheter kan det till exempel gälla förbättringar som styrning, nyttjande av relevant kompetens, fördelning och hantering av resurser eller utformning av en ändamålsenlig organisation.

### Symboler som anger grad av måluppfyllelse



Nämnden har uppnått verksamhetsmålet



Nämnden har delvis uppnått verksamhetsmålet



Nämnden har inte uppnått verksamhetsmålet

### 3.4.2 Resultat vid uppföljning av verksamhetsmål

#### Sammanställning av måluppfyllelse

| Verksamhetsmål                                                                                                                                                        | I vilken grad uppnås verksamhetsmålet? |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Social- och omvårdnadsnämnden ska ha en verksamhet som är anpassad utifrån demografisk och samhällslig utveckling                                                     |                                        |
| Social- och omvårdnadsnämnden ska ha en effektiv och kvalitativ verksamhet som utvecklar sin användning av digitala lösningar                                         |                                        |
| Social- och omvårdnadsnämnden ska skapa förutsättningar för att ge medarbetare i verksamheten en god introduktion, kompetensutveckling och trygghet i sina funktioner |                                        |
| Social- och omvårdnadsnämnden ska skapa förutsättningar för chefer att utvecklas och tydliggöra förväntningar på funktionen                                           |                                        |
| Social- och omvårdnadsnämnden ska ha en budget i balans                                                                                                               |                                        |

Verksamhetsmål: Social- och omvårdnadsnämnden ska ha en verksamhet som är anpassad utifrån demografisk och samhällslig utveckling



**Status för verksamhetsmål:** Nämnden har planerat men ännu inte påbörjat genomförandet av ett utvecklingsarbete i riktning mot verksamhetsmålet.

#### Analys:

##### Utgångsläge

Förvaltningen har i nuläget en myndighet som behöver fortsätta utveckla sin roll och sitt ansvarsområde.

##### Önskat läge

Förvaltningen ska ha en myndighet som på ett systematiskt och strukturerat sätt arbetar med omvärldsbevakning och analyser av olika målgruppers behov i nutid och

framtid samt demografisk utveckling.

#### *Aktiviteter kopplade till målet*

- Implementering av åtgärdsförslag från genomlysning hemtjänst (pågående)
- Implementering av åtgärdsförslag från genomlysning funktionsstöd (pågående)
- Implementering av åtgärdsförslag från genomlysning hälso- och sjukvård (pågående)
- Implementering av åtgärdsförslag från genomlysning äldreomsorg (pågående)
- Framtagande av förnyad förstudie för gruppboende LSS (pågående)
- Ett nytt LSS-boende har färdigställts under 2025
- Projektering och planering för ett demensboende där byggstart ska ske januari 2026
- Utredning kring matdistribution genomförd, inga beslut fattade
- Arbete med förbättring av bedömning av hur man fattar beslut inom äldreomsorgen för att säkerställa rätt insats utifrån individens behov

Detta målområde är det mest komplexa av de mål som nämnden har antagit. För att kunna få en tydlig effekt inom området behöver förvaltningen först lägga organisatoriska och processuella grunder. Förvaltningen har genomfört visst analysarbete, bland annat med hjälp av externa genomlysningar och till viss del implementerat åtgärder. Bedömning görs att grunderna för att kunna arbeta med målområdet mestadels är lagda och att kompetens finns på plats, men att förvaltningen ytterligare behöver göra analyser och identifiera utvecklingsområden.

### **Mål ska generera följande önskade effekt**

3. Tidaholms kommun skapar förutsättningar för kommunens verksamheter i takt med befolkningsutvecklingen.

Verksamhetsmål: Social- och omvårdnadsnämnden ska ha en effektiv och kvalitativ verksamhet som utvecklar sin användning av digitala lösningar



### **Bedömning av måluppfyllelse**

Målet bedöms delvis vara uppnått.

#### **Analys**

##### *Utgångsläge*

Förvaltningen har påbörjat genomlysning av processer och arbetssätt inom nyckelområden. Verksamheten har en underutvecklad användning av digitala lösningar.

##### *Önskat läge*

Förvaltningens verksamhet bedriver kontinuerlig utveckling i syfte att uppnå kvalitativa och effektiviserande effekter. Förvaltningen arbetar aktivt med att omvärldsbevaka och implementera digitala lösningar.

##### *Genomförda aktiviteter*

- Förvaltningen har under 2025 arbetat med workshops för att lägga grunderna för ett kvalitetsledningssystem. Kvalitetsledningssystemet ska utgöra stommen i förvaltningens kvalitetsarbete med utgångspunkt i verksamheternas grunduppdrag.
- Inom digitaliseringsområdet har förvaltningen bland annat arbetat med att

- introducera fler läkemedelsautomater.
- Förvaltningen har under hösten 2025 genomfört ett projekt i samarbete med SKR avseende försörjningsstrategi med fokus på välfärdsteknik. Vid avslut av projektet beslutades att under 2026 införa en större andel läkemedelsautomater inom ett område samt påbörja införande av digital nattillsyn inom ett område, båda gäller ordinärt boende
- Ny digitaliseringsstrategi är rekryterad och börjar sin tjänst i feb-26
- En förvaltningsorganisation för förvaltningens IT-system är uppstartad hösten - 25. Detta kommer minska sårbarheten och ger utrymme för stabsfunktionerna att arbeta mer strategiskt med förvaltning och utveckling kopplat till våra system
- Ett antal av stabens medarbetare har genomgått utbildning i processverktyget 2c8 för att kunna dokumentera våra processer på ett enhetligt sätt och få ett enhetligt kvalitetsledningssystem.
- En pilot av Kuben är genomfört för att planera resurser inom ordinärt boende
- E-tjänst för inkomstförfrågan avgifter uppstartad

#### *Planerade aktiviteter*

- Implementering av ett större antal läkemedelsautomater samt införa digital nattillsyn enligt resultat av genomfört projekt i samverkan med SKR
- Genomgång av att samla förvaltningens avtal för IT-system
- Starta upp ett flertal e-tjänster för medborgarna
- Breddinföra Kuben

#### **Mål ska generera följande önskade effekt**

8. Tidaholms kommun bedriver och samordnar hållbar verksamhetsutveckling som ger ökad nytta i förhållande till ianspråktaga resurser – genom att använda beprövade metoder och ny teknik.

9. Tidaholms kommun ökar tillgängligheten till information, tjänster och service för invånare, besökare och arbetsgivare med hjälp av digitala lösningar.

Verksamhetsmål: Social- och omvårdnadsnämnden ska skapa förutsättningar för att ge medarbetare i verksamheten en god introduktion, kompetensutveckling och trygghet i sina funktioner



#### **Analys:**

**Status för verksamhetsmål:** Nämnden har planerat och påbörjat genomförandet av ett utvecklingsarbete i riktning mot verksamhetsmålet. Bedömning görs att arbetet inom målområdet löper på enligt plan.

#### *Utgångsläge:*

En struktur har satts för organisation och funktioner i hela chefsledet. Forum har tillskapats i form av kontinuerliga chefsträffar på förvaltningsövergripande nivå samt ledningsgrupper inom respektive avdelning.

#### *Önskat läge:*

Önskat läge är en organisation där chefer i första led självständigt kan organisera och styra sina enheter i operativa frågor och med stöd av förvaltningsledning implementera

strategiska mål.

*Genomförda aktiviteter:*

- Förvaltningsledningen har beslutat om ett kompetenskrav för nya chefer där högskoleutbildning är ett krav.
- Ny mötesstruktur har tagits fram i respektive avdelningen med separata möten för strategiska- och operativa ledningsgruppsmöten.
- Ny roll som enhetssamordnare har beslutats och inrättats i båda avdelningarna i syfte att skapa förutsättningar för enhetschefer att arbeta såväl operativt som strategiskt och inte fastna i den dagliga administrationen.
- Regelbundna chefsmöten med olika teman har genomförts, vilket har bidragit till ökad dialog, erfarenhetsutbyte och gemensam utveckling.
- Budgetprocessen har stärkts, vilket ger cheferna bättre förutsättningar att arbeta strategiskt och långsiktigt med ekonomi och verksamhetsplanering.
- Workshop utifrån kvalité har hållits med representanter från samtliga enheter med syfte att systematiskt ska arbeta med kvalitet
- Ny roll som utvecklingschef har skapats i syfte att driva och hålla samman utvecklingsarbete.
- Äldreomsorgslyftet (pågående)
- Yrkesresan funktionshinder - utförare (pågående)

*Planerade aktiviteter:*

- Tydliggöra roller
- Strukturerad mötesstruktur mellan stödfunktioner och ledningsgrupp. (stab, personal, ekonomi, IT)
- Digitala lösningar ses över för att kunna automatisera processer för att frigöra utrymme för chefer

Förvaltningen har ett fortsatt arbete med att bygga en stark kultur som främjar utveckling och gott ledarskap, i syfte att skapa trygghet för såväl chefer som övriga medarbetare

**Mål ska generera följande önskade effekt**

I0. Medarbetare i Tidaholms kommun trivs med sin arbetssituation och sina utvecklingsmöjligheter.

Verksamhetsmål: Social- och omvårdnadsnämnden ska skapa förutsättningar för chefer att utvecklas och tydliggöra förväntningar på funktionen



Analysen visar att förvaltningen befinner sig i ett positivt utgångsläge där förändringsbenägenhet, helhetssyn och tillit successivt ökar. Strukturer för en mer praktiskt förankrad introduktion har också tagits fram, vilket ytterligare stärker utvecklingen.

Det önskade läget är en förvaltning som präglas av förändringsvilja, gott ledarskap och ett starkt medarbetarskap. Organisationen ska kännetecknas av professionalitet och ökad transparens mellan ledning och medarbetare. Dessutom eftersträvas goda möjligheter för medarbetare att utvecklas i sina roller. En hög effektivitet och kvalitet ska samtidigt bidra till långsiktig stabilitet och trygghet i organisationen.

Under året har flera aktiviteter genomförts för att stödja denna utveckling. Sju

medarbetare har påbörjat betald utbildning till undersköterska inom ramen för äldreomsorgslyftet. Genom Yrkesresan inom Funktionsstöd har medarbetare erbjudits strukturerad kompetensutveckling. En mer tydlig rekryteringsprocess för semestervikarier inom vård och omsorg samt Funktionsstöd har tagits fram, vilket lett till bättre introduktion och ett tryggare mottagande av nya medarbetare.

Förvaltningen har även genomfört uppföljande enkäter till enhetschefer och semestervikarier för att identifiera vad som fungerat väl och vilka delar som behöver utvecklas vidare. Detta ger viktiga underlag för fortsatt förbättringsarbete.

För att stärka det systematiska kvalitetsarbetet har kvalitetsombud införts i verksamheterna. Dessa fungerar som stöd till cheferna och erbjuds löpande kompetenshöjning och möjlighet till erfarenhetsutbyte tillsammans med SAS. Inom SÄBO har även Ung omsorg påbörjats, vilket skapar möjlighet till social samvaro, möten mellan generationer och ett sätt att attrahera ungdomar till vård och omsorgsycket.

En utbildningsplan för HLR, ergonomi och brand har tagits fram som en del av arbetet med att minska den utbildningsskuld som byggdes upp under pandemin. Under året har 324 medarbetare genomgått HLR och under våren planeras uppstart av brand- och säkerhetsutbildning (BSU) för samtliga medarbetare. Förvaltningens ledning inklusive alla enhetschefer har utbildats i systematiskt brandskyddsarbete (SBA) för att ge förutsättningar att inneha brandskyddsansvar. En formell delegering av brandskyddsansvaret är under framtagande och ska gälla samtliga förvaltningar

En gemensam checklista för introduktion av nyanställda tagits fram, liksom gemensamma introduktionsdagar för semestervikarier. För att avlasta chefer och möjliggöra större närvaro i vardagen har rollen som enhetssamordnare inrättats.

Inför kommande period planeras flera insatser för att ytterligare stärka trygghet, kompetens och kvalitet. En viktig del är att säkerställa att kompetensutvecklingen blir långsiktig och behovsstyrd. Under 2026 kommer samtliga chefer arbeta med att tydliggöra sitt grunduppdrag och definiera vilken kompetens som krävs för att lyckas med detta.

Arbetet med att utveckla strukturer för uppföljning och utvärdering av insatser som rör medarbetarnas trygghet och kompetens fortsätter. Dialogen mellan ledning och medarbetare ska också förstärkas, särskilt vad gäller förväntningar, utvecklingsmöjligheter och arbetsmiljö.

Uppdragsbeskrivning för undersköterskor har tagits fram och ska implementeras. Socialchefsnätverket Skaraborg har presenterats ett förslag kring yrkestitlar inom äldreomsorg och beslut kommer att fattas i februari 2026.

Förvaltningen kommer även att fortsätta utreda behov och former för Chef i beredskap. Slutligen fortsätter utvecklingsarbetet inom Yrkesresan, bland annat inom området skadligt bruk och beroende, barn och unga, äldreomsorg samt funktionshinder

## Mål ska generera följande önskade effekt

11. Chefer i Tidaholms kommun utvecklar aktivt sitt ledarskap.

Verksamhetsmål: Social- och omvårdnadsnämnden ska ha en budget i balans



**Status för verksamhetsmål:** Nämnden genomför ett utvecklingsarbete i riktning mot verksamhetsmålet.

### Analys:

#### *Utgångsläge*

Strukturer har införts för att kontinuerligt kunna följa upp och kontrollera ekonomiskt utfall och prognos, nämnden kan nu påbörja utvärdering av de satta strukturernas effekt och tillräcklighet över tid.

#### *Önskat läge*

Önskat läge är en hög grad av stabilitet i nämndens ekonomi där verksamheterna håller sig inom tilldelad ram och har en effektivitet som är jämförbar med snittet av jämförbara kommuner. Nämnden ska genom en ökad effektivitet ha utrymme att kunna använda oförutsedda medel till avsett syfte och inte till att finansiera underskott i verksamheter. Effektiviteten är också en förutsättning för att kunna driva verksamhetsutveckling, kompetensutveckling och projekt.

#### *Aktiviteter kopplade till målet*

- Månatlig verksamhetsuppföljning
- Månadsbokslut efter fem arbetsdagar
- Ekonomistyrningsmodell baserad på ersättning för utförd tjänst

## 3.5 Uppföljning av nämndens verksamheter

Nedan följer några av de utvecklingsarbeten som förvaltningen arbetat med under året:

- Tvätteri - cirkulationstvätt i egen regi
- Seniormässa
- Inrättande av ny tjänst om utvecklingschef
- Antagande samverkansavtal familjecentralen
- Nya enhetschefer anställda
- Utredning matdistribution
- Genomlysning Äldreomsorg
- Införande av besöksuppföljning i hemtjänsten
- Läkemedelsskåp
- Bemanningsrutin
- Analys av sjukfrånvaro
- Omställning nya SoL
- Beslut om användning av medel från Sociala samfonden
- Beslut om att stå bakom nytt Hälso- och sjukvårdsavtal
- Ny sekretessblankett
- Uppstartskonferens Heltidsresan 3.0
- Utredning Trygghetscentral
- Beslut om förändring gällande tillgång till lokaler - från kod till tagg
- Implementering av Kuben - ett systemstöd för att skapa en rättvis resursfördelning utifrån volymer
- AiAi - rapporteringssystem inom personlig assistans
- TSI samordnare – ny tjänst inom barn och unga i samverkan med BUF och KOF
- Ny samverkansstruktur barn och unga
- Beslut om att Nya Hellidshemmet blir ett demenscenter
- Byggnation av Nya Linden
- Analys av dagverksamhetens innehåll och kvalitet
- 125 elever i åk 9, samt åk 1 och 2 från gymnasiet hade feriepraktik i kommunens olika förvaltningar under sommaren genom AME
- Konsult upphandlad för att säkerställa en korrekt arkivhantering och gallring
- Handbok hemtjänst
- Samverkan med fackliga parter
- Ingått i EU projekt om Lindängen i syfte att utveckla en personcentrerad omsorg

### 3.5.1 Verksamhetsåret 2025

Social- och omvårdnadsnämnden införde volymbaserad ekonomistyrning första gången i budget 2024. Under åren 2024 och 2025 kopplades ytterligare verksamheter på. Inför budget 2026 kommer ingen ytterligare enhet gå in i den volymbaserade ekonomistyrningen men de som redan har den styrningen kommer att ”skruvas på”.

Volymbaserad ekonomistyrning innebär att ekonomiska resurser fördelas och styrs utifrån volymen av insatser eller klienter snarare än enbart fasta budgetramar. Det är ett sätt att koppla kostnader direkt till verksamhetens omfattning, vilket kan ge bättre kontroll och transparens över hur resurser används.

Det skapar även förutsättningar för de som utför insatserna att få ökade medel vid

ökade volymer och samtidigt minskade medel vid minskade volymer. Budget och resurser fördelas utifrån faktisk verksamhetsvolym, till exempel antal klienter, antal insatser, antal placeringar eller vårdtygn. Kostnader följs upp löpande i relation till volymförändringar, vilket möjliggör tidig upptäckt av avvikelser.

Beslut om åtgärder (t.ex. besparingar eller förstärkningar) baseras på analyser av volymdata snarare än enbart ekonomiska utfall vilket gör det enklare att förstå och förklara budget och avvikelse. Underlaget kan snabbt användas för strategiska beslut för vart insatser ska förstärkas eller minskas. Det är av stor vikt att den verksamheten har tillförlitliga data för att detta ska fungera – annars blir svårigheterna påtagliga.

Myndigheten som är de som beslutar om insatser är de som i början av året ansvarar för alla medel för insatser. Medel fördelas sedan ut utifrån beslut som myndigheten har fattat till den som utför insatsen.

### **3.5.2 Systematiskt förbättringsarbete**

Det systematiska förbättringsarbetet handlar om att leverera en hög kvalitet på de tjänster och den service som erbjuds till kommuninvånarna. Det systematiska förbättringsarbetet utgörs av riskanalyser, egenkontroller och utredning av rapporterade avvikelser samt synpunkter och klagomål.

Under 2025 har förvaltningen genomfört en särskild satsning i att stödja enhetscheferna i utvecklingen av det systematiska kvalitets- och förbättringsarbetet på varje enhet. En ny funktion, kvalitetsombud, har införts och utgörs av utvalda medarbetare ute i verksamheterna med ett särskilt ansvar att bevaka och driva kvalitetsarbete utifrån ett medarbetarperspektiv tillsammans med närmaste chef.

Samtliga enhetschefer och deras kvalitetsombud har erbjudits regelbundna workshops med olika teman; koll på verksamheten/målbild, nulägesanalys, processer samt egenkontroll och riskhantering. Utöver workshops har kvalitetsombuden haft egna träffar med Socialt ansvarig samordnare där olika kvalitetsfrågor lyfts.

Arbetet med workshops och kvalitetsombud har bidragit till att synliggöra styrkor och förbättringsområden inom förvaltningens kvalitetsarbete i stort samt på enhetsbasis.

Utvärdering av arbetet har ägt rum som visat på att det finns positiva erfarenheter, men också förslag på hur arbetet med workshops kan förbättras. Erfarenheterna tas till vara i kommande arbete med utvecklingen av förvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

### **Sammanställning av riskanalyser och egenkontroller**

Riskanalyser genomförs för att förhindra att oönskade händelser inträffar. I riskanalysen uppskattas sannolikheten för att händelsen inträffar och vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen. Egenkontroll är en systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.

Utgångspunkten i förvaltningens arbete med riskanalyser och egenkontroller är nämndens plan för intern kontroll. Arbetet har varit prioriterat att utveckla under år 2025. På förvaltningsnivå har vissa egenkontroller genomförts i verksamheten, medan det i lägre grad förekommit på enhetsnivå.

Förvaltningsledningens analys är att verksamhetens arbete med egenkontroller behöver fortsätta stärkas för att i högre grad uppnå de krav som finns på att bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete. Egenkontroller behöver ske mer systematiserat och på



alla nivåer inom verksamheten, vilket kommer fortsätta utvecklas under 2026.

## Sammanställning av avvikelser

Ett viktigt led i att kvalitetssäkra verksamheten handlar om att medarbetarna har en skyldighet att rapportera missförhållanden och risk för missförhållanden.

Avvikelsehantering är ett verktyg för ständiga förbättringar där syftet är att öka kunskapen om händelser som rapporterats i verksamheten. Avvikelsehantering skall användas i lärande syfte för att förebygga och undvika händelser, som annars skulle kunna fått negativa effekter på verksamhetens kvalitet. Genom att händelser rapporteras, utreds, bedöms och att nödvändiga åtgärder vidtas minskar risken för att de uppstår igen. I tabellen nedan redovisas antalet rapporterade avvikelser under året.

| Typ av avvikelse                | 2025 | 2024 |
|---------------------------------|------|------|
| Avvikelse till annan vårdgivare | 26   | 10   |
| Brist i vård och behandling     | 33   | 41   |
| Brist i bemötande               | 12   | 9    |
| Brist i fysisk miljö            | 21   | 25   |
| Brist i digitala hjälpmedel     | 17   | 16   |
| Dokumentation                   | 19   | 19   |
| Fall                            | 1079 | 911  |
| Handläggning                    | 7    | 12   |
| Intern planering, samverkan     | 40   | 29   |
| Läkemedel                       | 231  | 244  |
| Medicintekniska avvikelser      | 1    | 8    |
| Utförande                       | 24   | 33   |
| Övergrepp                       | 4    | 4    |

Av inrapporterade avvikelser utgör arton stycken rapporter enligt Lex Sarah och de avser femton olika ärenden. Inom äldreomsorgens verksamheter har tre lex Sarah-utredningar genomförts och en är pågående.

Utredningarna ledde fram till identifierade behov av kompetenshöjande insatser avseende språk, omvårdnad och dokumentation samt behov av nya riktlinjer och ändringar i verksamhetssystem och fysisk miljö. En av de rapporterade händelserna bedömdes utgöra ett allvarligt missförhållande och ledde till anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Inom funktionshinderomsorgen rapporterades nio händelser enligt lex Sarah. De rapporterade händelserna avsåg utförande av insats, brister i fysisk miljö, brister i bemötande samt brister i intern planering. Utredningarna ledde fram till olika åtgärder inom exempelvis planering, introduktion av ny personal samt kompetenshöjning av personal. En av händelserna bedömdes som allvarlig och anmäldes till IVO. IVO har avslutat ärendet.

Inom individ- och familjeomsorgen har tre lex Sarah-rapporter upprättats som avser samma händelse. Det avsåg misstanke om förlorade journaler, vilket senare inte visade sig stämma. Händelsen rapporterades initialt till IVO och samtidigt till

Integritetsmyndigheten (IMY) som lade ner ärendet utan åtgärd. IVO har ännu inte beslutat i ärendet. Utredningen visade på brister inom förvaltningens rutiner för registervård och åtgärder är pågående.

En lex Sarah-rapport upprättades för Biståndsenheten avseende långsam handläggning. Utredning visade på att det inte förelåg något allvarligt missförhållande och det redan pågående arbetet med att kvalitetssäkra utredningsprocessen fortgår.

## **Sammanställning av inkomna synpunkter och klagomål**

Den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från vård- och omsorgstagare och deras närstående, personal, vårdgivare, andra som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS, myndigheter, och föreningar, andra organisationer och intressenter.

Under 2025 registrerades sammanlagt 35 synpunkter och klagomål till förvaltningen jämnt fördelat på de båda avdelningarna.

Av de sjutton synpunkterna som rörde avdelning vård och omsorg utgjorde 13st. klagomål, 6st. förslag, 1st. fråga samt 1st. beröm.

7st. avser klagomål på särskilt boende, där 2st. avser otrygghet på grund av andra boende. 3st. handlar om svår framkomlighet på grund av lås och trösklar mm. vilket gör det svårt att själv ta sig in på boende, sin lägenhet och toalett eller ut på boendets altan.

Ett par klagomål handlar om ovårdad utemiljö samt gräsklippare som drar ström även då de inte används. Ytterligare ett par gäller klagomål på bemötande och omvårdnad. En fråga har inkommit angående tillgänglighet/kommunikation till Hellidshemmet för anhöriga som ska hälsa på. Det har även kommit in två förslag på att bygga trygghets- eller seniorboende i kommunen.

Inom hemtjänsten har det inkommit 6st. klagomål avseende bemötande, hög omsättning av personal, bristande omsorg och kommunikation med anhöriga, planering, organisation samt utebliven matdistribution. Därutöver har det inkommit förslag på hur man kan göra besparingar inom verksamheten.

På avdelningen myndighet och funktionsstöd har det inkommit sammanlagt 15st. klagomål, 1st. förslag och 1st. beröm.

På biståndsenheten har det inkommit tre klagomål avseende tillgänglighet/möjlighet att kontakta handläggare. Inom individ- och familjeomsorgen myndighet och öppenvård har det inkommit 4st. klagomål avseende bemötande, samtliga härrör från samma ärende. Det har även inkommit beröm av chef.

Inom funktionsstöd har det framkommit klagomål över att behöva vänta i stadshusets reception. Det har även inkommit synpunkter på anhörigas möjlighet att vara delaktiga i utredning, brister i bemötande, missnöje med chef samt missnöje med lång väntan av verkställighet på beviljad plats på LSS-boende samt synpunkter på att det är brist på gruppboende i kommunen.

Inom ekonomiskt bistånd har det inkommit klagomål på bemötande samt tips om bidragsfusk.

Fjorton synpunkter ledde fram till en åtgärd och åtta synpunkter innebar att åtgärder planerades eller att de togs med i framtida planeringen i verksamheten. De flesta av synpunkterna bedöms inte ha lett till någon förändring eller bedöms ha oklart resultat. Några åtgärder bedöms bidra till förändring inom områdena service, trygghet och förbättrad information samt i något ärende förändrade rutiner.

## Sammanställning och förslag på förbättrande åtgärder

Under 2024 och 2025 har utbildningsinsatser genomförts för medarbetare avseende rapporteringsskyldigheten enligt lex Sarah. Under 2025 har en ökning av antalet lex Sarah-rapporter kunnat konstateras. Ökningen bedöms främst bero på en ökad rapporteringsbenägenhet bland medarbetare, snarare än på en faktisk ökning av missförhållanden i verksamheten. Den ökade rapporteringen ses som positiv, då den skapar bättre förutsättningar för ett kontinuerligt förbättringsarbete. För att ytterligare stärka det systematiska kvalitetsarbetet finns behov av fortsatt utveckling av hur lärdomar från avvikelser och lex Sarah-rapporter utreds, analyseras och tas tillvara i verksamheten.

Förvaltningen bedömer att det finns en hög potential och mycket kompetens i förvaltningens verksamheter. Förvaltningen har exempelvis en hög kapacitet för problemlösning i det dagliga arbetet. Förvaltningen behöver emellertid fortsätta röra sig åt ett mer strategiskt håll där det på ett systematiskt sätt görs nulägesanalyser av verksamheternas läge, behov och utmaningar. En sådan systematisering utgör ett beslutsstöd för att kunna ta ut en riktning i verksamheterna.

## 3.6 Förväntad utveckling

Social- och omvårdnadsnämnden står inför en omfattande omställning i ljuset av både nationella reformer och lokala behov. Den nya socialtjänstlagen, som trädde i kraft den 1 juli 2025, innebär ett paradigmskifte mot en mer förebyggande, tillgänglig, jämlik och kunskapsbaserad socialtjänst. SKR:s nationella analys visar att omställningen har kommit längst inom kunskapsbaserat arbete, men att det fortfarande finns stora utmaningar inom förebyggande insatser och att främja jämlika levnadsvillkor.

Social- och omvårdnadsnämnden arbetar aktivt med att utveckla lednings- och kvalitetsarbetet för att stärka kvaliteten för dem vi är till för. Detta innefattar förbättrade uppföljningsstrukturer, tydligare styrning och ett mer lärande arbetssätt. Samtidigt pågår ett arbete med att stärka kompetensförsörjningen, bland annat genom Äldreomsorgslyftet, Yrkesresan inom funktionsstöd, och införandet av kvalitetsombud.

Omställningen till nära vård är en annan viktig utvecklingsriktning. Den innebär ett förändrat förhållningssätt där vård och omsorg ska utgå från individens behov, vara samordnad och främja egenvård. Socialtjänsten har en central roll i detta, särskilt i samverkan med hälso- och sjukvården, skola och civilsamhälle. Förvaltningen behöver därför stärka sin förmåga till samordning och personcentrerat arbetssätt.

Demografiska förändringar med en växande andel äldre och minskande arbetsför befolkning innebär ökade behov inom omsorgen samtidigt som kompetensförsörjningen blir alltmer utmanande. SKR:s prognoser visar att äldreomsorgen kommer att kräva över 120 000 nya medarbetare fram till 2033, vilket ställer krav på nya arbetssätt, teknikstöd och strategisk personalplanering.

Digitalisering och AI är en nyckelfaktor i omställningen. Sveriges kommuner och regioner (SKR) och myndigheten för digital förvaltning (Digg) har tagit fram stöd för att kommuner ska kunna använda AI för att effektivisera handläggning, förbättra uppföljning och minska administrativ börda. Förvaltningen behöver nu ta ställning till hur dessa verktyg kan integreras i verksamheten på ett rättssäkert och etiskt sätt. Jobba för digitalt först och fysiskt när det behövs. Digitalisering med förändrade arbetssätt krävs för att klara kompetensförsörjningen. Fortsatt arbete med SKR:s

försörjningsstrategi för att strukturerat digitalisera rätt områden med rätt välfärdsteknik där den gör störst nytta för såväl personal som medborgare i kommunen.

Ekonomiska utmaningar påverkar också förutsättningarna. SKR:s ekonomirapport visar att behoven inom socialtjänst och äldreomsorg ökar, medan resurserna är begränsade. Detta kräver prioriteringar, effektivisering och långsiktig planering.

Psykisk ohälsa, särskilt bland barn och unga, är ett växande samhällsproblem. Förvaltningen behöver stärka sin samverkan med regionen och andra aktörer för att möta dessa behov tidigt och samordnat.

Samsjuklighetsutredningen lyfter behovet av samordnade insatser för personer med både beroendeproblematik och psykisk ohälsa. Förslagen innebär att regionerna får ett tydligare ansvar för behandling, medan socialtjänsten ska fokusera på att stärka individens funktionsförmåga och sociala stöd. Detta kräver utvecklad samverkan och tydlig ansvarsfördelning.

Sammanfattningsvis står Social- och omvårdnadsnämnden inför en komplex men nödvändig omställning. Genom att kombinera strategisk utveckling av ledning och kvalitet, kompetensförsörjning, digitalisering och samverkan, skapas förutsättningar för att möta framtidens krav och stärka stödet till invånarna i Tidaholm.

## 4 Ekonomi

### 4.1 Budgetram och investeringsmedel

Kommunfullmäktige fastställer och tilldelar nämnden en budgetram och investeringsmedel. Budgetramen är de medel som tilldelas en nämnd för dess driftsbudget.

Nämndens verksamhetsplan redogör för hur nämnden har beslutat att fördela driftsbudgeten till nämndens olika verksamheter under året. Fördelningen benämns detaljbudget.

Nämndens investeringsbudget anger hur nämnden har beslutat att fördela dess investeringsmedel under året.

Nämnden ansvarar för att beslutade mål och åtaganden uppnås inom tilldelad budgetram. Nämnden ska inrymma sina verksamheter inom den budget som kommunfullmäktige har fastställt. Beredskap för kostnadsavvikelser mot budget och oförutsedda utgifter ansvarar nämnden för genom omprioriteringar och omfördelningar inom tilldelad budget.

Verksamhetsplaneringen skall bygga på den faktiska behovs- och kostnadsutvecklingen som nämnden själv beräknar och de prioriteringar som nämnden själv vill göra, för att utifrån kommunfullmäktiges beslut om mål och budget bedriva en bra och effektiv verksamhet och ha en ekonomi i balans. Nämnden ska ha en långsiktighet i sina prioriteringar och i grunden se över befintlig verksamhet samtidigt som nödvändig utveckling måste beaktas.

### 4.2 Redovisning

#### 4.2.1 Nämndens prognoser under årets månader

|                  | Jan   | Feb   | Mar   | Apr   | Maj   | Jun   | Jul   | Aug   | Sep   | Okt   | Nov   | Dec   |
|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Helårsprognos    | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 382,4 | 382,4 | 382,4 | 382,4 | 378,4 | 371,9 | 368,4 | 368,4 | 368,4 |
| Budgetram        | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 | 383,4 |
| Avvikelse (mnkr) | 0,0   | 0,0   | 0,0   | 1,0   | 1,0   | 1,0   | 1,0   | 5,0   | 11,5  | 15,0  | 15,0  | 15,0  |
| Avvikelse (%)    | 0     | 0     | 0     | 0,3   | 0,3   | 0,3   | 0,3   | 1,3   | 3,0   | 3,9   | 3,9   | 3,9   |

Nämndens helårsprognos har varit försiktigt positiv i början av året. En osäkerhet inför utfallet för personalkostnader under semestermånaderna har medfört försiktighet i helårsprognosen till och med augusti. Under hösten har det varit positiva månadsutfall och helårsprognosen har justerats utifrån det. Årets sista prognosjustering var efter oktober.

Månadsutfall har varit positiva under vår och höst. Januari samt sommaren har sämre utfall jämfört med budget på grund av ekonomiska effekter av storhelg och semesterperiod. Inför 2026 är budgeten periodiserad för att bättre harmonisera med månadernas utfall. Det möjliggör säkrare helårsprognoser tidigare under året.

## 4.2.2 Nämndens utfall mot budget

|                                     | Utfall år 2025  | Budget år 2025 | Avvikelse mot budget |
|-------------------------------------|-----------------|----------------|----------------------|
| Verksamhetens intäkter              | 72 852          | 56 183         | 16 669               |
| Verksamhetens kostnader             | -435 369        | -439 541       | 4 172                |
| - varav personalkostnader           | -307 343        | -298 097       | -9 246               |
| <b>Verksamhetens nettokostnader</b> | <b>-362 517</b> |                | <b>20 840</b>        |
| Budgetram                           | 383 358         | 383 358        | 0                    |
| <b>Nämndsresultat</b>               | <b>20 840</b>   |                | <b>20 840</b>        |

Utfallet för Social- och omvårdnadsnämnden under perioden januari - december 2025 är ett överskott mot budget på 20,8 miljoner kronor vilket motsvarar 5,4 procent av nämndens budgetram.

### Äldreomsorg

Kostnad för hemtjänst har varit högre än budget under 2025. Volymen av timmar har varit enligt budget, men kostnader har varit högre än timpris. Priset har satts med utifrån de rekommendationer som genomlysning av verksamheten har föreslagit. Arbetet med att effektivisera hemtjänsten fortsätter med tätare uppföljning under 2026.

Inom verksamhet äldreboende är det de mindre enheterna som har svårt att hålla kostnaderna inom vårddygnspris. Lindängen, Hellidshemmet och Solvik gör underskott jämfört med budgeterat vårddygnspris. När nya Hellidshemmet står klart förbättras förutsättningarna då fler platser på färre enheter ger bättre förutsättningar för god driftsekonomi inom äldreboende.

### Funktionsnedsättning

Kostnad för köp av externa vårdplaceringar inom socialpsykiatri har minskat, fler ärenden hanteras i egen regi vilket inte är lika kostnadsdrivande. Tidholm hade för några år sedan fler externa ärenden inom socialpsykiatri jämfört med liknande kommuner, men ett målmedvetet arbete har ändrat på det och kostnaderna har minskat. Kostnad för personlig assistans har varit lägre än budget, vilket beror på färre ärenden som köps externt.

### Missbruksvård

Kostnad för missbruksvård har varit högre än budgeterat 2025. Antal ärenden var högt under våren och sommaren för att sedan minska och vara lägre under hösten.

### Barn- och ungdomsvård

Barn- och ungdomsvård har under 2025 haft få ärenden inom HVB. Mer resurser läggs på förebyggande arbete, samt god förmåga att lösa ärenden med familjehem har lett till färre och kortare placeringar på HVB. Kostnad för externa placeringar inom barn- och ungdomsvården håller sig inom budget, vilket inneburit att nämndens medel för oförutsett inte har behövt användas till att täcka upp för sådana kostnader under 2025.

### Ekonomiskt bistånd

Kostnad för ekonomiskt bistånd har hållits inom budget 2025. Ett nära samarbete med Arbetsförmedlingen gör att fler får hjälp att gå från försörjningsstöd till egen försörjning.

## Flyktingmottagande

Alla kostnader för flyktingmottagning har under 2025 täcks av schablonersättningar och eftersökta bidrag från Migrationsverket.

## Arbetsmarknadsåtgärder

Arbetsmarknadsenheten visar ett överskott jämfört med budget 2025. Enheten är bra på att söka och ta del av externt finansierade projekt. Med externa projektmedel som komplement till ordinarie verksamhet har enheten god förmåga att hjälpa personer till sysselsättning och egen försörjning. Arbetsmarknadsenheten har nära samarbete med flyktingmottagningen.

Nämnden har budgeterat med oförutsedda medel som ligger centralt hos förvaltningsledning. Medlen skall täcka eventuella underskott i verksamheterna.

Nämndens budget har kompletterats med riktade statsbidrag som bland annat använts till att täcka merkostnader för brandskyddsåtgärder på Solvik äldreboende, utbildning av omvårdnadspersonal, införande av nära vård, och till att skapa en mer förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst.

## Nämndens utfall jämfört med föregående år

|                                     | Utfall år 2025  | Utfall år 2024  | Differens mellan utfall år 2024 och 2025 |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------------------|
| Verksamhetens intäkter              | 72 852          | 65 486          | 7 366                                    |
| Verksamhetens kostnader             | -435 369        | -449 684        | 14 315                                   |
| - varav personalkostnader           | -307 343        | -318 598        | -11 255                                  |
| <b>Verksamhetens nettokostnader</b> | <b>-362 517</b> | <b>-384 198</b> | <b>-21 681</b>                           |
| Budgetram                           | 383 358         | 384 817         | 0                                        |
| <b>Nämndens utfall</b>              | <b>20 840</b>   | <b>619</b>      | <b>20 221</b>                            |

Jämfört med 2024 har nämndens utfall förbättrats med 20,2 miljoner kronor.

## 4.3 Uppföljning av strategiska utvecklingsmedel

I Strategisk plan och budget 2025–2027 avsätts 10 miljoner kr för strategiska utvecklingsmedel år 2025. Beslut om tilldelning fattas två gånger per år. Nedan redovisas de projekt som har beviljats medel under ansökningsomgången som sträckte sig fram till 31 mars 2025.

### 4.3.1 Uppföljning av projekt som beviljats strategiska utvecklingsmedel

| Projektnamn                                                    | Projektnummer | Tilldelade medel per 30 april 2025 | Förbrukade medel, ackumulerat 2025 |
|----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Strategisk samordning inom social- och omvårdnadsförvaltningen | I 10400       | 700                                | 516                                |
| Genomlysningar av verksamhet                                   | I 10401       | 600                                | 324                                |
| <b>Totalt</b>                                                  |               | <b>1 300</b>                       | <b>840</b>                         |

Social- och omvårdnadsnämndens projekt

### Uppföljning av projekt: Strategisk samordning inom social- och omvårdnadsförvaltningen

| Aktiviteter                                   | Status   | Följer tidplan? | Följer budget? |
|-----------------------------------------------|----------|-----------------|----------------|
| Förstärkt arbetsledning strategisk samordning | Pågående | Ja              | Ja             |

**Under 2025 påbörjade förvaltningen ett långsiktigt arbete för att möta framtidens utmaningar och säkerställa en hög kvalitet inom socialtjänst, vård och omsorg. Med beviljade strategiska medel stärktes förvaltningsledningens strategiska förmåga, och året präglades av att lägga grunden för kommande utvecklingsarbete. Under året:**

- **Påbörjade förvaltningen arbetet med att utveckla processer framåt:** Utifrån genomförda kartläggningar inleddes utvecklingen av nya och förbättrade processer för att stärka effektivitet och kvalitet i verksamheten.
- **Stärkta förvaltningen förvaltningsledningens strategiska stöd:** Den strategiska funktionen etablerades med syfte att leverera faktabaserade analyser och underlag till förvaltningsledningen.
- **Påbörjade förvaltningen uppbyggnaden av ett kvalitetsledningssystem:** Arbetet med att ta fram ett robust kvalitetsledningssystem inleddes, med målet att skapa struktur för kontinuerlig förbättring i alla verksamhetsområden.
- **Inledde förvaltningen kartläggningen av framtidens äldreomsorg:** Tillsammans med avdelningschef genomfördes de första analyserna av framtida behov och demografiska förändringar.



### Satsningen bedöms ligga väl i linje med kommunfullmäktiges mål:

- I Tidaholm vill fler leva och utvecklas.
- Tidaholm levererar robust välfärd genom verksamhetsutveckling och teknik.
- Tidaholms kommuns medarbetare trivs och utvecklas.

### Uppföljning av projekt: Genomlysningar av verksamheter

| Aktiviteter                | Status   | Följer tidplan? | Följer budget? |
|----------------------------|----------|-----------------|----------------|
| Upphandling av extern part | Slutförd | Ja              | Ja             |

**Under 2025 genomförde och slutförde förvaltningen genomlysningar inom särskilt boende samt matdistribution. Arbetet resulterade i ett detaljerat faktaunderlag som gav en tydlig bild av nuläget inom dessa områden. Den planerade genomlysningen av individ- och familjeomsorgen genomfördes inte enligt ursprunglig plan.**

**Avvikelse:** Efter politisk prioritering ersattes genomlysningen av individ- och familjeomsorgen med en genomlysning av förvaltningens matdistribution.

Det framtagna underlaget fungerade som en komplett nulägesanalys och tydliggjorde kommunens styrkor och svagheter, både i jämförelse med liknande kommuner och med kommuner som uppvisar hög effektivitet. Analysen gav förvaltningen en fördjupad förståelse för sina förutsättningar och de utmaningar verksamheterna står inför.

**Nulägesanalysen utgjorde ett centralt underlag för det fortsatta utvecklingsarbetet.** Med kartläggningarna som grund kommer förvaltningen arbeta vidare och sätta en långsiktig plan för framtida förbättringar. Rekommendationerna från genomlysningarna gav konkreta åtgärdsförslag som kommer att stärka kvaliteten och bidrar till ett mer effektivt resursutnyttjande.

### Arbetet ligger väl i linje med kommunfullmäktiges mål:

- I Tidaholm vill fler leva och utvecklas.
- Tidaholm levererar robust välfärd genom verksamhetsutveckling och teknik.

## 5 Investeringar per projekt

### 5.1 Social- och omvårdnadsnämndens investeringar

|                                           | Pr<br>oje<br>kt<br>Nr | Ack<br>Utfall<br>2025 | Budget<br>2025 | Tilläggs<br>anslag<br>&<br>ombud<br>geterin<br>g | Summa<br>budget<br>2025 | Progno<br>s 2025 | Avvikel<br>se<br>Utfall /<br>Budget |
|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------------------------|-------------------------|------------------|-------------------------------------|
| Inventarier Social- och omvårdnadsnämnden | 690<br>019            | 1 171                 | 1 000          | 0                                                | 1 000                   | -171             | 1 171                               |
|                                           |                       |                       |                |                                                  |                         |                  |                                     |
| <b>Summa</b>                              |                       | <b>1 171</b>          | <b>1 000</b>   | <b>0</b>                                         | <b>1 000</b>            | <b>-171</b>      | <b>1 171</b>                        |

Social- och omvårdnadsnämnden har för perioden januari-december förbrukat 1,2 miljoner kronor av den totala investeringsbudgeten för 2025 om 1,0 miljoner kronor.

- Ombyggnation och iordningställande av kontorslokaler
- Side by side-cyklar till funktionsstöd
- Trädgårdsmöbler till äldreomsorg
- Möbler till olika verksamheter

Överskridande av investeringsbudget kan påverka nämndens investeringsutrymme för nästkommande år.

## 6 Väsentliga personalförhållanden

### Antal anställda och årsarbetare

|                                       | 2025-01-01 – 2025-10-31 | 2024-01-01 – 2024-12-31 | 2023-01-01 – 2023-12-31 |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Antal anställda                       | 500                     | 506                     | 518                     |
| Antal årsarbetare                     | 492,5                   | 498,1                   | 510,2                   |
| Genomsnittlig sysselsättningsgrad (%) | 98,5                    | 98,4                    | 98,5                    |

### Könsfördelning

|                        | 2025-01-01 – 2025-10-31 | 2024-01-01 – 2024-12-31 | 2023-01-01 – 2023-12-31 |
|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Antal kvinnor          | 444                     | 449                     | 460                     |
| Antal män              | 56                      | 57                      | 58                      |
| Totalt antal anställda | 500                     | 506                     | 518                     |
| Andel kvinnor, (%)     | 88,8                    | 88,7                    | 88,8                    |
| Andel män, (%)         | 11,2                    | 11,3                    | 11,2                    |

### Sjukfrånvaro

|                  | 2025-01-01 – 2025-10-31 | 2024-01-01 – 2024-12-31 | 2023-01-01 – 2023-12-31 |
|------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Sjukfrånvaro (%) | 8,9                     | 8,7                     | 8,0                     |

### 6.1 Uppföljning av anställningsrestriktion

|                               | Jan | Feb | Mar | Apr | Maj | Jun | Jul | Aug | Sep | Okt | Nov | Dec | Totalt |
|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
| Antal avslutade anställningar | -6  | -5  | -5  | -5  | -5  | -6  | -5  | -13 | -3  | -4  | -6  | -1  | -64    |
| Antal nyanställda             | +9  | +5  | +4  | +3  | +5  | +1  | +2  | +6  | +11 | +6  | +6  | +2  | 60     |

## 7 Avtalssamverkan

Kommunallagen ger kommuner möjlighet att ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun. Denna form av samverkan, kallad avtalssamverkan, regleras i 9 kap. 37–38 §§ i kommunallagen (2017:725, KL).

Enligt 9 kap. 38 § KL är kommunstyrelsen skyldig att årligen rapportera till fullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 37 § eller enligt annan lag eller författning. Enligt förarbetena framgår bland annat följande (prop. 2017/18: 151 s. 59): Kravet omfattar alla samverkansavtal, både de som ingås med stöd av 9 kap. 37 § KL och avtal med samma innebörd som ingås med stöd av bestämmelser i speciallagstiftning.

Rapporteringskyldigheten innebär att kommunstyrelsen årligen måste sammanställa befintliga och nya samverkansavtal och rapportera dessa till fullmäktige. Syftet med rapporteringen är att fullmäktige ska få en överblick över den samverkan som kommunen ingår i. Bestämmelsen innebär inget krav på att innehållet i olika samverkansavtal ska återges. Informationen måste dock vara tillräckligt omfattande för att fullmäktige ska få en överblick över den verksamhet som bedrivs med stöd av samverkansavtal.

### 7.1 Redovisning av avtalssamverkan

| Vilken verksamhet bedrivs?      | Vilken kommun/region har avtalet ingåtts med? | Ger avtalet möjlighet till extern delegering (dvs. delegering till tjänsteperson utanför kommunen)? | Om möjligt med extern delegering, har det utnyttjats? |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Familjerådgivning               | Skövde kommun                                 | Nej                                                                                                 |                                                       |
| Familjerätt                     | Skövde kommun                                 | Ja                                                                                                  | Ja                                                    |
| Socialjour                      | Skövde kommun                                 | Ja                                                                                                  | Ja                                                    |
| Barnahus                        | Skövde kommun                                 | Nej                                                                                                 |                                                       |
| Familjehemsrekrytering          | Tibro kommun                                  | Ja                                                                                                  | Ja                                                    |
| Serveringstillstånd och tillsyn | Lidköpings kommun                             | Ja                                                                                                  | Ja                                                    |
| Personligt ombud                | Hjo kommun, Tibro kommun, Karlsborgs kommun   | Nej                                                                                                 | Nej                                                   |
| Medlingsverksamhet              | Hjo kommun                                    | Nej                                                                                                 | Nej                                                   |
| Ungdomsmottagning               | Västra Götalandsregionen                      | Nej                                                                                                 | Nej                                                   |
| Dödsbohandläggning              | Hjo kommun                                    | Ja                                                                                                  | Ja                                                    |



## § 32 Beslut om patientsäkerhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025

SON 2026/56

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden beslutar att godkänna upprättad patientsäkerhetsberättelse för verksamhetsåret 2025 samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har upprättat patientsäkerhetsberättelse för verksamhetsåret 2025.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden beslutar att godkänna upprättad patientsäkerhetsberättelse för verksamhetsåret 2025 samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Patientsäkerhetsberättelse avseende år 2025", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Patientsäkerhetsberättelse 2025

### Sändlista

Kommunstyrelsen



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/56

2026-02-03

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Patientsäkerhetsberättelse avseende år 2025

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att godkänna upprättad patientsäkerhetsberättelse för verksamhetsåret 2025 samt att överlämna den till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Förvaltningen har upprättat patientsäkerhetsberättelse för verksamhetsåret 2025.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Patientsäkerhetsberättelse avseende år 2025", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Patientsäkerhetsberättelse 2025

### Sändlista

Kommunstyrelsen



TIDAHOLMS  
KOMMUN

Social- och omvårdnadsnämnden

# Patientsäkerhetsberättelse 2025

# Innehållsförteckning

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inledning .....</b>                                                | <b>4</b>  |
| Kommunal primärvård – utmaningar och förutsättningar .....            | 4         |
| Patientnära och långsiktig vård .....                                 | 5         |
| 1.1 Helhetsperspektiv .....                                           | 5         |
| 1.2 Kontinuerlig tillgänglighet .....                                 | 5         |
| 1.3 Ökande vårdtyngd och komplexitet .....                            | 5         |
| 1.4 Samverkan och vårdövergångar .....                                | 5         |
| 1.5 Kompetensförsörjning.....                                         | 5         |
| 1.6 Läkemedelshantering.....                                          | 5         |
| 1.7 Dokumentation och informationssystem .....                        | 6         |
| 1.8 Förutsättningar för ett säkert utvecklingsarbete .....            | 6         |
| 1.9 Sammanfattande bedömning .....                                    | 6         |
| 1.10 Utmaningar omställningsarbetet .....                             | 6         |
| <b>2 Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet.....</b>      | <b>7</b>  |
| 2.1 Kvalitetsarbete – Kvalitetsombud – Enhetsberättelse Varför? ..... | 8         |
| <b>3 Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.....</b>             | <b>9</b>  |
| 3.1 Statistik läkemedel Stående:.....                                 | 9         |
| 3.2 Avvikelse statistik Lifecare .....                                | 10        |
| Patientjournal och journalföring.....                                 | 10        |
| 3.3 Lifecare .....                                                    | 10        |
| 3.3.1 Journalgranskning .....                                         | 11        |
| 3.3.2 MCSS signeringsmodulen .....                                    | 11        |
| Kvalitetsgranskning av Apoteket är genomförd .....                    | 11        |
| Vårdhygien och smittskydd .....                                       | 11        |
| 4.1 Vaccinationer .....                                               | 12        |
| Fallprevention viktigt men svårt.....                                 | 12        |
| <b>6 Hälso-och sjukvårdsavtalet .....</b>                             | <b>13</b> |
| 6.1 Mobila team:.....                                                 | 13        |
| 6.1.1 Palliativa teamet .....                                         | 13        |
| 6.1.2 Närsjukvårdsteamet.....                                         | 13        |
| <b>7 Särskilt tandvårdsstöd .....</b>                                 | <b>13</b> |
| <b>8 Samverkan Närhälsan .....</b>                                    | <b>14</b> |
| <b>9 Egenvård .....</b>                                               | <b>14</b> |
| <b>10 Riskanalys.....</b>                                             | <b>15</b> |
| 10.1 Egenkontroll.....                                                | 15        |

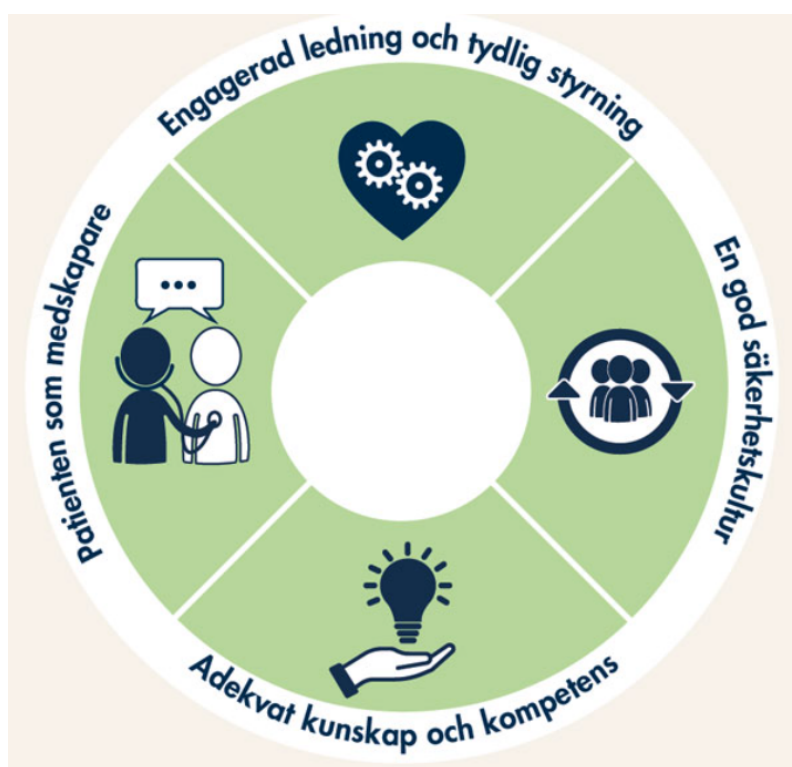


|            |                                                            |           |
|------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I 1</b> | <b>Medicintekniska produkter .....</b>                     | <b>15</b> |
| <b>I 2</b> | <b>Nationella kvalitetsregister.....</b>                   | <b>16</b> |
| I 2.1      | Svenska Palliativregistret .....                           | 16        |
| I 2.2      | Senior Alert.....                                          | 18        |
| I 2.3      | BPSD .....                                                 | 18        |
| <b>I 3</b> | <b>Välfärdsteknik.....</b>                                 | <b>19</b> |
|            | Klagomål och synpunkter gällande kommunal primärvård ..... | 20        |

# Inledning

Patientsäkerhetsberättelsen beskriver hur verksamheten har arbetat för att förebygga vårdskador, samt arbetat med att utveckla patientsäkerheten under året. Arbetet har bedrivits systematiskt med fokus på riskidentifiering, avvikelshantering, egenkontroller och förbättringsåtgärder i enlighet med gällande lagstiftning. Sammanfattningsvis bedöms patientsäkerhetsarbetet ha bedrivits på ett strukturerat sätt under året, med fokus på förebyggande **åtgärder, lärande och förbättring**. Arbetet kommer att fortsätta utvecklas för att ytterligare minimera risken för vårdskador.

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) har under året haft det övergripande ansvaret för att säkerställa att den kommunala hälso- och sjukvården bedrivs med god kvalitet och hög patientsäkerhet i enlighet med Hälso- och sjukvårdslagen, Patientsäkerhetslagen samt gällande föreskrifter och lokala riktlinjer.



## Kommunal primärvård – utmaningar och förutsättningar

Den kommunala primärvården utgör en central del av den svenska hälso- och sjukvården och ansvarar för vård av patienter med omfattande och ofta komplexa vårdbehov. Verksamheten präglas av både särskilda förutsättningar och betydande utmaningar som påverkar patientsäkerhet, kvalitet och kontinuitet.

# Patientnära och långsiktig vård

Den kommunala primärvården har goda förutsättningar att erbjuda vård som är nära patienten, både i ordinärt boende och i särskilda boendeformer. Den långsiktiga kontakten med patient och närstående skapar förutsättningar för personcentrerad vård och tidig upptäckt av förändringar i hälsotillståndet.

## 1.1 Helhetsperspektiv

Patientgruppen kännetecknas ofta av hög ålder, multisjuklighet, kognitiv svikt och omfattande funktionsnedsättning. Detta medför förutsättningar att arbeta utifrån ett helhetsperspektiv där medicinska, omvårdnadsrelaterade och sociala behov integreras.

## 1.2 Kontinuerlig tillgänglighet

Den kommunala hälso- och sjukvården är tillgänglig över dygnet och finns nära patienterna i vardagen. Detta möjliggör snabba åtgärder vid förändrat hälsoläge och god uppföljning av insatta insatser.

## 1.3 Ökande vårdtyngd och komplexitet

En tydlig utmaning är den ökande vårdtyngden i kommunal primärvård. Patienter som tidigare vårdades inom slutenvård skrivs idag ut tidigare med mer avancerade vårdbehov, inklusive medicinteknisk utrustning, avancerad läkemedelsbehandling och behov av kontinuerlig uppföljning.

## 1.4 Samverkan och vårdövergångar

Samverkan mellan kommunal primärvård, regionens primärvård, slutenvård och andra aktörer är en särskild riskpunkt för patientsäkerheten. Brister i informationsöverföring, otydliga ansvarsförhållanden och varierande arbetssätt kan leda till ökad risk för vid vårdövergångar.

## 1.5 Kompetensförsörjning

Tillgång till legitimerad personal, med rätt kompetens, är en utmaning. Beroendet av delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter ställer höga krav på att omvårdnadspersonalen får utbildning, erbjuds uppföljning och stöd för att säkerställa patientsäkerheten.

## 1.6 Läkemedelshantering

Läkemedelshantering utgör ett särskilt riskområde i kommunal primärvård. Multisjuklighet, många läkemedel, delegeringar och många aktörer kring patienten ökar risken för fel i ordination, administrering och uppföljning.

## 1.7 Dokumentation och informationssystem

Skillnader i journalsystem och rutiner mellan kommun och region försvårar informationsdelning. Begränsad tillgång till gemensamma system kan påverka kontinuitet, uppföljning och patientsäker dokumentation. NPÖ är därför oerhört värdefullt för inhämtning av information kring den aktuella vården. I vårt eget journalsystem Lifecare pågår fortsatt utveckling.

## 1.8 Förutsättningar för ett säkert utvecklingsarbete

Trots utmaningarna finns goda förutsättningar att bedriva ett systematiskt och hållbart patientsäkerhetsarbete:

- Tydligt regelverk med MAS/MAR-funktion som säkerställer medicinsk kvalitet.
- Strukturerade rutiner för avvikelshantering och riskanalys.
- Närhet till patienten som möjliggör tidig upptäckt av risker.
- Tvärprofessionellt arbete mellan omvårdnad, rehabilitering och medicinsk kompetens.
- Ökad nationell och regional samverkan kring vårdens omställning till nära vård.

## 1.9 Sammanfattande bedömning

Kommunal primärvård verkar i ett komplext sammanhang med patienter med stora vårdbehov och många involverade aktörer. Samtidigt skapar verksamhetens närhet till patienten, kontinuitet och helhetsperspektiv goda förutsättningar för personcentrerad och säker vård. Ett fortsatt fokus på samverkan, kompetens, strukturerade arbetssätt och systematiskt patientsäkerhetsarbete är avgörande för att möta framtidens krav. **Patienten som medskapare** En grundläggande förutsättning för en säker vård är patientens och de närståendes delaktighet. Vården blir säkrare om patienten är välinformerad, deltar aktivt i sin vård och ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. Att patienten bemöts med respekt skapar tillit och förtroende.

## 1.10 Utmaningar omställningsarbetet

- ✓ **Likvärdighet och tillgänglighet**  
Det finns risk för ökade skillnader mellan kommuner och regiondelar beroende på resurser, struktur och mognadsgrad i omställningsarbetet. Detta är ett tillsammansarbete med flera aktörer involverade
- ✓ **Uppföljning och mätbarhet**  
Effekter av nära vård, såsom trygghet, kontinuitet och livskvalitet, är svåra att mäta. Brist på gemensamma indikatorer försvårar styrning och uppföljning.
- ✓ **Bristande informationsöverföring** mellan professioner, verksamheter och huvudmän kan innebära risker för kontinuitet och patientsäkerhet.

- ✓ **Otydliga ansvar och kontaktvägar** försvårar effektiv kommunikation i vårdprocessen, särskilt vid övergångar mellan vårdnivåer.
- ✓ **Variation i dokumentation och informationskvalitet** påverkar möjligheten till en gemensam lägesbild kring patientens behov.
- ✓ **Begränsad tillgång till gemensamma digitala system** kan leda till parallell dokumentation och informationsförluster.
- ✓ **Kommunikation med patienter och närstående** kan vara utmanande vid språkbarriärer, kognitiv svikt eller nedsatt beslutsförmåga, vilket ställer krav på anpassade arbetssätt.



## 2 Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet

### Organisatoriskt ansvar för patientsäkerhetsarbetet i Tidaholms kommun

Patientsäkerhetsarbetet i Tidaholms kommun är en integrerad del av kommunens ledningssystem och bedrivs systematiskt i enlighet med patientsäkerhetslagen samt Socialstyrelsens föreskrifter. Ansvar och befogenheter är tydligt fördelade för att säkerställa en god och säker vård.

**Kommunfullmäktige och berörd nämnd** har det övergripande ansvaret för att den kommunala hälso- och sjukvården bedrivs på ett säkert sätt och i enlighet med gällande lagstiftning och politiskt fastställda mål.

**Förvaltningsledning** ansvarar för att leda, samordna och följa upp patientsäkerhetsarbetet samt för att säkerställa att det finns ändamålsenliga rutiner, kompetens och resurser för att förebygga vårdskador.

**Verksamhetschefer** inom den kommunala hälso- och sjukvården ansvarar för det operativa patientsäkerhetsarbetet i den dagliga verksamheten.

**Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)** samt **Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)** har ett särskilt ansvar för att kvalitet och säkerhet i den kommunala hälso- och sjukvården upprätthålls. I uppdraget ingår att:

- ✓ följa upp och analysera patientsäkerheten

- ✓ granska vårdskador och tillbud
- ✓ rapportera allvarliga brister till ansvarig nämnd
- ✓ bidra till utveckling av rutiner och arbetssätt

Patientsäkerhetsarbetet sker i nära samverkan mellan olika professioner samt med regionens hälso- och sjukvård när det är aktuellt. Arbetet följs kontinuerligt upp genom avvikelsehantering, egenkontroller och systematiskt förbättringsarbete.

## 2.1 Kvalitetsarbete – Kvalitetsombud – Enhetsberättelse Varför?



- Koll på verksamheten
- Nulägesanalyser
- Processer och riksinventering
- Riskvärdering, riskhantering och åtgärder

Arbetet påbörjades under 2025 och plan finns för det fortsatta arbetet 2026

### 3 Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter har under året skett i enlighet med gällande lagstiftning och fastställda lokala rutiner. Delegeringar har varit personliga, tidsbegränsade och föregåtts av bedömning av både uppgiftens art och mottagarens kompetens. Medarbetare får gå en fysisk utbildning som föregås av instuderingsmaterial samt checklista, delegeringen är uppdelad gällande läkemedel och insulin.

Vi förnyelse av delegering görs en kunskapstest, ansvarig sjuksköterska delegerar.

Då läkemedel är det mest vanliga så kommer här lite statistik:

#### 3.1 Statistik läkemedel Stående:

| I TID    | EJ I TID | FÖRÄNDRING FRÅN FÖREGÅENDE PERIOD | GENOMSnittlig AVVIKELSE I TID |
|----------|----------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 91,6 % 📉 | 8,4 %    | -1,1 % färre i tid                | 7 minuter                     |
|          |          | ANDEL SIGNERADE INSATSER          | TOTALT ANTAL STÅENDE INSATSER |
|          |          | 98,6 %                            | 555306                        |

#### Statistik läkemedel vid behov

TOTALT ANTAL VID BEHOVSINSATSER  
10361







### 3.3.1 Journalgranskning

En journalgranskning är gjord tillsammans med Närhälsan, 20 patienter valdes slumpmässigt ut. detta görs av MAS samt Versskamshetschef på Närhälsan.

*Medicinska vårdplaner* är ett standardiserat dokument som innehåller en individuell vårdplan med syfte att ge vägledning vid bedömning av vidare åtgärder när en försämring i patientens hälsotillstånd inträffat. Vårdplanen ska vara ett stöd för omvårdnadspersonal och sjuksköterskor i kommunen, primärvårdens läkare, mobila team, ambulanspersonal och personal i slutenvården.

För att vårdplanen ska vara vägledande vid en bedömning av vidare åtgärder när försämring inträffar är det viktigt att vårdens huvudsakliga inriktning, dvs. vårdens mål, framgår.

### 3.3.2 MCSS signeringsmodulen

Under året har vi lagt till rapporteringsstöd digitalt för omvårdnadspersonal. Detta som ett led i att arbeta enligt SBAR.

S situation

B bakgrund

A aktuellt

R rekommendation

Detta för att underlätta för sjuksköterska att kunna prioritera samt att rätt information ges.

### Kvalitetsgranskning av Apoteket är genomförd

Kvalitetsgranskningen av läkemedelshanteringen bygger på Socialstyrelsens föreskrifter för läkemedelshantering HSLF-FS 2017:37 **MAS ansvar kopplat till HSLF-FS 2017:37**

Medicinskt ansvarig sjuksköterska har enligt föreskriften ett särskilt ansvar för att:

- fastställa och följa upp **lokala rutiner för läkemedelshantering**
- säkerställa att läkemedelshanteringen är **säker och av god kvalitet**
- följa upp avvikelser och risker kopplade till läkemedel
- genomföra tillsyn och kvalitetsgranskning, inklusive **externa aktörer såsom apotek**
- rapportera brister till ansvarig nämnd

En utbildningsinsats för legitimerad personal har gjorts under året.

## Vårdhygien och smittskydd

### 4 Vårdhygien – egenkontroll (MAS-perspektiv)

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) har under året säkerställt att vårdhygien ingår i den systematiska egenkontrollen inom den kommunala hälso- och sjukvården. Egenkontrollen har syftat till att följa upp verksamheternas efterlevnad av basala hygienrutiner och klädregler samt att förebygga vårdrelaterade infektioner.

Uppföljning har skett genom granskning av avvikelser, genomförda egenkontroller i verksamheterna samt återkoppling av resultat. Identifierade brister har lett till riktade förbättringsåtgärder, såsom förtydligande av rutiner, krav på utbildningsinsatser och uppföljning

av åtgärdernas effekt. Arbetet med egenkontroll har utgjort ett viktigt underlag för MAS bedömning av patientsäkerhetsläget och fortsatt utveckling.

Ett omfattande arbete är gjort gällande arbetskläder och centraltvätt kommer införas. ✂

#### Kort sammanfattning

- **Arbetskläder inom vård och omsorg ska:**
- Ha **korta ärmar**
- Bytas **dagligen**
- Tvättas av arbetsgivaren i **minst 60 °C**
- Användas **endast på arbetstid**
- Kombineras med god handhygien och rätt skyddsutrustning



## 4.1 Vaccinationer

Syftet med vaccinationsstrategin är att skydda grupper med ökad risk för allvarlig influensasjukdom och svåra följsjukdomar som till exempel lunginflammation.

Samtliga patienter med kommunal hälso- och sjukvård fick information om och erbjöds vaccination mot influensa, covid-19 samt pneumokockinfektion.

Vaccinationerna har fungerat bra och vi har ett gott samarbete med Närhälsan.

## Fallprevention viktigt men svårt

### 5 Utmaningar inom fallprevention

- **Komplexa riskfaktorer** – fallrisk påverkas av flera samverkande faktorer såsom nedsatt rörlighet, kognitiv svikt, läkemedel och sjukdomstillstånd.
- **Variation i följsamhet** – svårigheter att säkerställa att riskbedömningar och förebyggande åtgärder genomförs och följs upp systematiskt i alla verksamheter.
- **Individanpassning** – behovet av att anpassa fallpreventiva åtgärder utifrån den enskildes förutsättningar och förändrade hälsotillstånd.
- **Samverkan och kontinuitet** – bristande informationsöverföring mellan verksamheter och huvudmän kan försvåra ett sammanhållet fallpreventivt arbete.

- **Resurser och kompetens** – begränsade personella resurser och behov av kontinuerlig utbildning påverkar möjligheten till ett långsiktigt och förebyggande arbetssätt.

## 6 Hälso-och sjukvårdsavtalet

### Kort uppdatering – Hälso- och sjukvårdsavtalet VGR

- **Nytt hälso- och sjukvårdsavtal är framtaget** mellan VGR och länets 49 kommuner. Förslaget togs fram under 2024–2025 och har varit ute på remiss våren 2025.
- **Politiskt samrådsorgan (SRO)** ställde sig den **1 september 2025** bakom det slutliga förslaget och rekommenderar parterna att anta avtalet.
- **Regionfullmäktige i VGR beslutade i november 2025** att säga upp nuvarande avtal (gäller t.o.m. 31 dec 2026) och att för VGR:s del anta det nya avtalet samt fyra tillhörande underavtal.
- **Kommunerna ska fatta motsvarande beslut senast 31 maj 2026.**
- **Det nya avtalet planeras träda i kraft 1 januari 2027.**

### 6.1 Mobila team:

#### 6.1.1 Palliativa teamet

Palliativa teamet fungerar som en länk mellan vården på sjukhuset och vården i hemmet eller i annat boende. Vi vänder oss till dig som har en allvarlig sjukdom som inte längre är möjlig att bota.

Palliativ vård, eller lindrande vård, sker utifrån en helhetssyn på dig som individ för att uppnå bästa möjliga livskvalitet. Det kan till exempel innebära:

- Medicinsk behandling för att lindra symtom som sjukdomen kan ge.
- Rådgivning och samtalsstöd, både för dig som patient och dina närstående.
- Nära samarbete med kommunens hemsjukvård och hemtjänst, samt Närhälsan.

#### 6.1.2 Närsjukvårdsteamet

SkaS mobila Närsjukvårdsteam är sjukhusets förlängda arm och arbetar i hemmet hos patienter i hela Skaraborg. Det är en sjukhusövergripande verksamhet med syfte att öka förutsättningarna för en patient att få vård i hemmet och minska oplanerade akutbesök och slutenvård. Arbetet är långsiktigt och kommer att utvecklas i takt med omställningsarbetet och den Nära Vården. Vi har under året fått information på plats om hur teamet arbetar.

## 7 Särskilt tandvårdsstöd

Särskilt tandvårdsstöd kan ges till personer i vissa utsatta grupper som behöver tandvård till samma kostnad som för övrig hälso- och sjukvård. Det kan exempelvis

vara personer med stort behov av omvårdnad (och/eller personer med vissa sjukdomar eller funktionsnedsättning).

Kommunen ska samverka för att den uppsökande verksamheten ska fungera.

Arbetet fungerar bra i verksamheten utbildningar har getts.

Under året har vi gått med i projekt GAPA.

## 8 Samverkan Närhälsan

Avtalet ska bidra till att parterna ger en god och säker vård till dem som har behov av hälso- och sjukvård från både VGR och Kommun. Avtalet ska tydliggöra ansvarsfördelning och stärka samverkan. Patienten ska möta en samordnad och sammanhållen vård som utgår från samarbete, oavsett huvudmannaskap. Målet är att erbjuda varje patient en god och nära vård utifrån individuella förutsättningar och behov. Patienten är en självklar medskapare i sin hälso- och sjukvård. Fördel i den mindre kommunen är att det är lättare att få svar och vid behov kunna samman kalla till möten.

Önskemål från oss i kommunen är en önskan om inbjudningar till fortbildning vilket framgår av avtalet men som inte blivit av.

## 9 Egenvård

Lagen om egenvård (2022:1250), egenvårdslagen, trädde i kraft 1 januari 2023. Lagen innehåller bestämmelser om hälso- och sjukvårdsåtgärder som utförs i form av egenvård. Det finns inget krav på att det är den som ordinerat behandlingen som måste vara den som gör bedömningen om egenvård. När det gäller till exempel läkemedelsbehandling kan det i många fall vara en sjuksköterska som till exempel instruerar patienterna om hur det ordinerade läkemedlet ska administreras och kan avgöra om patienten själv kan hantera läkemedlet på rätt sätt.

Sjuksköterskan kan alltså göra en egenvårdsbedömning att patienten kan ta sina läkemedel själv. Enligt egenvårdslagen kan en hälso- och sjukvårdsåtgärd utföras i form av egenvård även då den enskilde behöver hjälp av någon annan. Med någon annan avses en fysisk person som utför hälso- och sjukvårdsåtgärden som egenvård utanför en verksamhet som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen.<sup>1</sup> När personen får hjälp med egenvården av någon annan kan det till exempel vara personlig assistent eller personal som utför egenvården i en verksamhet som omfattas av socialtjänstlagen eller LSS. När egenvård utförs gäller inte hälso- och sjukvårdslagen. Inte heller andra regler på hälso- och sjukvårdens område gäller vid utförandet av egenvård. Om patienten får hjälp med egenvård som en del av en socialtjänstinsats enligt socialtjänstlagen eller insats enligt LSS, gäller relevanta lagar och regler på respektive område.

## 10 Riskanalys

Riskanalys handlar om att hitta potentiella risker, gradera dem och göra en plan för hur organisationen ska hantera riskerna. Riskanalys används för att identifiera risker i

---

<sup>1</sup> Prop. 2021/22:244 s. 61

verksamheten. Syftet med en riskanalys är att finna orsaker till risker och att eliminera, reducera eller hålla dessa under kontroll. Att arbeta med att göra riskanalyser innebär ett proaktivt förhållningssätt (innan något har inträffat) och en beredskap för att minimera oönskade händelser i verksamheten.

## 10.1 Egenkontroll

### Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering

Kvalitetsgranskning utförs i Tidaholm av Apoteket.

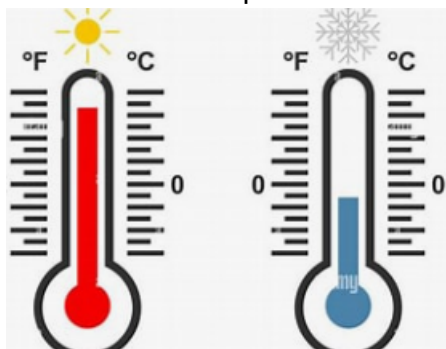
### Kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen i kommunalt akutläkemedelsförråd (KAF)

Enligt gällande föreskrift (HSLF-FS 2017:37) ska hanteringen av läkemedel systematiskt följas upp genom regelbunden extern kvalitetsgranskning.

Under 2025 har Lindängen fått ett KAF detta för att spara tid då det är ett boende utanför tätorten. Detta underlättar för den legitimerade personalen.

### Temperatur läkemedelsförråd/KAF

Under åren har temperaturer mätts upp som är över den tillåtna gränsen varvid åtgärder vidtagits för att säkerställa rätt temperatur.



Läkemedelsförråd får inte överstiga **+25 °C** eftersom många läkemedels hållbarhet försämras över denna nivå

## II Medicintekniska produkter

- **Förflyttningshjälpmedel**  
Exempel: personlyftar, lyftselar, glidbrädor
- **Trycksårsförebyggande produkter**  
Exempel: tryckavlastande madrasser, sittdynor, hälskydd

- **Medicinteknisk utrustning för behandling och omvårdnad**  
Exempel: syrgaskoncentratorer, inhalatorer, suganläggningar
- **Mät- och övervakningsutrustning**  
Exempel: blodtrycksmätare, blodsockermätare, pulsoximetrar
- **Personliga hjälpmedel vid dagliga funktioner**  
Exempel: gånghjälpmedel (rollator, rullstol), hygienhjälpmedel

Medicintekniska produkter är både hjälpmedel och riskområden inom vård och omsorg.

Vissa förskrivs enskilt och andra utgör grundutrustning.

## I 2 Nationella kvalitetsregister

I Sverige finns flera nationella kvalitetsregister med personbundna uppgifter inom specifika områden i hälso- och sjukvården. De finns för att utveckla och säkra vårdens kvalitet, framställa statistik och forskning inom hälso- och sjukvård. Kvalitetsregister gör det möjligt att jämföra hälso- och sjukvården på nationell och regional nivå. Används för förbättringsarbete och uppföljning i verksamheten.

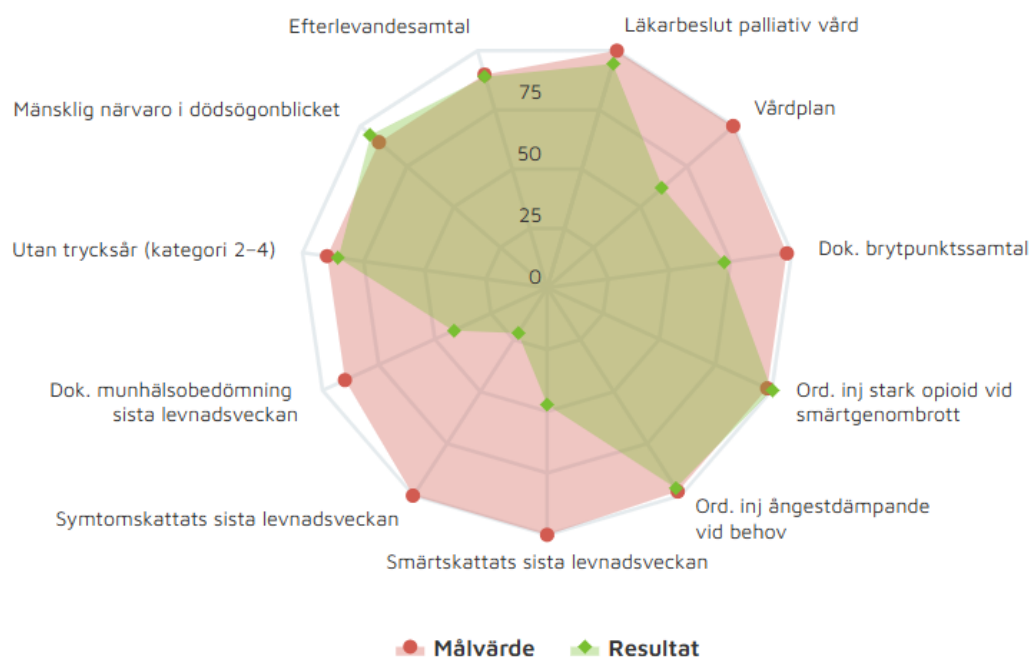
### I 2.1 Svenska Palliativregistret

Syftet med registret är att förbättra vården i livets slutskede genom att på patientnivå mäta hur enheter lever upp till definierade kriterier för god vård i livets slutskede. Målet är att den som avlider i en av sjukvården förväntad död skall känna trygghet, med god vård och omsorg oavsett diagnos.

Genom användandet av registret stöds ett kontinuerligt förbättringsarbete.

## Spindeldiagram över kvalitetsindikatorer

Period 2025-02 - 2026-01



### kvalitetsindikatorer

Period 2025-02 - 2026-01

| Kvalitetsindikator                        | Målvärde | Resultat |
|-------------------------------------------|----------|----------|
| Läkarslut palliativ vård                  | 100,0    | 94,4     |
| Vårdplan                                  | 100,0    | 63,0     |
| Dok. brytpunktssamtal                     | 98,0     | 72,2     |
| Ord. inj stark opioid vid smärtgenombrott | 98,0     | 100,0    |
| Ord. inj ångestdämpande vid behov         | 98,0     | 96,3     |
| Smärtskattats sista levnadsvecka          | 100,0    | 48,1     |
| Symtomskattats sista levnadsvecka         | 100,0    | 22,2     |
| Dok. munhälsobedömning sista levnadsvecka | 90,0     | 42,6     |
| Utan trycksår (kategori 2-4)              | 90,0     | 87,0     |
| Mänsklig närvaro i dödsögonblicket        | 90,0     | 94,4     |
| Efterlevandesamtal                        | 90,0     | 88,9     |

## 12.2 Senior Alert

Senior Alert är ett nationellt kvalitetsregister som i första hand vänder sig till äldre personer. Övergripande mål med Senior Alert är att förebygga skador och främja hälsa hos äldre personer. Riskbedömningar, planerade och vidtagna åtgärder, fall, undernäring, trycksår och munhälsa registreras.

- Identifiera risker och analysera orsaker för fall, trycksår, ofrivillig viktninskning, ohälsa i munnen (och blåsdysfunktion).
- Planera och genomföra förebyggande åtgärder
- Följa upp åtgärder och utvärdera resultatet.

Senior alert är ett välkänt arbetssätt på våra särskilda boende men behöver också implementeras likt tidigare i ordinärt boende.

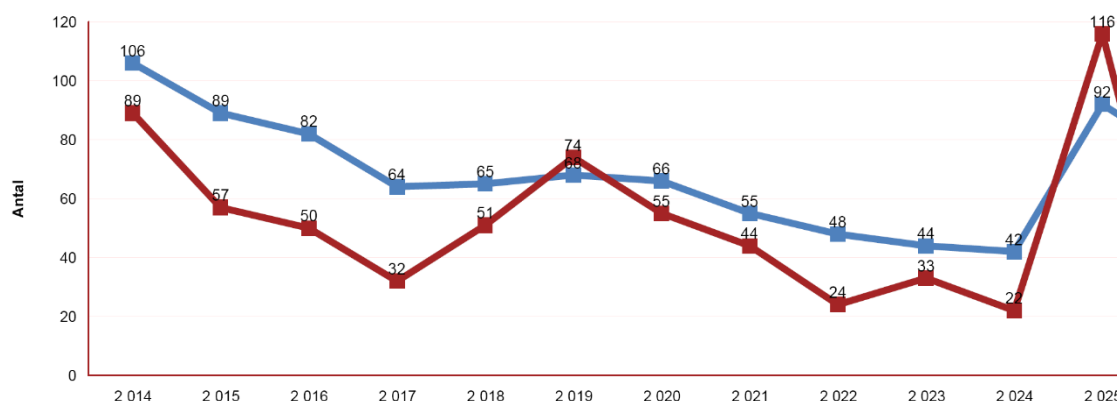
|                  |     |                     |                     |                     |                     |
|------------------|-----|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Tidaholms kommun | 106 | 98% ↑<br>173 av 177 | 80% ↓<br>138 av 173 | 91% ↓<br>158 av 173 | 82% ↑<br>104 av 127 |
| Hellidshemmet    | 32  | 93% ↑<br>57 av 61   | 88% ↑<br>50 av 57   | 100% ↑<br>57 av 57  | 81% ↓<br>35 av 43   |
| Lindängen        | 0   | 0% ↓<br>0 av 0      | 0% ↓<br>0 av 0      | 0% →<br>0 av 0      | 0% →<br>0 av 0      |
| Midgård          | 41  | 100% ↑<br>63 av 63  | 71% ↓<br>45 av 63   | 98% →<br>62 av 63   | 83% ↑<br>43 av 52   |
| Solvik           | 33  | 100% →<br>53 av 53  | 81% ↓<br>43 av 53   | 74% ↓<br>39 av 53   | 81% ↑<br>26 av 32   |

Att notera är Lindängen. De har ingen som registrerar i registret med riskbedömningar är gjorda och förvaras i pärmar.

## 12.3 BPSD

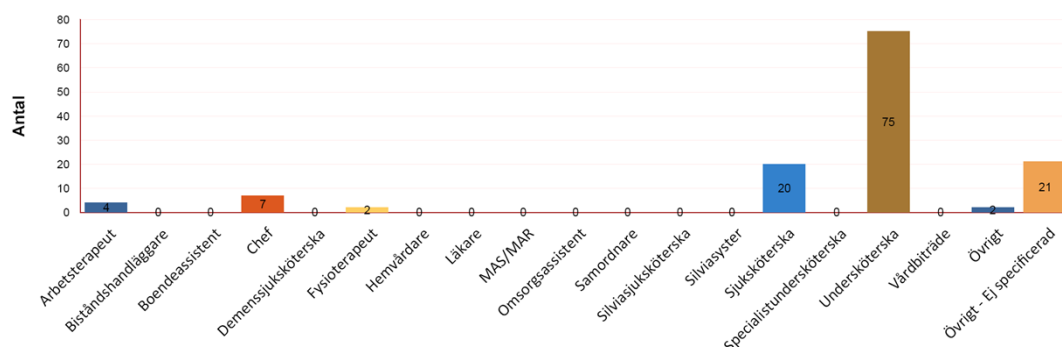
Syftet med registret för Beteendemässiga och Psykiska Symtom vid Demens (BPSD) är att kvalitetssäkra omvårdnaden av personer med demenssjukdom och att uppnå ett likvärdigt omhändertagande av denna patientkategori över hela landet. I registret sker kartläggningar av frekvens och allvarlighetsgrad av symtom, aktuella läkemedelsbehandlingar, checklista för tänkbara orsaker gällande basala omvårdnadsåtgärder.

Utbildningsinsatser har genomförts under året, både till chefer och personal. Demenssköterskan håller ihop arbetet.





Tabell nedan visar utbildade personer. Team arbete är en förutsättning. Olika yrkesroller har olika uppdrag men alla är lika viktiga.



## Klagomål och synpunkter gällande kommunal primärvård

Samtal har inkommit där från anhöriga där det framkommit klagomål på den omvårdnad som utförts. Synpunkterna har gällt läkemedel samt behandling. Det har också framkommit synpunkter om att man inte upplevt att man som anhörig blivit lyssnad på. En händelse har föranlett ett Lex Maria utredning och anmälan till IVO.





## § 34 Beslut om revidering av riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation

SON 2026/63

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden beslutar att revidera riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation enligt upprättat förslag.

### Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har tagit fram en reviderad riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation enligt upprättat förslag.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden beslutar att revidera riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation enligt upprättat förslag.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse - Riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-04.
- › Riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation enligt upprättat förslag, medicinskt ansvarig sköterska Pia Frisk Ragnar, 2026-02-04.



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/63

2026-02-04

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att revidera riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation enligt upprättat förslag.

### Ärendet

Förvaltningen har tagit fram en reviderad riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation enligt upprättat förslag.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse - Riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-04.
- › Riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation enligt upprättat förslag, medicinskt ansvarig sköterska Pia Frisk Ragnar, 2026-02-04.

# Socialtjänsten

Dnr: 2016-70-730

## Riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation

### Bakgrund

I syfte att anpassa gallringsråden till patientsäkerhetslagen och med hänsyn till Riksarkivets nya regler för arkivredovisning har översyn gjorts kring gallringsråd. Enligt remissversion (2013-01-17) av gallringsråd nr 6 från Sveriges kommuner och landsting framgår att patientjournal bör bevaras i sin helhet. Den bör finnas kvar under patientens livstid och därefter stå till forskningens förfogande. Enstaka handlingstyper kan under vissa omständigheter ändå gallras om så uttryckligen anges i dokumenthanteringsplanen.

Enligt 3 kapitlet 17 patientdatalagen (PDL 2008:355) ska en journalhandling bevaras minst 10 år efter det att sista uppgiften förts in i handlingen. Utöver vad som föreskrivs i lagen är det upp till varje ansvarig nämnd att besluta om. Ärendetyper som anmälts enligt Lex Maria, liksom inkomna handlingar såsom rapporter och beslut från andra myndigheter har ett varaktigt värde för hälso- och sjukvården och för det systematiska patientsäkerhetsarbetet.

### Hantering av patientjournaler i kommunal hälso- och sjukvård

Den medicinskt ansvariga sjuksköterskan ansvarar för att informationen om riktlinjerna för dokumenthanteringen kommer till verksamhetschefs, sjuksköterskors och övrig berörd personals kännedom. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska ansvarar för att handlingar av tillräfflig eller uppenbart ringa betydelse rensas ur patientjournalen när ärendet är avslutat.

### Gallring och bevarande

Patientjournaler kan gallras tio år efter sista anteckning enligt patientdatalagen. För forskningens behov undantas dock patientjournaler för personer födda den 5, 15 och 25 i varje månad. Avslutade patientjournaler skall föras över i en av följande serier:

Gallringsbara patientjournaler

Patientjournaler som bevaras för forskningens behov

Vid avställning av patientjournaler som skall bevaras för forskningens behov (födda den 5, 15 och 25) tillämpas ettåriga avställningsperioder. Inom avställningsperioden sorteras journalerna i personnummerordning och läggs i arkivboxar. Följande ska skrivas med

blyetts på arkivboxarna: förvaltning, ev. vårdboende, seriebenämning, "Bevaras", avställningsår och personnummer som ingår (f.o.m.-t.o.m)

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Tibro<br>Ev. vårdboendets<br>namn<br>Patientjournaler<br>Bevaras 2006<br>300101-301231 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|

Exempel på anteckning på arkivbox

Gallringen skall göras årligen och den skall vara avslutad senast kalenderåret efter att gallringsskyldigheten inträdde.

Bevarande av journalhandlingar kan vara till nytta både för den enskilde patienten, verksamhetsutveckling och för kommande forskning. Med utgångspunkt i ovanstående bevaras journalerna i sin helhet under patientens livstid. För att tillgodose behovet av material inför kommande forskning bevaras journaler för patienter födda den 5, 15 samt 25 varje månad i sin helhet för alltid.

## Socialtjänsten

Dnr. 2016-70-730

### Bilaga 1

# DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Dokumenthanteringsplan för patientjournal och övrig medicinsk dokumentation i hälso- och sjukvård. Planen är en bilaga till Riktlinjer för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation.

Planen är uppdelad i följande områden

- Patientjournal
- Läkemedelshantering
- Medicinsktekniska produkter •

Övrigt

En patientjournal är aktuell under lång tid. Patientjournalen ska innehålla de uppgifter som behövs för en god och säker vård och fyller med detta ett patientsäkerhetsmässigt syfte. Journalen är ett

stöd och ett nödvändigt arbetsverktyg för dem som arbetar i vården, men är också viktig för den som ansvarar för vården (vårdgivaren). Journalen används för tillsyn och rättsliga krav, uppgiftsskyldighet enligt lag, för forskning, samt för uppföljning och utveckling av verksamheten. Inte minst är patientjournalen en viktig informationskälla för patientens själv.

Arkivansvarig person utses av den nämnd som beslutar om arkivering och gallring och ska framgå av delegationsmrteckningen. Arkivansvarig person ansvarar för att riktlinjen för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation liksom dokumenthanteringsplanen efterföljs.

Arkivredogörare utses av arkivansvarig för att sköta arkivering och gallring av handlingar enligt dokumenthanteringsplanen.

Dokumenthanteringsplanen bör ses över årligen och vid behov uppdateras.

## Förvaring av arkivhandling på papper

Handlingar som skall bevaras måste framställas med material och metoder som skapar förutsättningar för ett långsiktigt bevarande. Gallringsbara handlingar skall framställas så att de kan läsas och kopieras under hela tiden de skall bevaras.

Till arkivhandlingar på papper ska arkivbeständigt eller åldersbeständigt papper användas.

## Patientjournal

| Handling                                                                               | Bevaras/<br>Ghllras | Utförs av          | Förvarings-              | Anmärkning                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Akupunkturjournal                                                                      | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten |                                                                                |
| Analys                                                                                 | Gallras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten | Självskaffning (depression, smärta)                                            |
| Anmälningar/rapporteringar till andra myndigheter/motsvarande                          | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten | Exempelvis amnalan till socialstyrelsen.                                       |
| Ansökan/läkarintyg om god man, sjukvårdens kopia                                       | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten |                                                                                |
| Apodoslista                                                                            | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten | Sista exemplaret bevaras i pappersform, resterande gallras                     |
| Bilder/Fotografier                                                                     | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten | Bilder och fotografier av betydelse för patientjournalens syften och innehåll. |
| Blodtryckslista                                                                        | Gallras             | Arkiv,, redogörare | Arkiv för Socialtjänsten | Under Rjutsättning att mätning har dokumenterats i aktuel*t journalsystem      |
| Brev eller meddelande till/från/angående patient, av betydelse för vård och behandling | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten |                                                                                |
| Daganteckningar HSL                                                                    | Gallras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten |                                                                                |
| Elektroniskapatientjournaler                                                           | Bevaras             | MAS                | Servern                  | VerksamhetssystemetTreserva                                                    |
| Epikriser                                                                              | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten | T.ex. omvårdnadsepikris, medicinske ikris                                      |
| Läkemedelsgenomgång                                                                    | Bevaras             | Arkivredogörare    | Arkiv för Socialtjänsten | Inte provtagningsunderlag som gallras.                                         |



|                                                                               |         |                     |                             |                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funktionslnätningar                                                           |         | A<br>rkivredogörare | Arkiv Rir<br>Socialtjänsten | T.ex. ADL-bedömning. Under<br>förutsättning att det infölts i<br>aktuellt journalsystem                                                                                                    |
| Förbrukningsjournal narkotika<br>(individuellt)                               | Bevaras | Arkivredo<br>örare  | Arkiv för<br>Socialtjänsten | Sista exenlplaret bevaras,<br>resterande gallras                                                                                                                                           |
| Förstörande av uppgifter i<br>patientjournal på begäran<br>av enskild person. | Bevaras | MAS                 | Diariet                     | Avser t.ex. Socialstyrelsens<br>beslut om mrstörande av<br>uppgifter. När beslut finns om att<br>hel journal ska förstöras fir ingen<br>mapp eller dolaunent finnas på<br>journalens plats |
| Information given till och<br>medgivande från<br>patient/anhörig              | Gallras | Arkivredogörare     | Arkiv Rir<br>Socialtjänsten | Under fbutsättning att det<br>är dokulnenterad i aktuellt<br>journalsystem.                                                                                                                |
| Intyg                                                                         | Bevaras | Arkivredogörare     | Arldv för<br>Socialtjänsten | Den som utfitiu•dar intyg ska<br>anteckna detta i journalen<br>samt spara en kopia av<br>intyget i ournalen.                                                                               |
| IT-system]]T-baserade<br>vårdinfonnationssystem<br>(pa personn)               | Gallras | Annan huvll(hnan)   | Arkiveras<br>extern         | T.ex. SVPL, SveVac.                                                                                                                                                                        |
| Journalkopior, inkomna från<br>annan vårdgivare                               | Bevaras | Arkivredogörare     | Arkiv Rir<br>Socialtjänsten | Primärvård, folktandvård,<br>länssjukvård                                                                                                                                                  |
| Laboratorielistor och svar                                                    | Bevaras | Arkivredogörare     | Arkiv för<br>Socialtjänsten | Bevaras endast så länge pat lever<br>därefter gallras dessa                                                                                                                                |
| Läkemedelsbiverkning, uppgifter<br>onl                                        | Gallras | Arkivredogörare     | Arkiv för<br>Socialtjänsten | Under fötutsättning att detta<br>införts i aktuellt journalsystem                                                                                                                          |
| Läkemedelslistor<br>(Kommunens sammanställning<br>av inkomna Inedicinlist01)  | Bevaras | Arkivredogörare     | Arkiv för<br>Socialtjänsten | Senaste exemplaret, resterande<br>gallras                                                                                                                                                  |
| Medicinlistor (underlag från<br>primärvård, länssjukvård)                     | Bevaras | Arkivredogörare     | Arkiv för<br>Socialtjänsten |                                                                                                                                                                                            |
| Miktions}istor                                                                | Galh•as | Arkivredogörare     | Arkiv för<br>Socialtjänsten | Under Rjrutsättning att dessa är<br>inmrda i aktuellt journalsystem                                                                                                                        |
| MMT-test (memory Inental<br>test)                                             | Bevaras | Arkivredogörare     | Arkiv för<br>Socialtjänsten |                                                                                                                                                                                            |
| Munhälsobedömningar                                                           | Gallras | Arkivredogörare     | Arkiv för<br>Socialtjänsten | Under förutsättning att det är<br>infölt i aktuellt journalsystemlll                                                                                                                       |

|                                           |         |                  |                          |                                                              |
|-------------------------------------------|---------|------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Olnvårdnadsjournal                        | Gallras | Arkivredogörare. | Arkiv för Socialtjänsten |                                                              |
| Ordinationslistor, särskilda ordinationer | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv för Socialtjänsten | Se apodoslistor                                              |
| Hjälpjnedelsordinationer                  | Gallras | Arkivredogörare  | Arkiv fir Socialtjänsten | Under förutsättning att det infölts i aktuellt journalsystem |



|                                                               |         |                  |                          |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|---------|------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Patientjournal som inte går att härleda till en patient       | Gallras | Arkivredogörare  | Arkiv för Socialtjänsten | Får gallras endast om identifikation är omöjlig                                                                   |
| Psykiatrisk tvångsvård/Rättspsykiatrisk vård, ansökningar om  | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv Rir Socialtjänsten | Ansökningar, utlåtande, domar, vårdintyg etc.                                                                     |
| Röntgenutlåtande                                              | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv för Socialtjänsten |                                                                                                                   |
| Signeringslistor                                              | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv fir Socialtjänsten | T.ex.<br>Läkemedelsadnistrering, sårvård, träningsprogram från senaste 2 åren, resterande gallras                 |
| Signeringslistor för skötsel av patientbundna läkemedelsmrråd | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv fir Socialtjänsten | 0111 sådan finns bevaras endast sista exemplaret                                                                  |
| Skannadejournalhandfingar                                     | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv fir Socialtjänsten | Pappersoriginalen mr gallras efter skanning under förutsättning att likalydande ko ia tillförts patientjournalen. |
| Sondmatningsschelna                                           | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv fir Socialtjänsten | Exemplar från de sista två åren, resterande gallras                                                               |
| Sårvårdsjournal                                               | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv för Socialtjänsten | Exemplar firån sista två åren, resterande gallras                                                                 |
| Templista                                                     | Gallras | Arkivredogörare  | Arkiv Rir Socialtjänsten | Under förutsättning att det införts i akntellt journalsystem                                                      |
| Vaccinationer, dokumentationsunderlag                         | Gallras | Arkivredogörare  | Arkiv fir Socialtjänsten | Under förnutsättning att det inmrts i aktuellt register t.ex. Svevac                                              |
| Vaccinationer, frågeforlnulär                                 | Bevaras | Arkivredogörare  | Arkiv för Socialtjänsten | Endast exennplar från två sista åren                                                                              |
| Vårdplaner (individuella/patientrelaterade)                   | Gallras | Arkivredogöra re | Arkiv Rir Socialtjänsten | Ska finnas dokumenterat i aktuellt journalsystem                                                                  |

|                          |         |                 |                          |                                           |
|--------------------------|---------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| Vätskelistor             | Bevaras | Arkivredogörare | Arkiv för Socialtjänsten | Exemplar från senaste året                |
| Överkänslighetsmarkering | Bevaras | Arkivredogörare | Arkiv för Socialtjänsten | Ska dokumenteras i aktuellt journalsystem |

Följande dokument är ej patientbundna,

## Läkemedelshantering

| Handling                                                            | Bevaras/<br>Gallras | Utförs av         | Förvarings-         | Anmärkning                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Delegering av Läkemedelsansvarig sjuksköterska.                     |                     | MAS               | Diariet             |                                                                                                             |
| Delegering av medicinska arbetsuppgifter                            |                     | Leg sjuksköterska | På respektive enhet | Avser även beslut om ändring i delegering och om återkallande av delegeringsbeslut                          |
| Förbrukningsjournal, narkotika (förrådsadministration)              | 5 år                | Leg sjuksköterska | På respektive enhet | Avser enbart förrådsadministration av läkemedel (individuellt förbrukningsjournal ingår i patientjournalen) |
| Kvalitetsgranskning, enligt Socialstyrelsens rekommendationer       | Bevaras             | MAS               | Diariet             | Protokoll och utvärderingar från fortlöpande uppföljningar av verksamheten.                                 |
| Lokal rutin för läkemedelshantering                                 | Bevaras             | MAS               | På respektive enhet | Läkemedelsansvarig sjuksköterskas lokala rutin för läkemedelshantering.                                     |
| Riktlinjer för Läkemedelshantering                                  | Bevaras             | MAS               | Diariet             | Fastställda organisationsövergripande direktiv för läkemedelshantering                                      |
| Signeringslistor, administrerat läkemedel                           | 2 år                | Leg sjuksköterska | På respektive enhet | Avser listor som ej är patientbundna                                                                        |
| Signeringslistor för skötsel av läkemedelsförråd (ej patientbundna) | 1 år                | Leg sjuksköterska | På respektive enhet |                                                                                                             |
| Signeringslistor kylskåp tempkontroll                               | 1 år                | Leg sjuksköterska | På respektive enhet |                                                                                                             |
| Nyckelförteckningar till läkemedelsförlåd                           |                     | Leg sjuksköterska | På respektive enhet |                                                                                                             |

| Handling                                             | Bevaras/<br>Gallras | Utförs av                              | Förvaringslats                         | Anmärkning                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avvikelsehantering inom hälso- och sjukvård          | år                  | Enhetschef/<br>Leg<br>Personal/<br>MAS | Server/<br>Arkiv för<br>Socialtjänsten | Avser del av arbetet inom patientsäkerhet och kvalitet som hälso- och sjukvården är ålagd att utföra                                                                                  |
| Delegering av medicinska arbetsuppgifter             | år                  | Leg personal                           | På respektive enhet                    | Avser även beslut om ändring i delegering och om återkallande delegeringsbeslut Re<br>istreras/diariemrs                                                                              |
| Granskningsloggar/Loggar i nätverk och databassystem | år                  | Enhetschef                             | På respektive enhet                    | Dokumenterar databasfrågor t.ex. anropens ursprung/plats, ansvarig användare. Om uppgifter i logg leder till åtgärd ska uppgifterna bevaras tillsammans med det ärende som då bildas. |
| Signaturförttydligandelistor (handstilsprov)         | år                  | Enhetschef                             | På respektive enhet                    | Identifierar signatur och journalförare.                                                                                                                                              |
| Tillsynsrapporter och beslut från andra myndigheter  | Bevaras             | Mottagare av rapport och beslut        | Diariet                                | T.ex. Socialstyrelsen, Läkemedelsverket.                                                                                                                                              |



|                                        |         |     |         |                                                            |
|----------------------------------------|---------|-----|---------|------------------------------------------------------------|
| Utredning och anmälan enligt Lex Maria | Bevaras | MAS | Diariet | Avvikelse som utreds i enlighet med Lex Maria bestämmelser |
|----------------------------------------|---------|-----|---------|------------------------------------------------------------|

## Medicintekniska Produkter

| Handling                                                  | Bevaras/<br>Gallras                        | Utförs av    | Förvaringsplats     | Anmärkning                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dossiér över medicinteknisk Utrustning                    | Gallras när produkten vyttats              | Leg personal | På respektive enhet | Innehåller t.ex. bmksanvisning, besiktningar, dokumentation om egentillverkning m fl. handlingar som tillkommer underutveckling och drift              |
| Kvalitetskontroller, medicintekniska produkter            | Gallras 3 år efter att produkten avyttrats | Leg personal | På respektive enhet | Kontroll kan utföras av särskild medicinteknisk personal eller av den personal som arbetar där produkten är placerad                                   |
| Register över medicintekniska produkter (grundutrustning) | Bevaras                                    | Enhetschef   | Diariet             | Inventarium för registrering av uppgifter om Inedicinteknisk utrustning, benämning, placering, åtgärder över tid t.ex. datum för när service enomR)lts |

## Övriga



## § 33 Beslut om revidering av riktlinje för läkemedelshantering 2026

SON 2026/59

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att revidera riktlinje för handläggning enligt upprättat förslag.

### Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har tagit fram en revidering av riktlinje för läkemedelshantering.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden beslutar att revidera riktlinje för handläggning enligt upprättat förslag.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Reviderad riktlinje för läkemedelshantering", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Riktlinje för läkemedelshantering, medicinskt ansvarig sköterska Pia Frisk Ragnar, 2026-02-02.



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/59

2026-02-03

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse – Reviderad riktlinje för läkemedelshantering 2026

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att revidera riktlinje för handläggning enligt upprättat förslag.

### Ärendet

Förvaltningen har tagit fram en revidering av riktlinje för läkemedelshantering.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Reviderad riktlinje för läkemedelshantering", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Riktlinje för läkemedelshantering, medicinskt ansvarig sköterska Pia Frisk Ragnar, 2026-02-02.



# Riktlinje för läkemedelshantering inom Hälso- och sjukvården | Skaraborgs kommuner



Upprättad 2013 Reviderad 2016-05-04, 2018-10-19, 2023-01-13, 2026-01-29



## Innehåll

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Förord .....                                                               | 3  |
| Bilagor .....                                                              | 4  |
| Terminologi.....                                                           | 5  |
| Inledning .....                                                            | 8  |
| Delegering .....                                                           | 9  |
| Systematiskt patientsäkerhetsarbete vid läkemedelshantering .....          | 9  |
| Lokal läkemedelsrutin för sjuksköterskor .....                             | 10 |
| Lokal rutin för läkemedelshantering för omvårdnadspersonal .....           | 11 |
| Avvikelser.....                                                            | 11 |
| Egenkontroll/Kvalitetsgranskning.....                                      | 12 |
| Välfärdsteknik.....                                                        | 13 |
| Ansvarsfördelning vid läkemedelshantering .....                            | 13 |
| Läkemedelskedjan .....                                                     | 18 |
| Iordningställande och administrering eller överlämnande av läkemedel ..... | 20 |
| Ställningstagande till pågående läkemedelsbehandling.....                  | 24 |
| Läkemedelsgenomgång .....                                                  | 24 |
| Kontroll och förvaring samt rekvisition av läkemedel .....                 | 26 |
| Narkotikaklassade läkemedel i kommunal vård .....                          | 31 |
| Medicinska gaser .....                                                     | 32 |
| Cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt.....           | 33 |
| Vaccinationer.....                                                         | 33 |
| Naturläkemedel .....                                                       | 33 |
| Läkemedelsreaktioner – Överkänslighet .....                                | 34 |
| Referenser .....                                                           | 36 |

## Förord

Läkemedelshantering är ett av de områden inom kommunal hälso- och sjukvård som medför störst risk för fel. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) har inom kommunal hälso- och sjukvård ansvar för att säkerställa att det finns tydliga riktlinjer och rutiner för läkemedelshanteringen.

För att säkerställa hög kvalitet och patientsäkerhet i läkemedelshanteringen har en arbetsgrupp bestående av medicinskt ansvariga sjuksköterskor i Skaraborg tagit fram dessa gemensamma Riktlinjer för läkemedelshantering.

Josefina Söderström

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Skövde kommun

*Lena von Heideken*

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Hjo kommun

Josefine Thimberg

Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Skara kommun

## Bilagor

|           |                                                                                            |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bilaga 1  | Läkemedelsansvar                                                                           |
| Bilaga 2  | Ansvar gällande enhetens narkotikakontroll                                                 |
| Bilaga 3  | Lokal rutin för läkemedelshantering                                                        |
| Bilaga 4  | Ordinationshandling                                                                        |
| Bilaga 5  | Övertag läkemedelsansvar                                                                   |
| Bilaga 6  | Rutin och signeringslista för skötsel av läkemedelsförråd och patientbundna läkemedelsskåp |
| Bilaga 7  | Rutin och signering av temperaturkontroll i läkemedelsförråd och kylskåp                   |
| Bilaga 8  | Förbrukningsjournal narkotikaklassade läkemedel                                            |
| Bilaga 9  | Blankett för borttagna/kasserade narkotiska läkemedelsplåster                              |
| Bilaga 10 | Kvittens, återlämnande narkotikaläkemedel.                                                 |
| Bilaga 11 | Behandlingsanvisning vid risk för överkänslighetsreaktion.                                 |
| Bilaga 12 | Läkemedel som förvaras utanför patientbundet läkemedelsskåp                                |

# Terminologi

I denna riktlinje används följande begrepp:

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Administrering av läkemedel</b>                | Tillförsel eller överlämnande av en iordningställd läkemedelsdos till en patient.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Kommunalt Akutläkemedelsförråd KAF</b>         | Utrymme för förvaring av läkemedel som bekostas av regionen. Kommunens sjuksköterska har behörighet till akutförrådet. Här förvaras inga personbundna läkemedel.                                                                                                       |
| <b>Avvikelsehantering</b>                         | Rutiner för att identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud samt för att fastställa och åtgärda orsaker, utvärdera åtgärdernas effekt och sammanställa och återföra erfarenheterna.                                                         |
| <b>Välfärdsteknik</b>                             | Teknik som syftar till att bibehålla eller öka trygghet, aktivitet, delaktighet eller självständighet för en person som har eller löper förhöjd risk att få en funktionsnedsättning                                                                                    |
| <b>Dos</b>                                        | Mängd av ett visst läkemedel eller en viss substans, med en given styrka, som ska administreras.                                                                                                                                                                       |
| <b>Dosdispenserat läkemedel</b>                   | Läkemedelsprodukt som har förskrivits på dosrecept och som har dosdispenserats                                                                                                                                                                                         |
| <b>Förbrukningsjournal</b>                        | En journal där tillförsel och förbrukning av narkotikaklassat läkemedel dokumenteras.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Generellt direktiv om läkemedelsbehandling</b> | Läkare får utfärda generella direktiv om läkemedelsbehandling. Det betyder att läkemedel kan ges till patienter utan att en individuell ordination behövs. Av det generella direktivet ska det framgå vilka läkemedel det gäller, indikationer och kontraindikationer. |
| <b>Generiskt/synonymt/utbytbart Läkemedel</b>     | Läkemedel med samma aktiva substans som ett annat läkemedel och där läkemedlen kan anses likvärdiga                                                                                                                                                                    |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Homeopatiskt läkemedel</b>         | Läkemedel som har framställts enligt en homeopatisk tillverkningsmetod. Läkemedlen måste vara registrerade hos Läkemedelsverket för att få säljas på den svenska marknaden                                                                                                                                                    |
| <b>Iordningställande av läkemedel</b> | Iordningsställande läkemedel betyder att dela upp det i doser eller göra i ordning läkemedel för patienten på andra sätt som anger i Socialstyrelsens föreskrifter. Det kan till exempel vara att mäta upp flytande läkemedel eller injektionsvätska.                                                                         |
| <b>Läkemedel</b>                      | Läkemedel är ämnen som kan användas för att förebygga, lindra eller bota sjukdomar. 1177.se                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Läkemedelsgenomgång</b>            | Kontroll om läkemedelslistan är korrekt samt göra en bedömning av om läkemedelsbehandlingen är ändamålsenlig och säker<br><br>Patienter som efter en enkel läkemedelsgenomgång har kvarstående läkemedelsrelaterade problem eller där det finns en misstanke om sådana problem ska erbjudas en fördjupad läkemedelsgenomgång. |
| <b>Läkemedelslista</b>                | Lista med uppgifter om läkemedelsordinationer som avser en viss patient.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Läkemedelsbiverkning</b>           | Ogynnsam och oavsedd reaktion på ett läkemedel.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Läkemedelsform</b>                 | Tillverkningsform, som tablett, kapsel, resoriblett, mixtur, suppositorium, salva, injektion och infusion                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Läkemedelsförråd</b>               | Utrymme för förvaring av läkemedel dit enbart sjuksköterska och personal med delegering har behörighet                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ordination</b>                     | Beslut av behörig hälso- och sjukvårdspersonal som är avsett att påverka en patients hälsotillstånd genom en hälso- och sjukvårdsåtgärd                                                                                                                                                                                       |
| <b>Ordinationshandling</b>            | Handling som ska ge en samlad bild av en ordinerad läkemedelsbehandling och som är en del av patientens journal                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Narkotiskt läkemedel</b>           | Läkemedel som innehåller narkotika                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                              |                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naturläkemedel</b>                                        | Läkemedel vars verksamma beståndsdelar utgörs av en djurdel, bakteriekultur, mineral, salt eller saltlösning och som inte är alltför bearbetade               |
| <b>Patientbundna läkemedelsskåp</b>                          | Utrymme för förvaring av läkemedel dit enbart ssk och personal med delegering har behörighet. Till detta skåp kan även den enskilde/närstående ha behörighet. |
| <b>Riskanalys</b>                                            | Systematisk identifiering och bedömning av risker i ett visst sammanhang                                                                                      |
| <b>Samlat läkemedelsförråd, ssk</b>                          | Utrymme för förvaring av läkemedel dit enbart ssk har behörighet                                                                                              |
| <b>Samlat läkemedelsförråd, delegerad omvårdnadspersonal</b> | Utrymme för förvaring av läkemedel dit ssk samt delegerad omvårdnadspersonal har behörighet                                                                   |
| <b>Växtbaserat läkemedel</b>                                 | Läkemedel som innehåller uteslutande växtbaserade material                                                                                                    |
| <b>Överlämnande av läkemedel</b>                             | Läkemedel som ska tillföras till en patient kan lämnas över till patienten själv eller till tredje person som administrerar läkemedlet                        |

## Inledning

Till grund för läkemedelshantering i kommunal hälso- och sjukvård ligger Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:37) om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården

Föreskriften ska tillämpas när kommunen har tagit över hela eller delar av ansvaret för läkemedelshantering från den enskilde.

Kommunernas hälso- och sjukvård är i sin helhet öppenvård vare sig den enskilde får sjukvård i hemmet eller i särskild boendeform. Detta gäller oavsett om den enskilde har lindriga eller mycket allvarliga och långvariga sjukdomstillstånd.

Grunden för läkemedelshantering i den kommunala hälso- och sjukvården är att den ska vara individuellt anpassad och säker utifrån den enskildes sjukdom och personliga förutsättningar. Läkemedelshantering ska hålla hög kvalitet och tillgodose patientens behov av trygghet i vården och behandlingen.

Den som ordinerar ett läkemedel ska säkerställa att ordinationen är lämplig med utgångspunkt i patientens behov.

*Utgångsläget är att den enskilde själv svarar för omhändertagande och förvaring av de läkemedel som ordinerats den enskilde samt för den egna medicineringen.*

**Hälso- och sjukvårdsuppgift som kan utföras som egenvård:**

Med egenvård avses i egenvårdslagen (2022:1250) att en hälso- och sjukvårdsåtgärd som behandlande hälso- och sjukvårdspersonal har bedömt att en patient kan utföra själv eller med hjälp av någon annan. Bedömningen av egenvård ska utgå från god vård och patientsäkerhet. I egenvårdslagen anges inte vilka hälso- och sjukvårdsåtgärder som kan vara aktuella att utföra som egenvård eller vid vilka tillstånd egenvård kan bli aktuellt. Det är den behandlande hälso- och sjukvårdspersonalen som gör bedömningen. Patienten ska medverka i egenvården utifrån sitt önskemål och individuella förutsättningar.

Om läkemedelshanteringen är bedömd som egenvård men den enskilde är i behov av praktisk hjälp/handräckning kan patienten ansöka om bistånd enligt Socialtjänstlagen (2001:453).

*Exempel;*

*Den enskilde kommer för växelvård och har en färdigdelad dosett med sig.*

*För att personalen ska kunna överlämna läkemedel från den färdigdelade dosetten förutsätter det att ett beslut om egenvård finns med underlag om hur läkemedelshanteringen får hanteras. Om beslut om egenvård saknas måste läkemedelsansvaret övergå till ssk/dsk som i sin tur delar dosett och delegerar till omvårdnadspersonalen att överlämna läkemedel enligt ordination.*

## Delegering

Inom kommunal hälso- och sjukvård innebär delegering att en sjuksköterska överlåter en specifik medicinsk uppgift till omvårdnadspersonal. Viktigt att notera är att delegering endast får ske om det är förenligt med god och säker vård. Innan en sjuksköterska delegerar en uppgift, måste hen säkerställa att omvårdnadspersonalen har den reella kompetensen som krävs. Detta innefattar att bedöma deras kunskaper, färdigheter och förmåga att utföra uppgiften på ett säkert sätt.

### Formell och reell kompetens •

#### Formell kompetens:

- Detta avser den kompetens som erhålls genom utbildning och legitimation. För sjuksköterskor innebär det att de genom sin utbildning har den formella kompetensen att utföra och delegera medicinska uppgifter.

#### • Reell kompetens:

- Detta avser den faktiska förmågan att utföra en specifik uppgift. Även om omvårdnadspersonal saknar formell kompetens för vissa medicinska uppgifter, kan de genom utbildning och praktisk erfarenhet uppnå reell kompetens.



Sjuksköterskor får endast delegera iordningställande och administrering eller överlämnande av läkemedel till någon annan endast då det är förenligt med god och säker vård. Delegering är inte avsett att användas för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl.

## Systematiskt patientsäkerhetsarbete vid läkemedelshantering

Målet med ett systematiskt patientsäkerhetsarbete är att öka kunskapen om risker inom vården. Genom att bättre förstå dessa risker kan vi förebygga fel och vårdskador, vilket i sin tur ökar patientsäkerheten. Inom läkemedelsområdet är detta särskilt viktigt, eftersom risken för fel i samband med läkemedelshantering är betydande.

### Kvalitet i läkemedelshantering innebär följande:

- **Säkerhet och trygghet:**
  - För att garantera patientens säkerhet ska läkemedelshanteringen utföras av så få personer som möjligt. Delegering av uppgifter ska ske mycket försiktigt.
- **Patientens förståelse:** ○ Patienten, och eventuellt närstående, ska fullt ut förstå hur läkemedlen ska användas.
- **Tydlig läkemedelslista:** ○ Det ska finnas en komplett och aktuell läkemedelslista eller ordinationshandling, som tydligt ska ange:
  - Varför varje läkemedel ordinerats.
  - Hur länge behandlingen ska pågå.
  - Vilken dos som ska tas.
- **Regelbundna läkemedelsgenomgångar:** ○ Patientens läkemedelsbehandling ska gås igenom noggrant vid inskrivning i kommunal hälso- och sjukvård. Därefter ska en systematisk genomgång ske minst en gång per år.
- **Efterlevnad av riktlinjer:** ○ De riktlinjer för läkemedelshantering som finns inom den kommunala hälso- och sjukvården ska följas noggrant.

### Lokal läkemedelsrutin för sjuksköterskor

Den läkemedelsansvariga sjuksköterskan ska upprätta en lokal rutin för läkemedelshantering specifikt riktad till sjuksköterskor. Denna rutin syftar till att säkerställa en hög patientsäkerhet och en enhetlig läkemedelshantering bland sjuksköterskor inom den kommunala hälso- och sjukvården.

#### Den lokala rutinen ska:

- **Innehålla information enligt bilaga 3** ○ Det innebär att den måste ha med alla viktiga punkter som berör läkemedelshantering.
- **Uppdateras årligen** ○ För att hålla rutinen aktuell med ny kunskap och eventuella förändringar i lagstiftningen.
- **Godkännas av medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)**
  - För att säkerställa att rutinen är i linje med gällande lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Denna lokala rutin är ett viktigt dokument som stödjer sjuksköterskorna i deras arbete och bidrar till en säker läkemedelshantering.

### Lokal rutin för läkemedelshantering för omvårdnadspersonal

Varje ansvarig sjuksköterska inom ett specifikt geografiskt område/särskilt boende ska upprätta en lokal rutin för läkemedelshantering. Denna rutin är avsedd att ge tydliga riktlinjer till omvårdnadspersonalen, främst undersköterskor, som hanterar läkemedel i det dagliga arbetet.

#### Den lokala rutinen ska:

- **Innehålla information enligt bilaga 3** ○ Vilket säkerställer att alla nödvändiga aspekter av läkemedelshantering täcks.
- **Uppdateras årligen** ○ För att säkerställa att rutinen är aktuell och korrekt.
- **Godkännas av medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)**
  - För att säkerställa att rutinen följer gällande lagar och riktlinjer

Denna lokala rutin är ett viktigt verktyg för att säkerställa säker och korrekt läkemedelshantering och därmed öka patientsäkerheten.

### Avvikelser

All hälso- och sjukvårdspersonal måste rapportera avvikelser enligt patientsäkerhetslagen. Syftet är att identifiera, dokumentera och åtgärda fel, samt förebygga nya, enligt Socialstyrelsens riktlinjer.

#### För att förhindra läkemedelsavvikelser ska:

- Riktlinjer följas noggrant.
- Riskanalyser görs för vanliga fel.

- Sjuksköterskor och chefer ansvara för att minska förväxlingsrisker.
- Analyser och risker följas upp regelbundet.
- Läkemedelsgenomgångar göras, särskilt vid vårdgivarbyte.
- Alltid finnas en papperskopia av läkemedelslistan.
- Journaler och listor granskas.
- Läkemedelsförvaringen säkras och riskbedömningar göras.
- Riskanalys göras före ny teknik.

Rapportering av avvikelser är avgörande för en säker läkemedelshantering.

## Egenkontroll/Kvalitetsgranskning

Som vårdgivare har kommunen ett ansvar att regelbundet kontrollera och granska läkemedelshantering. Detta görs genom egenkontroller och kvalitetsgranskningar, för att säkerställa att allt fungerar som det ska och att patientsäkerheten är hög.

### Extern kvalitetsgranskning:

- Minst en gång per år ska någon utifrån, som inte är direkt involverad i det dagliga arbetet, granska hur läkemedelshantering fungerar.
- Denna externa granskare kan till exempel kontrollera att riktlinjer följs och att rutinerna är säkra.

### Andra viktiga egenkontroller:

Utöver den externa granskningen genomförs även flera andra kontroller regelbundet:

- **Kontroll av narkotika:**
  - För att säkerställa att narkotiska läkemedel hanteras korrekt.
- **Kontroll av ordinationsändringar:**
  - Vid leverans av läkemedel kontrolleras att ordinationerna stämmer.
- **Skötsel av läkemedelsförråd:**
  - Att läkemedelsförrådet är organiserat och att läkemedel förvaras rätt.
- **Temperaturkontroll av kylskåp:**
  - Att läkemedel som behöver förvaras kallt inte utsätts för felaktiga temperaturer.

Dessa kontroller är viktiga för att upptäcka eventuella fel eller brister i läkemedelshantering. Genom att åtgärda problem i tid kan vi förhindra att patienter drabbas av vårdskador.

## Välfärdsteknik

Välfärdsteknik används för att öka trygghet, aktivitet och självständighet för personer med funktionsnedsättning eller risk för det.

### Exempel på välfärdsteknik:

- Digitala trygghetslarm
- Nattillsyn med kamera
- Kommunikationsverktyg
- Medicinpåminnare
- GPS-larm

Dessa tekniker kan förbättra livskvaliteten för äldre och personer med funktionsnedsättning.

### Viktigt om användning:

- Samma lagar gäller som för annan vård, tekniken är bara ett verktyg.
- Användningen är frivillig.
- Den som använder tekniken måste ge sitt godkännande

## Ansvarsfördelning vid läkemedelshantering

### Patientens ansvar:

- Grundtanken är att patienten själv tar hand om sina läkemedel, oavsett boendeform.
- Praktisk hjälp med läkemedel kan ges utan delegering om egenvård är bedömd och beslutad.

### Hälso- och sjukvårdspersonalens ansvar:

- All legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar för sina egna arbetsuppgifter enligt patientsäkerhetslagen.
- Den som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter genom delegering ansvarar för att göra det på ett patientsäkert sätt.

### Övertagande av läkemedelsansvar:

- Innan hälso- och sjukvårdspersonal övertar läkemedelsansvaret från patienten, ska läkare (ordinatören) göra en individuell bedömning tillsammans med patient, vårdpersonal och eventuellt närstående.
- Det ska tydligt dokumenteras i patientjournalen vilka delar av läkemedelshanteringen som övertas.

Genom att tydligt definiera ansvarsområden minskar risker och patientsäkerheten ökar.

## Vårdgivarens ansvar

En vårdgivare är den som ansvarar för att hälso- och sjukvård bedrivs. Det kan vara en statlig myndighet, en region, en kommun, ett företag eller en enskild person som driver vårdverksamhet.

**Vårdgivarens uppgifter • Säkerställa kvalitet:** ○ Vårdgivaren måste ha system för att säkerställa att vården håller hög kvalitet och uppfyller alla krav.

- **Regelbundna kontroller:** ○ Läkemedelshanteringen ska kontrolleras regelbundet av någon utomstående, minst en gång per år. Detta kallas för extern kvalitetsgranskning.
- **Rapportera allvarliga händelser:** ○ Om en allvarlig vårdskada har inträffat, eller hade kunnat inträffa, måste vårdgivaren rapportera detta till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Detta kallas ofta för "Lex Maria".

## Ledningsansvar

Inom kommunal hälso- och sjukvård är det verksamhetschefen och den medicinskt ansvariga sjuksköterskan som har det övergripande ledningsansvaret.

Vårdgivaren har ett stort ansvar för att patienterna får en god och säker vård. De måste se till att det finns system för att kontrollera kvaliteten, och de måste rapportera om allvarliga fel inträffar.

## Verksamhetschef hälso- och sjukvård

Verksamhetschefen är den som leder och organiserar den dagliga hälso- och sjukvårdsverksamheten. Hen är anställd av kommunen för att se till att vården fungerar

I kommunen finns också en "medicinskt ansvarig sjuksköterska" (MAS). MAS har ett särskilt ansvar för den medicinska säkerheten. Det betyder att verksamhetschefen inte kan ta beslut som går emot MAS lagstadgade ansvar.

Verksamhetschefen är som en chef för all personal, medans MAS är som en expert på medicinsk säkerhet. Verksamhetschefen leder den vardagliga verksamheten och ser till att MAS kan genomföra sitt medicinska ansvarsområde.

## Medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS

MAS ansvarar för den medicinska säkerheten inom kommunal hälso- och sjukvård. De huvudsakliga uppgifter är:

- **Riktlinjer och rutiner:** ○ Skapa tydliga riktlinjer för läkemedelshantering, särskilt för narkotiska läkemedel.

- **Uppföljning:**
  - Kontinuerligt följa upp hur läkemedel hanteras för att säkerställa hög kvalitet och säkerhet.
- **Samverkan:**
  - Säkerställa att det finns bra rutiner för att kontakta läkare och annan vårdpersonal när det behövs.
- **Delegering:**
  - Ansvara för att all delegering av vårduppgifter sker på ett patientsäkert sätt.

MAS är experten på medicinsk säkerhet i kommunen. MAS ser till att alla rutiner följs, särskilt när det gäller läkemedel, och att patienterna får en trygg vård.

### **Enhetschefens ansvar**

Enhetschefen har det direkta ansvaret för att den dagliga vården fungerar på enheten. Detta innebär:

- **Rätt personal:**
  - Att se till att det finns tillräckligt med personal med rätt utbildning.
- **Kompetensutveckling:**
  - Att personalen får lära sig och förstår viktiga rutiner och regler.
- **Tillgänglig information:**
  - Att personalen har tillgång till de dokument och riktlinjer de behöver.

Enhetschefen ser till att personalen är kompetent och har rätt verktyg för att ge en säker vård.

### **Sjuksköterskans/distriktssköterska**

Sjuksköterskan är en legitimerad yrkesutövare och har ett stort ansvar för säker läkemedelshantering.

#### **Huvudsakliga ansvarsområden**

- **Läkemedelshantering:**
  - Ansvarar för säker förvaring, hantering och utdelning av läkemedel.
  - Dokumenterar övertaget läkemedelsansvar i patientjournalen.
- **Kompetens och uppföljning:**
  - Håller sig uppdaterad om nya rön inom läkemedelsområdet.
  - Säkerställer att läkemedelsordinationer följs och att säkra rutiner används.
  - Handleder omvårdnadspersonalen.

- **Förskrivning:** ○ Sjuksköterskor med förskrivningsrätt ansvarar för sina ordinationer och uppföljningar.
- **Lokal rutin:** ○ I verksamheter med läkemedelshantering ska en läkemedelsansvarig sjuksköterska finnas och upprätta en lokal rutin.

Sjuksköterskan är nyckelpersonen för säker läkemedelshantering. Hen ansvarar för att läkemedel hanteras korrekt, handleder omvårdnadspersonalen och säkerställer att rutiner följs. **Läkaren**

Läkaren har det övergripande medicinska ansvaret för patientens vård och behandling.

#### **Huvudsakliga ansvarsområden**

- **Ordnation och uppföljning:**
  - Läkaren ordinerar läkemedel och följer upp hur de fungerar för patienten. ○ Vid flera läkare inblandade, ska det tydligt framgå vem som ansvarar för vilka ordinationer.
- **Informationsöverföring:** ○ Läkaren ansvarar för att information om läkemedelsbehandling överförs från sjukhusvård till annan vårdgivare. ○ Efter en läkemedelsgenomgång på sjukhus, ska en läkemedelsberättelse skapas vid utskrivning.
- **Regelbundna genomgångar:** ○ För patienter med hemsjukvård eller på särskilda boenden, ska läkaren genomföra regelbundna läkemedelsgenomgångar, minst en gång per år. Läkaren är den som tar de medicinska besluten, ordinerar läkemedel och ser till att patientens behandling följs upp. Hen har också ett ansvar för att kommunikationen om patientens läkemedel fungerar mellan olika vårdgivare, samt ser till att läkemedelsbehandlingarna utvärderas regelbundet.

#### **Tandläkare och tandhygienist**

Även tandläkare och tandhygienister kan ordinera läkemedel, särskilt i samband med tandvård eller hembesök för munhälsobedömning.

#### **Huvudsakliga ansvarsområden Ordination**

##### **och uppföljning:**

- De ansvarar för sina egna läkemedelsordinationer, följer upp dessa och ger anvisningar om vård och behandling.
- Regelbundna uppföljningar ska ske, minst en gång per år.

Tandläkare och tandhygienister har ett liknande ansvar som läkare när de ordinerar läkemedel. De ser till att patienten får rätt behandling och att medicineringen följs upp på ett säkert sätt.

### **Omvårdnadspersonalen**

Omvårdnadspersonalens huvuduppgift är att tillgodose patientens grundläggande behov av omvårdnad.

**Huvudsakliga ansvarsområden • Egenvård med stöd:** ○ Hjälpa patienten med läkemedelshantering som en del av egenvården, om det finns ett beslut om detta.

- **Delegerade uppgifter:** ○ Omvårdnadspersonal som fått delegerade uppgifter inom läkemedelshantering betraktas som hälso- och sjukvårdspersonal.
  - De ska ha dokumenterad kunskap om läkemedelshantering och risker.
- **Observation och rapportering:** ○ Uppmärksamma förändringar i patientens hälsotillstånd och rapportera till sjuksköterskan.

Omvårdnadspersonalen ger den dagliga omvårdnaden. Vid behov hjälper de också till med läkemedelshantering, antingen som stöd vid egenvård eller genom delegerade uppgifter. De är också viktiga för att upptäcka och rapportera förändringar i patientens hälsa.

### **Läkemedelshantering på apotek**

- Apotekare och receptarier ansvarar för att förbereda och lämna ut läkemedel.
- Apotekspersonal expedierar läkemedel enligt recept eller beställning.
- Apotek som levererar dosdispenserade läkemedel ansvarar för att det görs korrekt.

### **Kommunens roll**

- Kommunen kan anlita farmaceuter för att kontrollera läkemedelsförråd.

### **Skola och läkemedelshantering**

- Skolan ansvarar för att utbildningen följer läroplanen.
- Läkemedelshantering av elever ska alltid övervakas av en sjuksköterska. •  
Elever får aldrig själva ansvara för hälso- och sjukvårdsuppgifter.

## **Läkemedelskedjan**

### **Ordination av läkemedel**

Behandling med läkemedel ska alltid respektera patientens rätt att bestämma själv och deras personliga integritet. Det är viktigt att planera och genomföra behandlingen tillsammans med patienten så långt det är möjligt.



## **Bedömning av lämplighet**

Den läkare som ordinerar ett läkemedel ansvarar för att se till att medicinen är lämplig för patientens behov. Detta innebär att läkaren noggrant måste göra en bedömning och ta hänsyn till patientens:

- Nuvarande hälsotillstånd.
- Ålder.
- Kön.
- Vilka andra läkemedel patienten använder.
- Pågående behandlingar och undersökningar.
- Eventuella allergier mot läkemedel.
- Eventuell graviditet eller amning.

Läkaren måste också tänka på om det finns några kontraindikationer (situationer där läkemedlet inte bör användas) eller andra viktiga saker som kan påverka läkemedelsbehandlingen.

Denna noggranna bedömning ska göras vid alla tillfällen, oavsett om det handlar om att börja med ett nytt läkemedel, sluta med ett, ändra dosen eller förlänga en pågående behandling

## **Läkemedelsordinationer till barn**

När en läkare ordinerar läkemedel till ett barn, måste vårdgivaren se till att läkaren har allt som behövs för att välja rätt medicin utifrån barnets specifika behov.

## **Planering av uppföljning eller avslut av läkemedelsbehandling**

Den läkare som skriver ut ett läkemedel ansvarar också för att planera hur behandlingen ska följas upp. Vid uppföljningen ska läkaren bestämma om behandlingen ska fortsätta eller avslutas.

## **Generella direktiv**

Endast läkare får utfärda generella instruktioner om hur läkemedel ska användas. Detta ska ske i samråd med medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS). Dessa instruktioner måste vara skriftliga, noggrant utformade och kontrolleras regelbundet.

## **De generella instruktionerna ska tydligt ange:**

- I vilka situationer läkemedlet ska användas (indikationer).
- I vilka situationer läkemedlet inte ska användas (kontraindikationer).
- Korrekt dosering.
- Maximalt antal gånger läkemedlet får ges till en patient utan att läkare behöver kontaktas.

## **Justering av dos**

I den kommunala vården får sjuksköterskor justera dosen av smärtstillande och insulin under förutsättning att det finns en tydlig plan som är framtagen i samråd med den läkare som ordinerat läkemedlet.

Sjuksköterskor med specialistkompetens kan i vissa fall anpassa läkemedelsdosen baserat på patientens individuella mål eller uppmätta värden, förutsatt att det bedöms som patientsäkert. Exempel på specialistområden där detta kan förekomma är inom antikoagulationsbehandling (AK-mottagning) och diabetesvård.

## **Samlad dokumentation av läkemedelsordinationer**

Alla läkemedelsordinationer ska dokumenteras strukturerat och i ett enhetligt format i patientjournalen. Ordinationshandlingen ska förvaras säkert i patientens bostad.

Varje patient ska ha en aktuell och samlad ordinationshandling som tydligt anger:

- Läkemedlets namn (eller den aktiva substansen).
- Läkemedelsform (till exempel tablett, kapsel, lösning).
- Läkemedlets styrka (till exempel milligram).
- Dosering (hur mycket ska tas vid varje tillfälle).
- Administreringsätt (till exempel oralt, subkutan).
- Tidpunkter för administrering (till exempel morgon, kväll).
- Hur länge behandlingen ska pågå.
- Anledningen till behandlingen (indikation).
- När och hur behandlingen ska följas upp eller avslutas.
- Om det finns medicinska skäl till att läkemedlet inte får bytas mot ett likvärdigt alternativ.
- Övrig information som är viktig för säker hantering av läkemedlet.

Doseringen ska anges tydligt, till exempel som antal tabletter (1+1+0+0) eller annan lämplig enhet för läkemedelsformen, eller som volym per doseringstillfälle (till exempel ml).

Internationella enheter (IE) ska användas utan punkt i ordinationer.

Vid ordination av läkemedel vid behov ska både anledningen till användning (indikation) och maximal tillåten dos alltid anges.

Huvudregeln är att läkare ska utfärda skriftliga ordinationer och signera dem.

## **Muntlig ordination**

Läkemedel får ordinerats muntligt, till exempel per telefon, om läkaren inte kan komma till patienten och omedelbar behandling behövs. Den sjuksköterska som tar emot den muntliga ordinationen ska dokumentera och signera den i ordinationshandlingen. Sjuksköterskan ska

enligt SBAR-modellen bekräfta att ordinationen har uppfattats korrekt. Läkarens namn och tidpunkten för ordinationen ska noteras. En muntlig ordination ska sedan bekräftas skriftligt.

## Iordningställande och administrering eller överlämnande av läkemedel

Administrering innebär att ge eller överlämna en färdigberedd läkemedelsdos till patienten. Läkemedel ska i regel iordningställas av sjuksköterska eller apotek, och sjuksköterskan ansvarar för administreringen.

Inom kommunal hälso- och sjukvård kan sjuksköterska delegera iordningställande och/eller administrering av läkemedel till annan personal enligt "Riktlinjer för hälso- och sjukvårdsuppgifter samt delegering i Skaraborgs kommuner".

Vid en akut, allvarlig allergisk reaktion får alla ge en förfylld adrenalinspruta utan delegering.

### Kontroll vid iordningställande av läkemedel

Vid iordningställande av läkemedel ska den som utför det, mot den dokumenterade ordinationen, kontrollera:

- Patientens identitet.
- Läkemedlets namn (eller aktiv substans).
- Läkemedelsform.
- Läkemedlets styrka.
- Dosering.
- Administreringssätt.
- Tidpunkt för administrering.

Särskild försiktighet ska iakttas vid spädning av läkemedel. Den som iordningställer läkemedlet ska bedöma om ordinerad och iordningställd dos är rimliga.

### Märkning av iordningställda läkemedel

Ett iordningsställt läkemedel som inte administreras eller överlämnas direkt ska märkas med:

- Patientens identitet.
- Läkemedlets namn (eller aktiv substans).
- Läkemedlets styrka.
- Tidpunkt för iordningställande.
- Tidpunkt för administrering eller överlämnande.
- Namn på den som iordningställt läkemedlet.
- Övrig nödvändig information för säker hantering (exempelvis vid dosering i dosett eller läkemedelsmugg – skriv ej på locket).

I patientjournalen ska det noteras vem som har iordningställt läkemedlet och för vilken period.

### **Kontroll vid administrering eller överlämnande av läkemedel**

Vid administrering eller överlämnande av läkemedel ska den som utför det, mot den dokumenterade ordinationen, kontrollera:

- Patientens identitet.
- Läkemedlets namn (eller aktiv substans).
- Läkemedelsform.
- Läkemedlets styrka.
- Dosering.
- Administreringsätt.
- Tidpunkt för administrering.

### **Injektion och infusion**

Vid injektioner krävs kunskap om teknik, läkemedels verkan och eventuella biverkningar. Sjuksköterskan ska kunna bedöma om ordinationen är rimlig och veta hur man agerar vid oväntade reaktioner. Vid en överkänslighetsreaktion ska ansvarig läkare informeras och detta ska dokumenteras i patientjournalen.

Omedelbart före injektion eller infusion ska förpackningen kontrolleras så att den är hel och att lösningen ser normal ut.

Vid pågående infusion ska dropphastigheten kontrolleras regelbundet eftersom den kan förändras. Vid användning av infusionspump är det viktigt att kontrollera att pumpen är korrekt inställd och att infartsvägen är öppen.

En infusionsflaska/plastpåse får användas i maximalt 12 timmar. Tiden kan vara kortare beroende på eventuellt tillsatta läkemedel (se FASS).

Inom kommunal hälso- och sjukvård ges oftast läkemedel som är specifikt ordinerade för den aktuella patienten i hans eget boende. Risken för att fel läkemedel ges bedöms därför som låg. Kontroll ska alltid göras när en infusion påbörjas och avslutas. I varje enskilt fall ska en riskbedömning göras för att avgöra om ytterligare kontroller behövs, till exempel om flera personer i samma hushåll får injektion/infusion.

### **Injektioner och infusioner med ökad risk för överkänslighetsreaktion**

För att kunna genomföra intravenösa eller intramuskulära injektioner (exempelvis järn- och antibiotikainjektioner) som innebär en ökad risk för överkänslighetsreaktion, krävs en behandlingsanvisning (bilaga 11) från patientansvarig läkare till sjuksköterskan i kommunen.

Denna anvisning ska vara undertecknad och tillsammans med skriftliga ordinationer till omvårdnadsansvarig sjuksköterska i kommunen ange vilka åtgärder och läkemedel som ska

ges vid en eventuell överkänslighetsreaktion eller anafylaktisk chock. Läkemedlen som behövs för att behandla en sådan reaktion ska finnas tillgängliga hos patienten innan injektionen eller infusionen påbörjas.

### **Dokumentation vid iordningställande och administrering eller överlämnande av läkemedel**

När ett läkemedel iordningställs, administreras eller överlämnas till en patient ska följande information dokumenteras i patientjournalen:

- Namn på den som har iordningställt och administrerat eller överlämnat läkemedlet.
- Tidpunkt då läkemedlet iordningställdes och administrerades eller överlämnades.
- Namn på den som utförde kontrollen (enligt rutinerna för kontroll vid administrering eller överlämnande) samt tidpunkten för kontrollen.
- Batchnummer, om det gäller vaccin eller ett läkemedel som är bioteknologiskt framställt.

Om ordinationen angavs med aktiv substans, eller om läkemedlet byttes ut mot ett likvärdigt, ska även namnet på det specifika läkemedel som iordningställdes och gavs dokumenteras.

Denna dokumentation görs lämpligast på en signeringslista som sedan blir en del av patientjournalen och sparas enligt gällande arkiveringsregler. Alla signeringslistor för läkemedel inom verksamheten ska vara godkända av medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS). Om det inte finns en signeringslista ska informationen dokumenteras direkt i patientjournalen.

### **Utbyte av läkemedel - generika/synonymläkemedel**

Generiska läkemedel, även kallade synonymläkemedel, är medicinskt likvärdiga med originalläkemedel. De har samma funktion, kvalitet och säkerhet. Information om vilka läkemedel som är utbytbara finns i FASS och på Läkemedelsverkets webbplats under avsnittet om utbytbara läkemedel.

När ett synonymläkemedel används istället för det ordinerade, ska dokumentationen i ordinationshandlingen tydligt visa både det ordinerade och det utbytta läkemedlets namn. Detta för att säkerställa att det går att spåra exakt vilket läkemedel patienten har fått.

### **Delegering av iordningsställande och administrering eller överlämnande av läkemedel**

Inom kommunal hälso- och sjukvård får sjuksköterskor delegera uppgiften att iordningställa, administrera eller överlämna läkemedel till annan personal, förutsatt att det sker på ett sätt som garanterar god och säker vård.

När en legitimerad sjuksköterska delegerar en uppgift som rör läkemedelshantering, räknas den omvårdnadspersonal som tar emot delegeringen som hälso- och sjukvårdspersonal enligt Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659).

Den sjuksköterska som delegerar har också ansvaret för att följa upp att den delegerade personen utför uppgiften korrekt. Detaljerad information om delegering finns i Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 1997:14) och i "Riktlinjer för Hälso- och sjukvårdsuppgifter samt delegering i Skaraborgs kommuner".

Den som genom delegering får i uppgift att hantera läkemedel ska ha dokumenterad kunskap om läkemedelshantering och de risker som är förknippade med den.

Personer som bor i ordinärt eller särskilt boende och som själva kan hantera sina läkemedel, men till exempel behöver hjälp med att öppna förpackningar, omfattas inte av föreskriften HSLFS-FS 2017:37. I sådana fall ska den ordinerande läkaren bedöma om insatsen kan utföras som egenvård (SOSFS 2009:6).

## Ställningstagande till pågående läkemedelsbehandling

### Vid beslut om kommunal hälso- och sjukvård

För att säkerställa patientsäkerheten vid beslut om kommunal hälso- och sjukvård och övertagande av läkemedelsansvar ska ansvaret tydligt regleras i en samordnad individuell plan (SIP).

En aktuell läkemedelslista ska tillhandahållas av den läkare som har ordinerat läkemedlen. Om patienten har genomgått en läkemedelsgenomgång under ett vårdtillfälle i slutenvården, ska en läkemedelsberättelse följa med patienten.

För att underlätta ett säkert övertagande av läkemedelsansvaret rekommenderas att bilaga 5 används.

## Läkemedelsgenomgång

### Enkel läkemedelsgenomgång:

Ska erbjudas till patienter som är 75 år eller äldre och som har minst fem ordinerade läkemedel vid följande tillfällen:

- Besök hos läkare inom öppenvården.
- Inskrivning i slutenvården.
- När hemsjukvård påbörjas.
- Vid inflyttning i boendeformer som omfattas av 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

Dessa patienter ska även erbjudas en enkel läkemedelsgenomgång minst en gång per år under pågående:

- Hemsjukvård.
- Boende i boendeformer som omfattas av 12 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

I Skaraborgs kommuner rekommenderas att alla patienter med övertaget läkemedelsansvar erbjuds en enkel läkemedelsgenomgång minst en gång per år, oavsett ålder.

### **Fördjupad läkemedelsgenomgång:**

Om en enkel läkemedelsgenomgång visar att patienten har kvarstående läkemedelsrelaterade problem, eller om det finns misstanke om sådana problem, ska vårdgivaren erbjuda en fördjupad läkemedelsgenomgång.

Vid en fördjupad läkemedelsgenomgång ska följande kontrolleras för varje ordinerat läkemedel:

- Finns det en medicinsk anledning (indikation) för läkemedlet?
- Vilken effekt har behandlingen haft?
- Är doseringen lämplig med tanke på patientens kroppsfunktioner?
- Överväger nyttan med läkemedlet eventuella biverkningar, risk för biverkningar eller interaktioner med andra läkemedel?
- Hur väl passar läkemedlet ihop med patientens övriga läkemedel och behandlingar?

Patienten ska få tydlig och anpassad information om resultatet av den fördjupade genomgången.

### **Läkemedelsberättelse**

När en patient skrivs ut från slutenvården och har genomgått en läkemedelsgenomgång under vårdtiden, ska en läkemedelsberättelse upprättas. Denna berättelse ska innehålla information om vilka läkemedelsordinationer som har ändrats under sjukhusvistelsen, eventuella andra åtgärder som har vidtagits gällande läkemedelsbehandlingen samt orsakerna till dessa förändringar.

I patientjournalen ska det finnas en aktuell läkemedelslista, tydliga mål för läkemedelsbehandlingen samt information om när uppföljning är planerad och vem som är ansvarig för den.

### **Överföring av information vid vårdövergång**

För att säkerställa att viktig information överförs när patienten byter vårdgivare, ska vi informera den mottagande vårdgivaren. Detta förutsätter att patienten har gett sitt samtycke till informationsöverföringen.

Informationen som ska överföras ska inkludera:

- Aktuell läkemedelsbehandling.
- Om vi har helt eller delvis övertagit läkemedelsansvaret.

Denna information ska överföras så snart som möjligt.

## Information till närstående

Om information om patientens aktuella läkemedelsbehandling inte kan lämnas direkt till patienten, ska den istället ges till en närstående. Detta gäller under förutsättning att det inte finns något hinder enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller bestämmelserna om tystnadsplikt i 6 kap. 12-16 §§ patientsäkerhetslagen (2010:659).

## Kontroll och förvaring samt rekvisition av läkemedel.

Många läkemedel har kortare hållbarhet efter att förpackningen har öppnats. Därför är det viktigt att notera datumet då förpackningen bröts direkt på läkemedlet.

### Beställning/rekvisition av läkemedel

Beställning av patientbundna läkemedel (både dosdispenserade och hela förpackningar) kan göras på följande sätt:

- Elektronisk beställning
- Via telefax
- Edos (om tillgängligt)
- Direktuttag på apotek (kräver fullmakt)
- Direktleverans

### Beställning vid akut leverans

Om ett läkemedel inte kan vänta till nästa ordinarie leverans, ska detta tydligt anges vid beställningen. I de flesta fall levereras läkemedlet då dagen efter beställningen.

Vid akuta ändringar i ordinationen som behöver expedieras omedelbart, kan man kontakta ett närliggande apotek direkt.

Om det akuta läkemedlet finns i akutläkemedelsförrådet ska det tas därifrån tills ordinarie leverans sker. Vid antibiotikabehandling ska hela den ordinerade kuren tas från akutläkemedelsförrådet och behöver då inte beställas separat.

### Hantering av läkemedel under transport

Vid transport av läkemedel är det viktigt att de aldrig lämnas utan uppsikt och att de förvaras säkert. Läkemedel som transporteras bör helst förvaras i en förseglad förpackning

### Kontroll vid leverans av läkemedel

Enligt Läkemedelsverket ansvarar leverantören av dosdispenserade läkemedel för innehållet i varje påse. När läkemedelsleveransen tas emot övergår ansvaret för att patienten får rätt läkemedel till hälso- och sjukvården (HSLFS 2017:37). Därför ska vi göra riskbedömningar gällande:

- Att innehållet i leveransen stämmer överens med den aktuella läkemedelsordinationen.



- Att eventuella ändringar i ordinationen har blivit genomförda i leveransen.
- Vid identifierad risk ska en noggrann kontroll av läkemedlen utföras.

Den lokala läkemedelsrutinen ska beskriva hur enheten säkerställer ett korrekt mottagande av läkemedelsleveranser.

### **Förvaring**

Läkemedel ska förvaras säkert i patientens bostad eller i ett särskilt läkemedelsförråd som är lämpligt för verksamheten. Enligt HSLF-FS 2017-37 ska läkemedel förvaras enligt tillverkarens anvisningar, oåtkomligt för obehöriga och på ett sätt som inte försämrar kvaliteten.

Ett läkemedelsförråd kan vara ett läkemedelsrum, ett läkemedelsskåp eller en läkemedelsvagn.

Innan beslut tas om hur läkemedel ska förvaras, ska alltid en riskbedömning göras.

Temperaturen i rum där läkemedel förvaras (+15 till +25 grader) bör kontrolleras en gång per vecka. Om temperaturen är stabil kan det räcka med kontroll en gång per månad.

Under sommarmånaderna ska temperaturen alltid kontrolleras minst en gång per vecka. Se bilaga 6 "Rutin och signering av temperaturkontroll i läkemedelsförråd och kylskåp".

### **Det samlade läkemedelsförrådet**

Endast sjuksköterskor får ha tillgång till det samlade läkemedelsförrådet. Där förvaras individuellt ordinerade läkemedel som iordningställs och ibland administreras av sjuksköterska. Exempel på sådana läkemedel är injektioner, läkemedel som delas i dosett samt narkotiska läkemedel som inte är dosdispenserade. För att undvika förväxling ska läkemedlen förvaras åtskilda i märkta plastbackar för varje patient.

### **Läkemedelsförråd**

På enheter som inte har patientbundna läkemedelsskåp kan läkemedel förvaras i ett gemensamt, låst läkemedelsförråd. Behöriga att hantera detta förråd är sjuksköterskor och personal med delegering. För att hålla isär läkemedlen ska de förvaras åtskilda i märkta plastbackar för varje patient. Förrådet kan innehålla en mindre mängd läkemedel, se exemplen under avsnittet om patientbundna läkemedelsskåp.

### **Patientbundna läkemedelsskåp**

Om patientens bostad har ett låsbart läkemedelsskåp kan dennes läkemedel förvaras där. Om det saknas ett säkert förvaringsutrymme i bostaden ansvarar sjuksköterskan för förvaringen.

Risken för förväxling kan vara högre om ett gemensamt läkemedelsförråd används för flera patienters individuellt ordinerade läkemedel.

I ett patientbundet läkemedelsskåp kan till exempel följande läkemedel förvaras i mindre mängd:

- Patientdoser som iordningställts genom dosdispensering från apotek.
- Patientdoser som iordningställts av sjuksköterska.
- Flytande, personbundna läkemedel.
- Insulin i insulinpenna.
- Läkemedel i originalförpackning som är avsedda att administreras direkt till patienten och inte är för injektion.

En mindre mängd narkotikaklassade läkemedel får också förvaras i de patientbundna läkemedelsskåpen.

En kopia av den aktuella ordinationshandlingen ska finnas i nära anslutning till de ordinerade läkemedlen.

### **Förvaring utanför läkemedelsförråd/läkemedelsskåp**

Vissa läkemedel och läkemedelsnära produkter som behöver vara snabbt tillgängliga kan i mindre mängd förvaras utanför det samlade läkemedelsförrådet. Detta får endast ske om det inte innebär risk för förväxling eller att obehöriga får tillgång till dem. Förvaringen ska vara säker och föregås av en riskbedömning gjord av ansvarig sjuksköterska.

Exempel på produkter som kan behöva vara lättillgängliga är sårvårdsmaterial, viss tandkräm eller salvor. Om sjuksköterskan bedömer att fler läkemedel i liten mängd behöver förvaras utanför läkemedelsskåp, till exempel Nitrolingualspray, ska en lista upprättas av den sjuksköterska som ansvarar för läkemedelsförrådet/skåpet. En komplett lista över vilka läkemedel som får förvaras utanför läkemedelsskåp ska finnas i patientens läkemedelsskåp (se bilaga 12).

### **Förvaring i kylskåp**

Vissa läkemedel måste förvaras i kylskåp.

Varje kylskåp som används för läkemedel ska ha en min/max-termometer. Temperaturen i kylskåpet ska kontrolleras och dokumenteras minst en gång per vecka (se bilaga 7).

**Viktigt att notera:** Om kylskåpet innehåller vaccin ska temperaturen kontrolleras varje dag.

### **Kontroll av termometer och temperatur i kylskåp**

Funktionen hos termometrar i läkemedelskylskåp ska kontrolleras regelbundet, till exempel genom jämförelse med en annan termometer.

Tillåtet temperaturområde för läkemedelsförvaring i kylskåp är +2 till +8 grader.

Observera att många läkemedel är känsliga för frost och måste kasseras om de har utsatts för temperaturer under 0 grader. Kontrollera bipacksedeln eller kontakta apoteket vid osäkerhet.

Kylskåp som används för läkemedelsförvaring ska vara låsbara om de inte är placerade i ett redan låst läkemedelsförråd.

### **Akutläkemedelsförråd**

Behöriga att hantera akutläkemedelsförrådet är sjuksköterskor. Innehållet i förrådet bestäms av Läkemedelskommittén och kostnaden täcks av regionen. Information om rutiner, aktuella sortimentslistor och blanketter finns på vårdgivarwebben under "kommunala akutläkemedelsförråd".

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) ansvarar för att utse en läkemedelsansvarig sjuksköterska och en sjuksköterska som ansvarar för narkotikakontroll. Det ska finnas en lokal rutin för akutläkemedelsförrådet som förvaras i anslutning till förrådet.

Endast läkemedel som är beställda och ingår i sortimentet för akutläkemedelsförrådet får finnas där. Kylvaror i akutläkemedelsförrådet ska förvaras tydligt åtskilda från andra läkemedel som behöver kylförvaras.

För information om hantering av narkotika inom akutläkemedelsförråd, se avsnittet "Narkotika i kommunal vård".

### **Nyckel/kodhantering**

Nycklar eller koder till det samlade läkemedelsförrådet får endast innehas av sjuksköterskor i tjänst. Nycklar eller koder till läkemedelsförråd på avdelningen och till patientbundna läkemedelsskåp får innehas av tjänstgörande sjuksköterskor samt av personal som har fått delegering för läkemedelshantering på enheten.

Lokala rutiner ska finnas för hur nycklar till läkemedelsförråd förvaras och inventeras. Nycklar kan vara personliga eller kopplade till arbetspass och ska förvaras inlåsta när de inte används. Användning av personliga nycklar till läkemedelsförråd bör undvikas. Om personliga nycklar ändå används ska det finnas en skriftlig kvittering.

Om enheten använder kodlås till läkemedelsförråd och/eller nyckelskåp ska det finnas en lokal rutin som beskriver ansvar, hur ofta koden ska bytas och hur den nya koden kommuniceras till berörda personer. Ett lämpligt intervall för byte av kod kan vara en till två månader. Passerkort ska hanteras på samma sätt som vanliga nycklar.

### **Skötselanvisning för läkemedelsförråd och patientbundna läkemedelsskåp**

Anvisningar för hur läkemedelsförråd och patientbundna läkemedelsskåp ska skötas finns i rutinen "Skötsel av läkemedelsförråd och patientbundna läkemedelsskåp" (bilaga 6). Denna rutin bör finnas tillgänglig i läkemedelsförrådet eller i anslutning till de patientbundna läkemedelsskåpen.

### **Patientbundna läkemedel**

Patientbundna läkemedel som förvaras i ett gemensamt läkemedelsförråd ska hållas åtskilda i tydligt märkta backar.

## **Genomgång av patientbundna läkemedelsskåp**

Läkemedelsansvarig sjuksköterska ansvarar för att en genomgång av läkemedelsskåpet görs en gång i månaden. Om denna uppgift delegeras till någon annan ska det dokumenteras. Genomförd genomgång ska signeras på avsedd lista. Signeringslistan ska förvaras i anslutning till det patientbundna läkemedelsskåpen och sparas enligt gällande lokal dokumenthanteringsplan.

## **Kasserade läkemedel och läkemedelsrester**

I läkemedelsförrådet ska det finnas ett särskilt kärl för läkemedelsavfall. I detta kärl kan fasta läkemedel kasseras, till exempel tabletter, kapslar, suppositorier och läkemedelsplåster, samt brutna eller obrutna mindre injektionsflaskor. För större mängder flytande läkemedel krävs särskilda behållare.

Fyllda kärl och brutna eller obrutna originalförpackningar med kasserade läkemedel ska lämnas till apoteket i en förseglad läkemedelslåda eller i förseglade transportpåsar. För kassation av narkotikaklassade läkemedel, se avsnittet "Narkotikaklassade läkemedel i kommunal vård".

## **Läkemedel efter avliden**

Individuellt förskrivna läkemedel som har betalats av den avlidne tillhör dödsboet. Anhöriga ska informeras om att det inte är lämpligt att behålla dessa läkemedel samt att narkotiska preparat endast får innehållas av den person de är ordinerade för (annat innehav är olagligt). För information om kassation av narkotikaklassade läkemedel, se avsnittet "Narkotikaklassade läkemedel i kommunal vård". Om läkemedel överlämnas till en företrädare för dödsboet ska detta kvitteras.

## **Narkotikaklassade läkemedel i kommunal vård**

Med narkotikaklassade läkemedel avses de läkemedel som finns listade i Läkemedelsverkets narkotikaförteckning under grupp II till V (LVFS 2011:10).

Hantering som tillförsel, förbrukning och kassation av narkotiska läkemedel ska noggrant dokumenteras i en särskild förbrukningsjournal. Detta gäller läkemedel som ordinerar i hela förpackningar och alltså inte är dosdispenserade via Apodos. Det måste finnas tydliga rutiner för att säkert kontrollera förbrukningen av dessa läkemedel. Användning av endosförpackningar eller blisterförpackningar underlättar denna kontroll.

Narkotikaklassade läkemedel ska i största möjliga utsträckning förvaras i det samlade läkemedelsförrådet, till vilket endast sjuksköterskor har behörighet.

## **Förbrukningsjournal**

## **Patientbundna narkotiska läkemedel**

I förbrukningsjournalen ska patientens namn och födelsedatum, läkemedlets namn samt aktuellt antal eller mängd noteras. När läkemedlet iordningställs och överlämnas ska detta bekräftas med datum, klockslag och signatur. Aktuell förbrukningsjournal ska vara sidnumrerad (om den är i pappersform) och förvaras i nära anslutning till läkemedlet, lämpligen i den personliga låda eller det skåp där patientens övriga läkemedel förvaras. Inaktuella förbrukningsjournaler ska arkiveras i patientjournalen (se bilaga 8).

Om narkotiska läkemedel är ordinerade och levereras via dosdispensering behöver ingen separat narkotikajournal föras. Vid överlämnande av dosdispenserade läkemedel ska dock datum, klockslag och signatur noteras.

## **Narkotikaklassade läkemedel i akutläkemedelsförråd**

För narkotikaklassade läkemedel som finns i akutläkemedelsförrådet ska en separat förbrukningsjournal föras för varje preparat. Dessa journaler kan beställas via Marknadsplatsen. I journalen ska patientens namn och personnummer samt den mängd som har iordningställts och överlämnats noteras. Förbrukningsjournaler för narkotika får inte delas och ska arkiveras enligt gällande arkiveringsriktlinjer.

## **Plåster**

Vid byte av narkotiska plåster ska det gamla plåstret lämnas till sjuksköterskan för kontroll och kassation.

- Det kasserade plåstret ska fästas på blanketten "Borttagna/kasserade narkotiska läkemedelsplåster" (bilaga 9). Blanketten ska sedan dateras och signeras.

Kasserade narkotiska plåster ska hanteras och kasseras på samma sätt som övriga narkotikaklassade läkemedel.

## **Kassation/kross**

Patientbundna läkemedel ska kasseras genom att de återlämnas till apoteket. Läkemedel från akutläkemedelsförrådet kasseras genom att de lämnas till vårdcentralen.

Om endast en del av en ampull eller en halv tablett administreras, ska resterande läkemedel kasseras i avsett kärl för läkemedelsavfall. Den kasserade mängden ska omedelbart dokumenteras i anmärkningskolumnen i förbrukningsjournalen.

Om behovet av ett narkotikaklassat läkemedel upphör, ska sjuksköterskan snarast lämna läkemedlet till apoteket eller vårdcentralen för kassation. För att säkerställa en korrekt hantering ska mottagande part kvittera mottagandet (se bilaga 10). Kvittot ska sedan sparas i patientjournalen. På motsvarande sätt ska kvittens användas vid kassation av läkemedel från akutläkemedelsförrådet. Kvittot för dessa läkemedel ska förvaras enligt rutinerna för akutläkemedelsförrådet.

## Kontroll

Inventering och kontroll av hur narkotiska läkemedel har använts ska göras regelbundet av en annan utsedd sjuksköterska än den som är läkemedelsansvarig (se bilaga 2). Denna kontroll ska utföras minst en gång per kalendermånad. För narkotiska läkemedel som förvaras hos patienten ska kontroll ske enligt lokal rutin.

Observera att narkotiska preparat inte får innehas av någon annan än den person som de är ordinerade för (annat innehav är olagligt), se avsnittet "Läkemedel efter avliden".

## Medicinska gaser

I kommunal vård kan medicinska gaser förekomma i form av andningsoxygen (syrgas), vilket är klassat som läkemedel.

Syrgas används endast när en läkare har ordinerat det individuellt till en patient. Ordinationen ska dokumenteras på samma sätt som andra läkemedel. Det inställda flödet på syrgastuber och syrgaskoncentratorer ska kontrolleras regelbundet. Vid syrgasbehandling ska rutinerna i Vårdhandboken (avsnittet om oxygenbehandling) samt instruktioner från ansvarig klinik följas.

Hantering och förvaring av gasbehållare, syrgastuber, syrgaskoncentratorer, märkning och varningsskyltar regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1997:7 och AFS 2017:5).

**Viktigt!** Öppen eld får inte finnas i närheten av pågående syrgasbehandling. Vid all hantering av syrgasutrustning ska det kontrolleras att utrustningen, händer och verktyg är fria från olja och fett. Syrgas i sig är inte brännbart, men det ökar och underhåller förbränningen av andra material. Fett och olja kan självantända i kontakt med syrgas och orsaka explosion och brand.

## Cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt

Många cytostatika kan irritera vävnader och/eller ha mutagena effekter. Vissa kan även orsaka allergiska reaktioner i hud och slemhinnor.

Hantering av dessa läkemedel innebär potentiella arbetsmiljörisker, vilket regleras av Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2005:5 och AFS 2009:6 om cytostatika och andra läkemedel med bestående toxisk effekt.

Vid behandling med cytostatika i patientens eget boende bör färdigberedda blandningar användas. Dessa ska transporteras i skyddande förpackning från apoteket. Tabletter får inte krossas. Om krossning är nödvändig, kontakta apoteket för att diskutera en annan behandlingsform.

Följ anvisningarna i Vårdhandboken (avsnittet om cytostatika) samt instruktioner från den klinik som ansvarar för behandlingen.

## Vaccinationer

### Behörighet att ordinera vaccin

Bestämmelser om sjuksköterskors behörighet att ordinera och förskriva läkemedel, inklusive vaccin, finns i Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2023:10) om kompetenskrav för sjuksköterskor vid förskrivning av läkemedel.

## Naturläkemedel

### Naturläkemedel och legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Det kan ibland finnas osäkerhet kring vad legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal får säga eller rekommendera angående användning av naturläkemedel. Socialstyrelsen och Läkemedelsverket har gett följande vägledning:

- Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (läkare, sjuksköterskor, apotekare och receptarier) står under Socialstyrelsens tillsyn och ska arbeta enligt vetenskap och beprövad erfarenhet.
- Naturläkemedel är en grupp egenvårdsläkemedel som har bedömts och godkänts av Läkemedelsverket enligt gällande läkemedelslagstiftning.
- Legitimerade läkare kan förskriva eller rekommendera naturläkemedel. Legitimerade sjuksköterskor, apotekare och receptarier kan inom sin yrkeskompetens rekommendera naturläkemedel för egenvård.
- Vid rekommendation av naturläkemedel ska dessa yrkeskategorier beakta vetenskap och beprövad erfarenhet samt samråda med patienten i varje enskilt fall, på samma sätt som vid rekommendation av andra receptfria läkemedel. Målet bör vara att hitta den behandling som är bäst lämpad för den enskilda patienten. Det är viktigt att noggrant bedöma om läkemedelsbehandling inom egenvården överhuvudtaget är lämplig.
- Förskrivning eller rekommendation av naturläkemedel ska dokumenteras i patientjournalen på samma sätt som andra läkemedel.
- Ovanstående gäller endast naturläkemedel som har godkänts av Läkemedelsverket efter prövning.

### Naturprodukter som inte är naturläkemedel

Det finns många produkter på marknaden som liknar naturläkemedel, och begreppen förväxlas ofta. Produktgrupper som inte är naturläkemedel och inte uppfyller läkemedelslagens krav för naturläkemedel inkluderar homeopatiska läkemedel, antroposofiska medel och kosttillskott. Legitimerad personal ska inte rekommendera dessa produktgrupper.

En aktuell förteckning över Läkemedelsverkets godkända natur- och växtbaserade läkemedel samt deras användningsområden finns på Läkemedelsverkets webbplats under "Växtbaserade läkemedel och naturläkemedel".

## Läkemedelsreaktioner – Överkänslighet

### Överkänslighetsreaktioner

Innan en läkemedelsbehandling påbörjas ska läkare och vid behov sjuksköterska ta reda på om patienten tidigare har haft symtom på överkänslighet och mot vilka ämnen. En tydlig notering om detta (observandum) ska dokumenteras väl synligt i patientjournalen.

Vid intramuskulära och intravenösa injektioner/infusioner, till exempel med järn, antibiotika och blod, finns en ökad risk för överkänslighetsreaktioner. Innan sådan behandling påbörjas ska bilaga 11 ("Behandlingsanvisning från PAL") vara ifylld.

### Biverkningar

Vid misstanke om en läkemedelsbiverkning ska sjuksköterskan informera ordinerande läkare, dokumentera detta i patientjournalen och rapportera biverkningen till Läkemedelsverket via deras webbplats (avsnittet för biverkningsrapportering). En kopia av rapporten ska läggas i patientjournalen och skickas till medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) för kännedom.

Alla misstänkta biverkningar ska rapporteras, inklusive fall av förgiftning och missbruk av nya läkemedel. Rapportering är särskilt viktig för läkemedel som i FASS är markerade med symbolen för utökad övervakning (se nedan).

Vid misstanke om läkemedelsbiverkning ska ansvarig sjuksköterska informeras, som i sin tur kontakter ordinerande läkare och anmäler till Läkemedelsverket. Detta läkemedel är föremål för utökad övervakning

## Referenser

| Nationella Styrdokument           | Länk                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hälso- och sjukvårdslag (2017:30) | <a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--ochsjukvardslag_sfs-2017-30">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--ochsjukvardslag_sfs-2017-30</a> |
| Lag (2022:1250) om egenvård       | <a href="#">Lag (2022:1250) om egenvård   Sveriges riksdag</a>                                                                                                                                                                                    |
| Patientsäkerhetslag (SFS)         | <a href="http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Patientsakerhetslag-">http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Patientsakerhetslag-</a>                                       |



|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2010:659)                                                                                                                         | <a href="#">2010659_sfs-2010-659/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Patientsäkerhetsförordningen (SFS 2010:1369)                                                                                      | <a href="http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Patientsakerhetsforordning-20_sfs-2010-1369/">http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Patientsakerhetsforordning-20_sfs-2010-1369/</a>                                                                                                                                                                           |
| Socialstyrelsens Termbank                                                                                                         | <a href="http://termbank.socialstyrelsen.se/">http://termbank.socialstyrelsen.se/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Socialtjänstlag (2001:453)<br><br>OBS, ny lag 2025-07-01                                                                          | <a href="http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Socialtjanstlag2001453_sfs-2001-453/">http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Socialtjanstlag2001453_sfs-2001-453/</a>                                                                                                                                                                                           |
| Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:37) om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården | <a href="https://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-ochregler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmannarad/konsoliderade-foreskrifter/201737-om-ordination-ochhantering-av-lakemedel-i-halso--och-sjukvarden/">https://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-ochregler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmannarad/konsoliderade-foreskrifter/201737-om-ordination-ochhantering-av-lakemedel-i-halso--och-sjukvarden/</a> |
| Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1999:26) om att förebygga och ha                                            | <a href="#">Senaste version av SOSFS 1999:26 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om att förebygga och ha beredskap för att behandla vissa överkänslighetsreaktioner - Socialstyrelsen</a>                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                            |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| beredskap för att behandla vissa överkänslighetsreaktioner |  |
|------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd; Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård (SOSFS 1997:14) | <a href="#">1997-10-14.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)                    | <a href="https://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-ochregler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmannarad/konsoliderade-foreskrifter/20119-om-ledningssystemfor-systematiskt-kvalitetsarbete/">https://www.socialstyrelsen.se/kunskapsstod-ochregler/regler-och-riktlinjer/foreskrifter-och-allmannarad/konsoliderade-foreskrifter/20119-om-ledningssystemfor-systematiskt-kvalitetsarbete/</a> |
| Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2018:43) om kompetenskrav för sjuksköterskor vid förskrivning av läkemedel                   | <a href="#">Senaste version av HSLF-FS 2018:43 om behörighet för sjuksköterskor att förskriva och ordinera läkemedel; - Socialstyrelsen</a>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:40) om vårdgivarens systematiska patientsäkerhetsarbete                | <a href="#">Vårdgivares systematiska patientsäkerhetsarbete</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Socialstyrelsen, identifiera, bedöma och analysera risker - Patientsäkerhet                                                         | <a href="#">Identifiera, bedöma och analysera risker - Patientsäkerhet</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Läkemedelsverkets föreskrifter (LVFS 2011:10) om förteckning över narkotika                                                         | <a href="#">Läkemedelsverkets föreskrifter (LVFS 2011:10) om förteckningar över narkotika;   Läkemedelsverket</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Läkemedelsverket,<br>rapportera biverkningar                                                                                         | <a href="#">Rapportera misstänkta biverkningar, tillbud, negativa händelser, oönskade effekter   Läkemedelsverket</a>                              |
| Fass                                                                                                                                 | <a href="http://www.fass.se/LIF/home/index.jsp?UserTypeID=0">http://www.fass.se/LIF/home/index.jsp?UserTypeID=0</a>                                |
| Läkemedelsverkets<br>föreskrifter (HSLF-FS<br>2021:75) om förordnande<br>och utlämnande av<br>läkemedel m.m.<br>(receptföreskrifter) | <a href="#">Läkemedelsverkets föreskrifter (HSLF - FS 2021:75) om förordnande och utlämnande av läkemedel och teknisk sprit   Läkemedelsverket</a> |
| Arbetsmiljöverket, gaser                                                                                                             | <a href="#">Gaser - Arbetsmiljöverket</a>                                                                                                          |
| Vårdhandboken                                                                                                                        | <a href="http://www.vardhandboken.se/">http://www.vardhandboken.se/</a>                                                                            |

| Regionala Styrdokument                                                          | Länk                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Länsgemensam riktlinje och rutin för tillämpning av lag om egenvård (2022:1250) | <a href="https://www.vardsamverkan.se/omraden/egenvardsrutin/">https://www.vardsamverkan.se/omraden/egenvardsrutin/</a>                                                                                                     |
| Doshandbok Västra Götalandsregionen (öppenvårdsdos)                             | Doshandbok Västra Götalandsregionen                                                                                                                                                                                         |
| Rutin för kommunala akutläkemedelsförråd                                        | <a href="https://www.vgregion.se/halsa-och-varld/vardgivarwebben/vardriktlinjer/lakemedel/kommunala-akutforrad/">https://www.vgregion.se/halsa-och-varld/vardgivarwebben/vardriktlinjer/lakemedel/kommunala-akutforrad/</a> |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Krav- och kvalitetsbok, anger förutsättningarna för att bli godkänd och bedriva vårdverksamhet inom VG Primärvård | <a href="https://www.vgregion.se/halsa-och-vard/vardgivarwebben/uppdrag-och-avtal/vardval-wardcentral/krav--och-kvalitetsbok-vg-primarvard/">https://www.vgregion.se/halsa-och-vard/vardgivarwebben/uppdrag-och-avtal/vardval-wardcentral/krav--och-kvalitetsbok-vg-primarvard/</a> |

| <b>Lokala styrdokument</b><br>(Skaraborgsnivå/kommunnivå)           | <b>Länk</b>                       |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Hälso- och sjukvårdsuppgifter i Skaraborgs kommuner, reviderat 2022 | (länk lokalt)                     |
| Lokala Riktlinjerna för arkivering                                  | Lokal dokumenthanteringsplan      |
| Riktlinjer för avvikelshantering – HSL                              | Lokal rutin för avvikelshantering |



## § 30 Beslut om matdistribution - Daglig distribution eller inköp som insats

SON 2025/262

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att uppdra till förvaltningen att utreda hur inköp som insats kan utformas, samt föra en medborgardialog i frågan.

### Sammanfattning av ärendet

Nämnden beslutade 2025-04-29 (§ 2025/41) att uppdra till förvaltningen att genomföra en upphandling av projekteringsutredning för dels inköp som insats, dels fortsatt distribution av varm mat.

Upphandlingen tilldelades Ernst & Young som nu har genomfört utredningen för att jämföra två alternativ för matdistribution inom hemtjänsten - fortsatt daglig distribution av varm mat och övergång till inköp som insats. Utredningen syftar till att ge ett kunskapsunderlag inför beslut om framtida hantering av matdistribution.

Utredningen visar att matdistribution av varm mat är ovanligt i jämförbara kommuner och innebär flera utmaningar. Det finns inga betydande effektiviseringsåtgärder vid fortsatt distribution av varm mat. Däremot har matdistributionen vissa kvalitativa värden, främst möjligheten att styra näringsinnehåll. Samtidigt tar matdistributionen inte hänsyn till vårdtagares olika preferenser på maträtter samt vilken tid man vill äta. Socialtjänstens verksamhet ska bygga på respekt för enskildas självbestämmanderätt och integritet (2 kap. 1 § andra stycket SoL) och inriktas på att enskilda får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (2 kap. 3 § SoL). Att främja ett värdigt liv innebär bland annat att ge insatser av god kvalitet, att främja den enskildes delaktighet och självbestämmande samt att anpassa insatsen till den enskildes individuella behov.

Utifrån utredningens resultat rekommenderas en övergång till inköp som insats. Detta alternativ frigör tid och har en lägre kostnad, vilket är positivt ur ett kompetensförsörjningsperspektiv och möjliggör flexibilitet i schemaläggning. Nuvarande matdistribution har för många brister för att kunna fortgå i oförändrad omfattning och utformning.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden beslutar att övergå till inköp som insats i enlighet med 2 § 2 kap. samt 2 kap. 1 § 2st. socialtjänstlagen (SoL).
- Ordförande Peter Friberg (M) föreslår nämnden besluta att uppdra till förvaltningen att utreda hur inköp som insats kan utformas, samt föra en medborgardialog i frågan.

### Beslutsgång

Ordföranden konstaterar att det finns två förslag till beslut, ställer förslagen mot varandra och finner att arbetsutskottet beslutar enligt ordförandes förslag.

Ordförandes signatur

Justerares signatur

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande



## Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – Matdistribution, daglig distribution eller inköp som insats", Anna Smedhs nämndsekreterare, 2026-01-29.
- › Rapport "Matdistribution - Daglig distribution eller inköp som insats", Johanna Rössberger konsult och specialist, Rebecka Rask kvalitetssäkrare, Max Rittberger konsult, Aron Larsson konsult och projektansvarig, Ernst & Young, 2025-11-11.
- › Presentation "Matdistribution – Daglig distribution eller inköp som insats", Johanna Rössberger konsult och specialist, Rebecka Rask kvalitetssäkrare, Max Rittberger konsult, Aron Larsson konsult och projektansvarig, Ernst & Young, 2025-12-17.



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2025/262

2026-01-29

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Matdistribution, daglig distribution eller inköp som insats

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att övergå till inköp som insats i enlighet med 2 § 2 kap. samt 2 kap. 1 § 2st. socialtjänstlagen (SoL).

### Ärendet

Nämnden beslutade 2025-04-29 (§ 2025/41) att uppdra till förvaltningen att genomföra en upphandling av projekteringsutredning för dels inköp som insats, dels fortsatt distribution av varm mat.

Upphandlingen tilldelades Ernst & Young som nu har genomfört utredningen för att jämföra två alternativ för matdistribution inom hemtjänsten - fortsatt daglig distribution av varm mat och övergång till inköp som insats. Utredningen syftar till att ge ett kunskapsunderlag inför beslut om framtida hantering av matdistribution.

Utredningen visar att matdistribution av varm mat är ovanligt i jämförbara kommuner och innebär flera utmaningar. Det finns inga betydande effektiviseringsåtgärder vid fortsatt distribution av varm mat. Däremot har matdistributionen vissa kvalitativa värden, främst möjligheten att styra näringsinnehåll. Samtidigt tar matdistributionen inte hänsyn till vårdtagares olika preferenser på maträtter samt vilken tid man vill äta. Socialtjänstens verksamhet ska bygga på respekt för enskildas självbestämmanderätt och integritet (2 kap. 1 § andra stycket SoL) och inriktas på att enskilda får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (2 kap. 3 § SoL). Att främja ett värdigt liv innebär bland annat att ge insatser av god kvalitet, att främja den enskildes delaktighet och självbestämmande samt att anpassa insatsen till den enskildes individuella behov.

Utifrån denna utredning bedöms matdistributionen ha för många brister för att kunna fortgå i oförändrad omfattning och utformning.

Detta i enlighet med nya socialtjänstlagen (2 kap. 2 § SoL) som syftar till att "socialtjänsten ska inriktas på att utveckla enskildas och grupperns egna resurser och samtidigt beakta den enskildes ansvar för sin och andras sociala situation".



## Utredning

Utredningen visar att matdistribution av varm mat är ovanligt i jämförbara kommuner och innebär flera utmaningar som påverkar kvaliteten på servicen inom hemtjänsten. Det finns inga betydande effektiviseringsåtgärder vid fortsatt distribution av varm mat. Slutsatsen är att inköp som insats är att föredra framför varm matdistribution av följande skäl:

I utredningen har man använt följande kommuner i jämförelsen: Heby kommun, Grästorps kommun, Hjo kommun, Götene kommun, Vaggeryds kommun, Degerfors kommun, Gislaveds kommun och Laholms kommun.

Dessa kommuner valdes för att de är jämförbara med Tidaholms kommun baserat på följande kriterier: befolkningsstruktur, kostnader för äldreomsorg samt geografisk spridning.

Befolkningsstruktur - kommunerna valdes utifrån deras befolkningsstruktur som är jämförbar med Tidaholms kommun. Detta innebär att de har en liknande demografisk sammansättning, särskilt när det gäller andelen äldre invånare.

Kostnader för äldreomsorg - kommunerna valdes också baserat på deras kostnader för äldreomsorg. Detta innebär att de har liknande ekonomiska förutsättningar och utgifter för att tillhandahålla äldreomsorgstjänster.

Geografisk spridning - kommunerna valdes för att representera en geografisk spridning, vilket innebär att de är belägna i olika delar av landet. Detta hjälper till att få en bredare bild av hur olika kommuner hanterar matdistribution och inköp som insats.

Dessa kriterier säkerställde att jämförelsen skulle vara relevant och ge en rättvis bild av hur olika kommuner hanterar matdistribution och inköp som insats.

Inköp som insats frigör 3 761 timmar per år för omsorgspersonal som kan användas till omvårdnad istället för logistik, samt är ekonomiskt mer fördelaktigt med 1,9 miljoner kronor lägre alternativkostnad per år.

För att fortsätta distribuera varm mat krävs investeringar i nya fordon och värmeboxar, vilket uppskattas till minst 3,7 miljoner kronor. Det finns begränsade möjligheter till effektiviseringar inom befintlig organisation, och åtgärder för att förbättra arbetsmiljön är nödvändiga.

Flera jämförbara kommuner har övergått från varm matdistribution till kalla matlådor eller inköp som insats. Ingen kommun använder vård- och omsorgspersonal för distributionen, och specialkost kräver fortsatt viss matdistribution

Inköp som insats kan implementeras genom valfrihet för den enskilde eller genom upphandling av leverantör. Det finns tekniska och marknadsmässiga aspekter att beakta, inklusive digital kompetens och rutiner för hantering av inköp. En övergång till inköp som insats kan samordnas med inköp av dagligvaror, vilket kan leda till ytterligare ekonomiska vinster





Alternativkostnaden att fortsätta med matdistribution är cirka 1,9 miljoner kronor högre per år jämfört med inköp som insats. Inköp som insats kan frigöra tid för omsorgspersonal och sänka kostnaderna, men innebär lägre kontroll över näringsinnehållet

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Utredningens slutsatser

Utredningens slutsats är att fortsatt matdistribution kräver betydande investeringar i nya fordon och värmeboxar för att säkerställa varmhållning och förbättra arbetsmiljön. Matdistributionen binder upp en fjärdedel av arbetsdagen för en väsentlig del av personalen, vilket förhindrar andra effektiviseringsåtgärder.

Inköp som insats frigör i stället 3 761 timmar per år för omsorgspersonal som kan användas till omvårdnad i stället för logistik. Ekonomiskt sett är inköp som insats mer fördelaktigt genom 1,9 miljoner kronor lägre alternativkostnad per år. Om inköp av dagligvaror kan samordnas med inköp som insats blir den ekonomiska vinningen ännu större.

Utifrån utredningens resultat rekommenderas en övergång till inköp som insats. Detta alternativ frigör tid och har en lägre kostnad, vilket är positivt ur ett kompetensförsörjningsperspektiv och möjliggör flexibilitet i schemaläggning. Nuvarande matdistribution har för många brister för att kunna fortgå i oförändrad omfattning och utformning.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – Matdistribution, daglig distribution eller inköp som insats", Anna Smedhs nämndsekreterare, 2026-01-29.
- › Rapport "Matdistribution - Daglig distribution eller inköp som insats", Johanna Rössberger konsult och specialist, Rebecka Rask kvalitetssäkrare, Max Rittberger konsult, Aron Larsson konsult och projektansvarig, Ernst & Young, 2025-11-11.
- › Presentation "Matdistribution – Daglig distribution eller inköp som insats", Johanna Rössberger konsult och specialist, Rebecka Rask kvalitetssäkrare, Max Rittberger konsult, Aron Larsson konsult och projektansvarig, Ernst & Young, 2025-12-17.

# Matdistribution – daglig distribution eller inköp som insats?

Tidaholms kommun



The better the question. The better the answer. The better the world works.



Shape the future  
with confidence

# Agenda

1

Nulägesanalys

2

Förutsättningar  
att fortsätta  
med daglig  
distribution av  
varm mat

3

Förutsättningar  
att övergå till  
inköp som  
insats

4

Omvärlds-  
analys

5

Slutsats

# Nulägesanalys

# Flera brister med nuvarande arbetssätt

Värmekrav  
efterlevs inte



Arbetsmiljö



Tidsåtgång – fem  
minuter per  
brukare

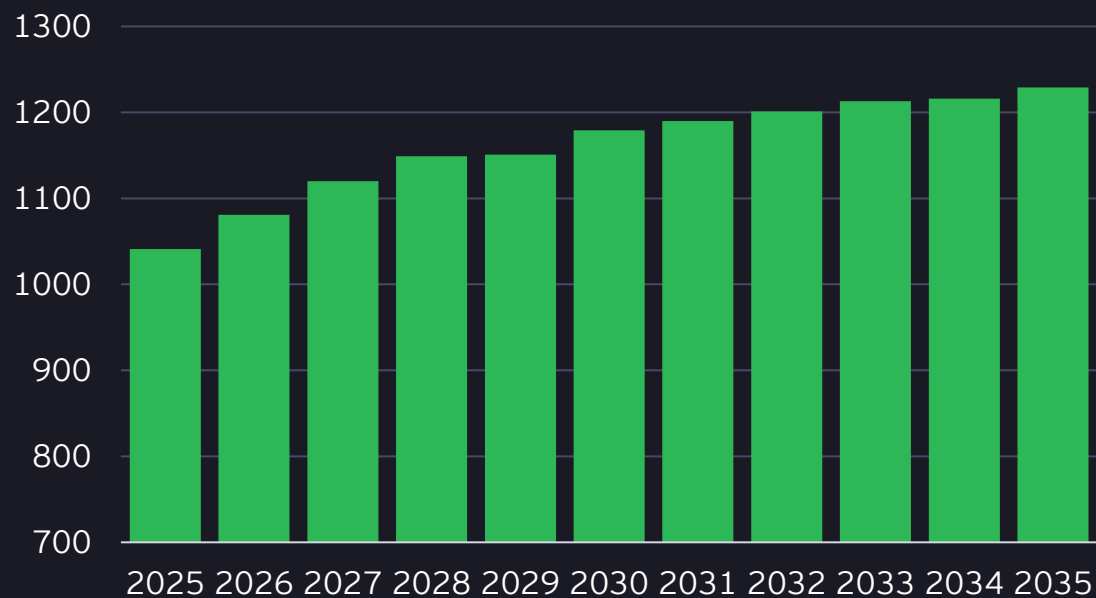


Omsorgspersonal  
arbetar med  
logistik istället  
för omvårdnad

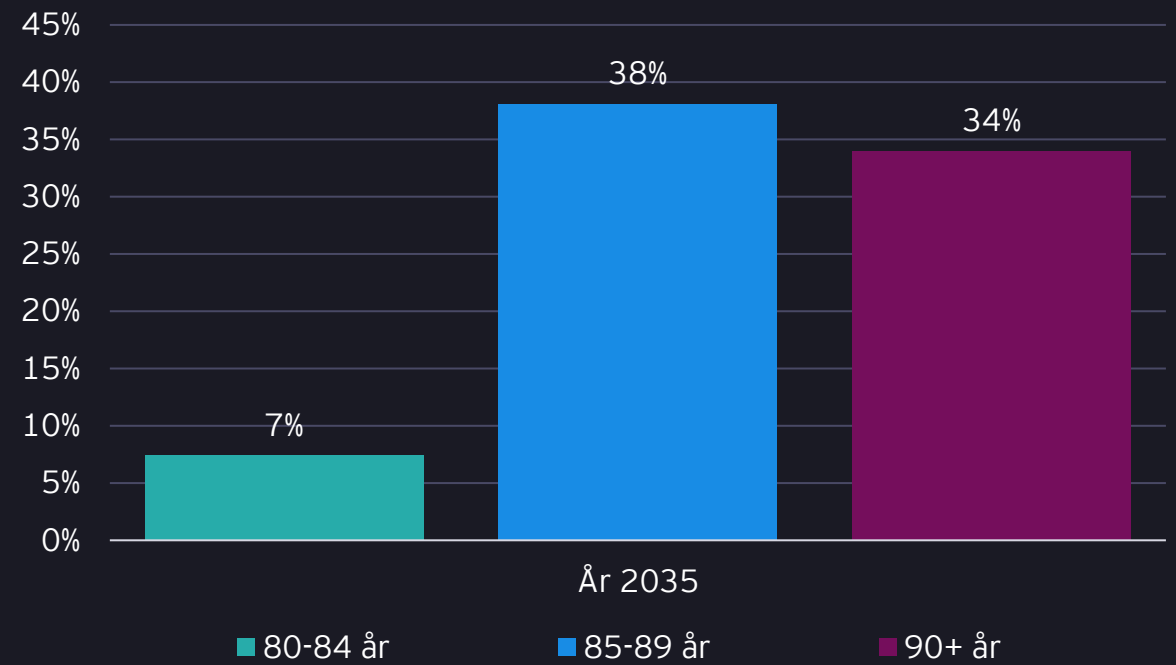


# Fler äldre och brist på tillgänglig arbetskraft

## Fler äldre...



## ...särskilt de över 85 år



# Förutsättningar att fortsätta med daglig distribution av varm mat

## Nödvändiga förbättringar vid fortsatt distribution

| Brist                                                                                                                                                      | Möjliga åtgärder                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Värmekrav efterlevs inte                                                                                                                                   | Inköp/leasing av nya fordon och värmeboxar                                                                           |
| Negativa effekter på arbetsmiljön (tungt lyft och stress)                                                                                                  | Inköp/leasing av nya fordon och värmeboxar minskar, men eliminerar inte helt, de negativa effekterna på arbetsmiljön |
| Matdistribution binder upp drygt en fjärdedel av arbetstiden hos en väsentlig andel av personalen.<br>Finns samtidigt utmaningar med kompetensförsörjning. | Utreda vilken annan funktion som kan överta ansvar för distributionen                                                |
| Subventionering av distribution                                                                                                                            | Debitera verklig kostnad                                                                                             |



# Förutsättningar att övergå till inköp som insats

# Utformning av inköp som insats

## Den enskilda väljer leverantör för inköp som insats

- Kommunens personal får inte förorda någon enskild leverantör, eftersom en konkurrensutsättning av leverantör inte har genomförts.
- Individen får större valfrihet och kommunen behöver inte utveckla eller köpa något program för beställningar.
- Däremot kan kommunen inte kravställa exempelvis näringsinnehåll och tillgänglighet, vilket kan variera.

## Leverantörer upphandlas

- Ger bättre möjligheter att kravställa näringsinnehåll och tillgänglighet.
- Alla varor och tjänster ska inräknas vid beräkning av avtalsvärdet.
- Nackdelen är att konkurrensutsättning enbart sker i upphandlingen och kan eventuellt utesluta mindre aktörer, som restauranger, beroende på kravställning

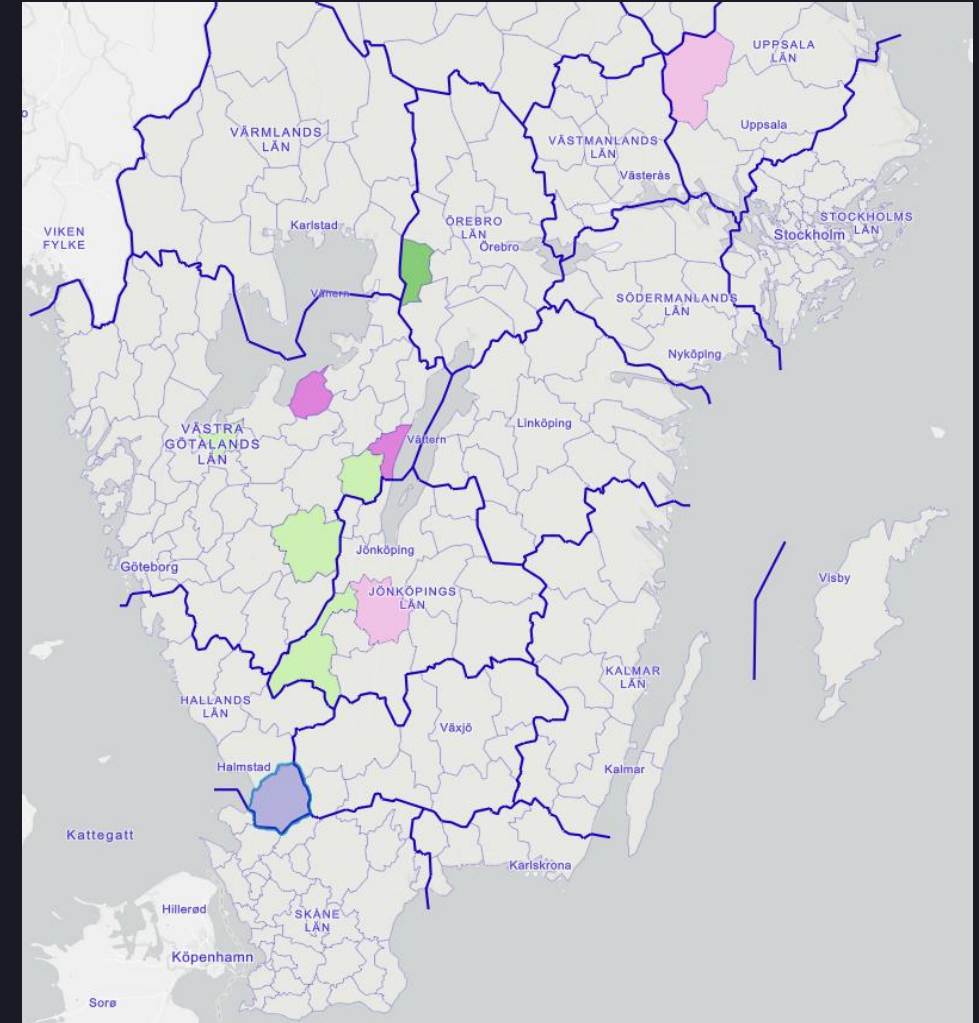
# Stegvis övergång

- Tidsbegränsade beslut kan prövas vid ny ansökan.
- Större utmaningar relaterat till beslut som gäller tillsvidare
- Överväganden och bedömningar kan se olika ut beroende på hur inköp som insats utformas.
- Omständigheter i enskilda fall kan innebära att brukares behov inte kan tillgodoses genom inköp som insats.
- Ändring av besluten medför bedömningsfrågor som slutligt kan komma att prövas av domstol.

# Omvärldsanalys

# Sammanfattning av omvärldsanalysen

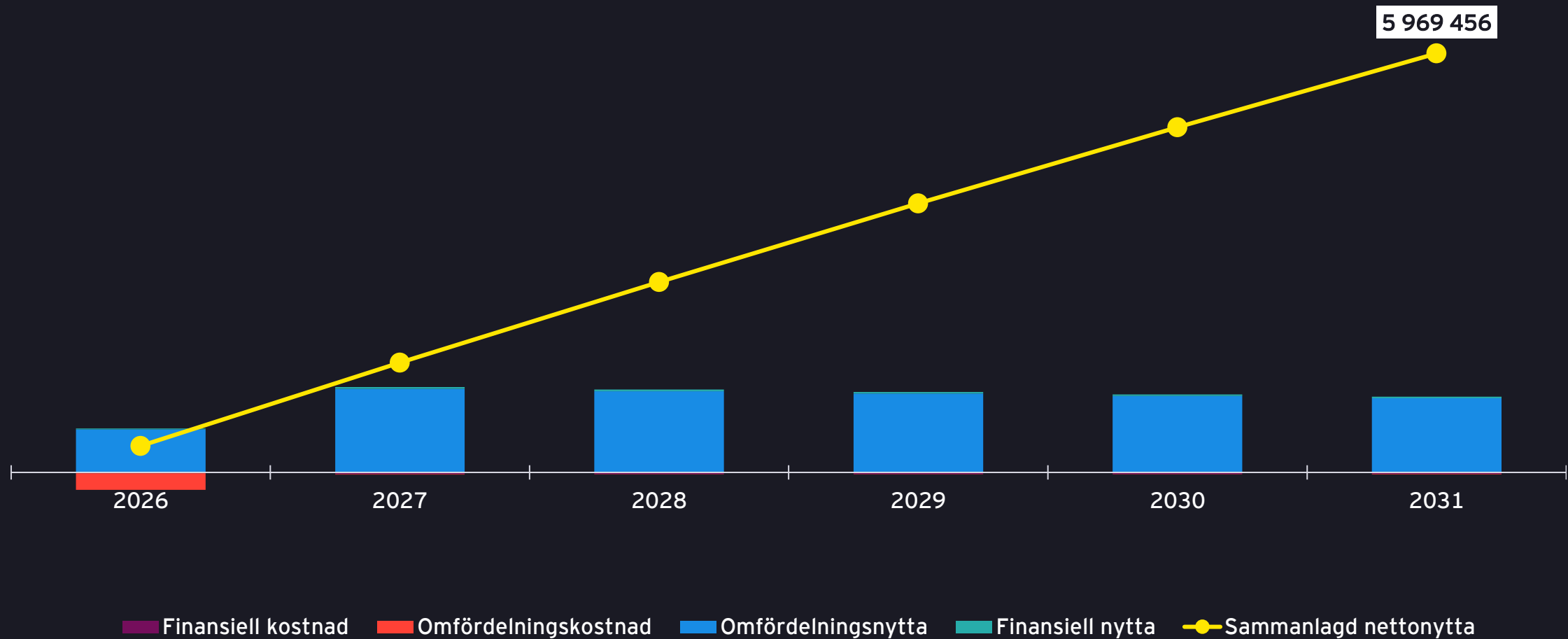
- Allt ovanligare med distribution av varm mat
- Ingen kommun låter omsorgspersonal arbeta med logistik
- Specialkost kräver speciallösningar
- Möjligt att samordna med inköp av dagligvaror
- Ökad självständighet (för vissa)
- Verksamheten behöver säkra brukarnas tillgång till digitala verktyg



# 05

## Jämförelser mellan alternativen

## Inköp som insats frigör 3 700 timmar per år med årlig effektiviseringspotential om cirka 1,2 miljoner kronor



## Alternativens effekt på nämndens budget

|                                                      | Varm matdistribution (kr) | Inköp som insats (kr) | Differens (kr)    |
|------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|
| Investeringskostnader                                | 3 737 610                 | 391 188               | -3 346 422        |
| Kapital- eller driftkostnad per år för investeringar | 747 522                   | 78 237                | -669 285          |
| Årliga personalkostnader                             | 1 951 040                 | 724 605               | -1 226 435        |
| <b>Totala årliga driftskostnader</b>                 | <b>2 698 562</b>          | <b>802 842</b>        | <b>-1 895 720</b> |
| <b>Totala driftskostnader (5 år)</b>                 | <b>13 492 810</b>         | <b>4 014 210</b>      | <b>-9 478 600</b> |



# Slutsatser

## Inköp som insats

- Inköp som insats är ekonomiskt sett mest fördelaktigt genom 1,9 mnkr lägre alternativkostnad per år.
- Det frigör också 3 761 timmar per år för hemtjänsten, vilket är positivt utifrån ett kompetensförsörjningsperspektiv.
- Schemaläggning blir mer flexibel vilket kan främja en bättre arbetsmiljö och ytterligare kostnadseffektivisering.

## Matdistribution

- Matdistribution har kvalitativa aspekter, särskilt kopplat till kontroll av näringsinnehåll.
- Risk för negativ påverkan på brukarnöjdheten, i vart fall inledningsvis

## Medskick oavsett vägval

- Fortsatt matdistribution kräver investeringar i nya fordon och värmeboxar, både för att säkerställa varmhållning och förbättra arbetsmiljön för den personal som utför insatsen.
- Överväg en översyn av befintliga riktlinjer i syfte att tydliggöra kriterierna för när matdistribution/inköp som insats ska beviljas samt säkerställ, över tid, att beslut om insatser är tidsbegränsade. Möjligheten att ompröva ett beslut bör alltid finnas.
- Rutinerna vid inköp av dagligvaror bör ses över och följsamhet till LOU säkerställas. Om möjligt bör rutiner utformas som möjliggör en samordning med inköp som insats nu alternativt i framtiden beroende på vilket beslut som fattas kring matdistributionen.

## EY | Building a better working world

På EY arbetar vi varje dag för att uppfylla vårt syfte Building a better working world och skapa långsiktigt värde för kunder, medarbetare och samhället i stort. Med stöd av data och teknik bygger vi förtroende på finansmarknader och hjälper våra kunder att växa och utvecklas. Vi samarbetar inom våra tjänsteområden revision, redovisning, affärsrådgivning, skatt, strategi och transaktioner. Tillsammans kan vi ställa bättre frågor för att hitta nya svar på de komplexa utmaningar som världen står inför i dag.

**All in to shape the future with confidence.**

EY syftar på den globala organisationen och kan referera till ett eller flera av medlemsföretagen inom Ernst & Young Global Limited som vart och ett är en separat juridisk enhet. Ernst & Young Global Limited, ett bolag registrerat i Storbritannien, tillhandahåller inte tjänster till kunder. Information om hur EY samlar och använder persondata och en beskrivning av vilka rättigheter individer har enligt dataskyddslagen finns på [ey.com/privacy](https://ey.com/privacy). Medlemsföretag inom EY tillhandahåller inte juridiska tjänster där det inte är förenligt med lokal lagstiftning. För mer information om vår organisation, besök gärna [ey.com](https://ey.com).

© 2025 Ernst & Young AB, All Rights Reserved.

[ey.com](https://ey.com)

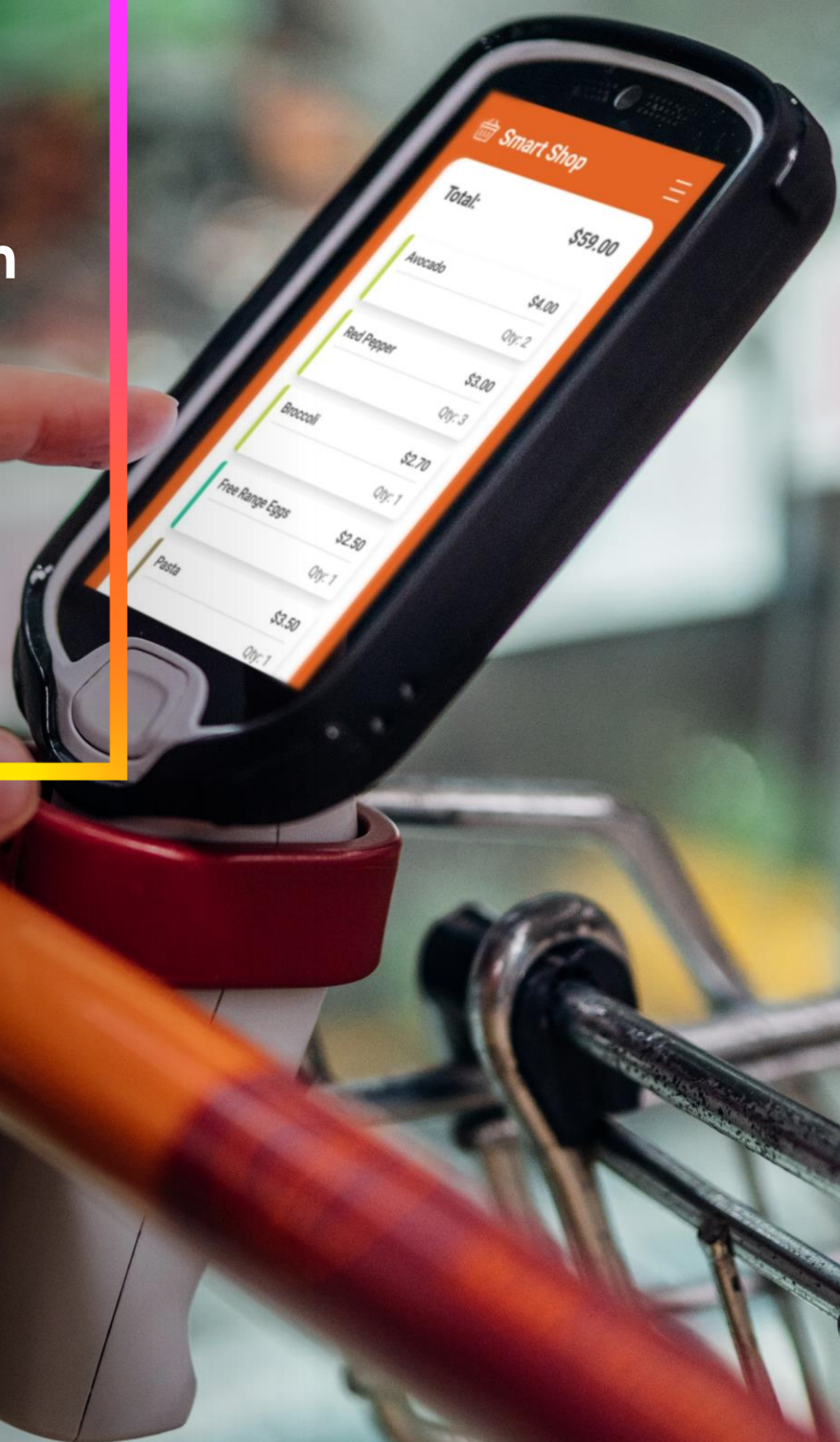




Shape the future  
with confidence

# Matdistribution – daglig distribution eller inköp som insats?

Tidaholms kommun  
11 november 2025



The better the question.  
The better the answer.  
The better the world works.

# Sammanfattning och slutsats

EY har fått i uppdrag att genomföra en projektering av alternativen inköp som insats och fortsatt distribution av varm mat inom hemtjänsten i Tidaholms kommun. Analysen är ett kunskapsunderlag inför beslut om fortsatt distribution av varm mat, alternativt övergång till inköp som insats.

Analysen visar att matdistribution av varm mat är ovanligt i jämförbara kommuner. Insatsen innebär flera utmaningar som bör åtgärdas för att upprätthålla tillräcklig kvalitet av service inom hemtjänsten. Vi har inte kunnat identifiera några betydelsefulla effektiviseringsåtgärder vid en fortsatt distribution av varm mat.

## Slutsatser

Matdistributionen i sin nuvarande utformning har vissa kvalitativa värden, främst möjligheten att styra näringsinnehåll. Vi bedömer dock att matdistributionen har för många brister för att kunna fortgå i oförändrad omfattning och utformning. Bristerna avseende personalens arbetsmiljö och kvaliteten på den mat som levereras kräver betydande investeringar. Dessutom står Tidaholm, liksom övriga kommunsverige, inför en åldrande befolkning samtidigt som det finns allt färre tillgängliga medarbetare. Matdistributionen binder upp en fjärdedel av arbetsdagen för en väsentlig del av personalen vilket förhindrar andra effektiviseringsåtgärder.

Vi bedömer att inköp som insats är att föredra framför varm matdistribution av följande skäl:

- Inköp som insats frigör 3 761 timmar per år för omsorgspersonal som kan användas till omvårdnad istället för logistik. En övergång till inköp som insats kan kompensera för en del av kommunens rekryteringsbehov under kommande tio år.
- Inköp som insats är ekonomiskt sett mer fördelaktigt genom 1,9 miljoner kronor lägre alternativkostnad per år. Om inköp av dagligvaror kan samordnas med inköp som insats blir den ekonomiska vinningen ännu större.

Göteborg den 11 november 2025

Max Rittberger  
Konsult

Johanna Rössberger  
Konsult och specialist

Rebecka Rask  
Kvalitetssäkrare

Aron Larsson  
Konsult och projektansvarig

# Innehållsförteckning

| Rubrik                                                            | Sida |
|-------------------------------------------------------------------|------|
| Sammanfattning och slutsats                                       | 2    |
| Nulägesanalys                                                     | 6    |
| Förutsättningar att fortsätta med daglig distribution av varm mat | 11   |
| Förutsättningar att övergå till inköp som insats                  | 16   |
| Omvärldsanalys                                                    | 22   |
| Jämförelse mellan alternativen                                    | 25   |
| Bilagor                                                           | 32   |

# EY har uppdragits att utreda två alternativ

## Uppdrag

Nämnden har beslutat att genomföra en projektering av två alternativ;

1. inköp som insats och
2. fortsatt distribution av varm mat.

Uppdraget innebär att utreda förutsättningarna att fortsätta med distribution av varm mat, utreda alternativet inköp som insats samt jämföra de båda alternativen.

Uppdraget består av följande tre delar:

1. Att för alternativet inköp som insats beskriva :
  - Hur insatsen kan utformas i Tidaholms kommun med fokus på digitala arbetssätt.
  - En fördjupad analys av de rättsliga förutsättningarna i förhållande till befintliga beslut.
  - En beskrivning av hur egenavgifter hanteras inom ramen för insatsen.
2. Att för alternativet fortsatt distribution av varm mat beskriva följande:
  - En beskrivning av åtgärder och investeringar som skulle behövas.
  - En beskrivning av åtgärder för att förbättra arbetsmiljön (reducera tunga lyft och andra riskfyllda arbetsmoment samt stress).
  - Möjliga effektiviseringar som kan göras inom ramen för fortsatt distribution av varm mat.
3. Jämför de båda alternativen utifrån följande delområden:
  - Jämför mellan båda alternativen och nuvarande budget.
  - För- och nackdelar med båda alternativen utifrån ett brukarperspektiv, sett till kostnad, kvalitet och mervärde.
  - Jämförelse mellan alternativen ur ett planeringsperspektiv (effektiv användning av personalresurser).



# Utredningens genomförande

## Avgränsning

Uppdraget är avgränsat till att utreda förutsättningarna. Detta innebär att slutliga bedömningar, värderingar och beslut fattas av Tidaholms kommun.

Där inget annat uttryckligen nämns berör utredningen enbart brukarnas behov av lunch/huvudmål genom antingen nuvarande matdistribution eller genom inköp som insats.

## Metod

Uppdraget har inkluderat dokumentstudier, genomgång av biståndsbeslut och relevant lagstiftning, en omvärldsjämförelse och intervjuer. Källförteckning finns i bilaga 3.

Omvärldsbevakningen har genomförts genom utskick av skriftliga frågor, samt intervjuer i några fall, till Heby kommun, Grästorps kommun, Hjo kommun, Götene kommun, Vaggeryds kommun, Degerfors kommun, Gislaveds kommun och Laholms kommun.

## Rapportens disposition

I rapportens första kapitel analyseras nuläget och vilka utmaningar som finns med nuvarande arbetssätt. Rapportens andra kapitel redogör för vilka åtgärder som behöver vidtas för att fortsatt distribuera varm mat. I kapitel tre analyseras förutsättningarna för att övergå till inköp som insats. Kapitel fyra innehåller en sammanfattande omvärldsanalys av jämförbara kommuner. Rapportens avslutande kapitel fem innehåller en jämförelse av alternativen.



## Nulägesanalys

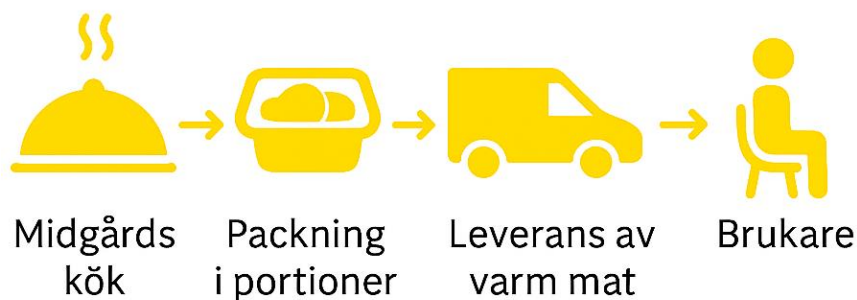
Inom social- och omvårdnadsförvaltningens hemtjänstverksamhet levereras idag lunch genom varm mat till brukare upp till sju dagar i veckan. Det finns i nuläget cirka 120 brukare som i olika omfattning är berättigade till insatsen.

Matdistribution är en biståndsbedömd insats enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) numera 11 kap. 1 § (2025:400). Syftet med insatsen är att säkerställa brukaren en skälig levnadsnivå/skäliga levnadsförhållanden.

Maten tillagas i kommunens kök och packas i portioner som levereras av ordinarie hemtjänstpersonal till brukarna. Leveranserna utförs vid lunchtid.

Kostnaden för den enskilde är cirka 80 kr per matportion, plus 17 kr i distributionsavgift per portion/leverans.

Processen med nuvarande distribution sker dagligen enligt nedan:



# 1.1 Vad innebär matdistribution i Tidaholms kommun?

## Riktlinjer styr möjliga insatser

I Tidaholms kommun finns riktlinjer "Handläggning enligt socialtjänstlagen (SoL) med inriktning mot äldre och personer med funktionsnedsättning". Hemtjänst omfattar enligt riktlinjerna insatser av servicekaraktär och personlig omvårdnad. I begreppet ingår också avlösning i hemmet och ledsagning.

Omvårdnadsinsatser avser insatser som behövs för att tillgodose fysiska, psykiska och/eller sociala behov. Insatserna kan omfatta hjälp att tvätta och klä på sig, förflytta sig samt äta och dricka (praktiskt och socialt stöd för att den enskilde ska få i sig mat och dryck).

## Matdistribution ingår i hemliv

"Hemliv" är samlingsbegreppet på insatser av servicekaraktär såsom skötsel av hemmet (exempelvis städning och tvätt), inköp av dagligvaror och sällanvaror, och enklare måltidsberedning. I hemliv ingår också matdistribution.

Matdistribution beskrivs i riktlinjerna enligt följande.

*"Matdistribution - hemleverans av färdiglagad måltid. Beviljas tre till sju dagar i veckan när den enskilde har svårt att tillreda mat på egen hand, förutsatt att behov inte kan tillgodoses på annat sätt såsom genom att ta sig till affär, eller med hjälp av någon annan i hushållet kunna få sysslan utförd."*

Riktlinjerna har genomgått betydande revideringar i november 2023. Beslut fattade före revideringen grundar sig på delvis annan, och i någon mån generösare, bedömningsgrund.

## Taxa för matdistribution

I kommunen finns beslut om taxor och avgifter för social- och omvårdnad i kommunen. Av dessa framgår bland annat timkostnad och maxkostnad för hemtjänst.

Enligt uppgift är den beviljade schablontiden för insatsen matdistribution idag fem minuter.

Avgift för matdistribution är fördelad på två delar; 81 kr/portion samt 17 kr/portion i utkörningskostnad. Utkörningskostnaden ingår i maxtaxan medan portionskostnaden inte ingår i maxtaxan.

## 1.2 Flera brister med nuvarande arbetssätt

### Värmekrav efterlevs inte

Enligt Livsmedelsverkets riktlinjer ska varm mat vara minst 60 °C vid leverans. Förvaltningens stickprov visade att värmekravet uppfylldes i 5 av 42 mätningar. Mätningarna visade en genomsnittlig temperatur på 51,98 °C. Detta innebär dels risk för kontaminering eller framväxt av sjukdomsframkallande bakterier, dels att maten behöver värmas på nytt hemma hos brukarna.

### Tunga lyft förekommer

Matlådorna levereras av omsorgspersonal till alla brukare inom ett hemtjänstområde. Portionerna förpackas i kassar om cirka 4-5 kg, inklusive värmeelement. I början av leveransturen behöver personalen bära med sig samtliga portioner för hela hemtjänstområdet vilket medför en totalvikt om upp till 15 kg.

### Omsorgspersonal arbetar med logistik istället för omvårdnad

Varje dag distribueras maten genom minst tio bilar med minst en medarbetare i varje bil. Enligt förvaltningens beräkningar tar matdistributionen cirka 16,75 timmar per dag, sju dagar i veckan. Vår analys indikerar motsvarande omfattning. Den totala arbetstiden för matdistributionen motsvarar cirka tre heltidstjänster.

Utöver tidsåtgången i sig innebär distributionen att flexibilitet i schemaläggning minskar. Hemtjänstens arbetsbelastning är vanligen som störst under morgonen/förmiddagen. Genom att matdistributionen sker direkt efter denna arbetstopp innebär detta en förlängning av arbetstoppen till efter lunchen. Möjligheten att effektivisera schemaläggningen begränsas således väsentligt av denna bundenhet i tid.

### Fem minuter per brukare

Maten ska levereras inom två timmar från upphämtning. Den beviljade schablontiden för insatsen är idag fem minuter. Den beviljade insatsen är således begränsad till enbart själva distributionen. Vid behov av stöd i anslutningen till måltiden, exempelvis med enklare beredning eller att få i sig maten, ska dessa prövas särskilt och eventuellt beslut om andra insatser beviljas. Enligt uppgift krävs det ibland att maten värms eftersom den hunnit kallna. Insatser sker i dessa fall utanför vad som egentligen ingår i beräknad tid för insatsen. I intervjuer lyfts också att den korta tiden innebär stress för hemtjänstpersonalen, både relaterat till uppgiften att lyckas hålla maten varm men också till känslan av otillräcklighet i mötet med brukarna.

### Dubbla utkörningstillfällen

Matdistributionen sker inte samordnat med hemkörning av dagligvaror från livsmedelsbutiker. Det genomförs alltså dubbla utkörningar vilket innebär ytterligare tidsåtgång för vård- och omsorgspersonal.

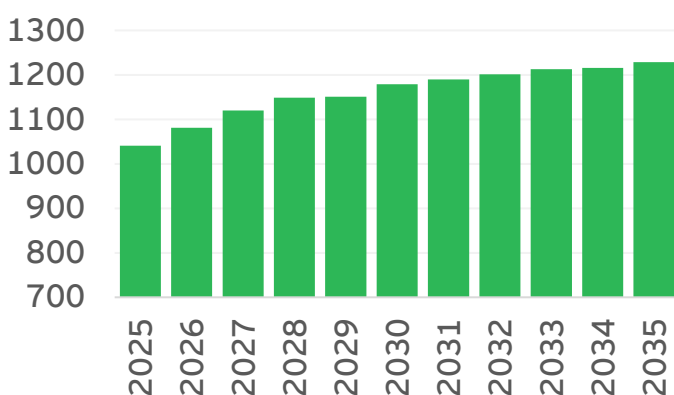
## 1.3 Strukturella utmaningar

### Allt fler äldre

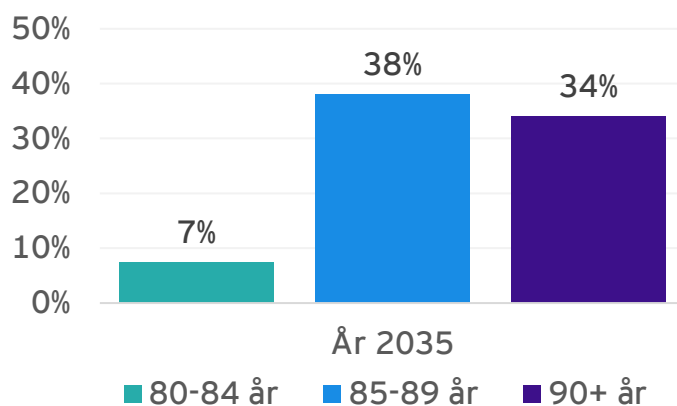
Andelen invånare i behov av äldreomsorg ökar ju äldre invånarna är. I riket är det ungefär 17 procent av alla som är 80 år eller äldre som har hemtjänstinsatser i ordinärt boende och ungefär 10 procent som har plats på ett särskilt boende.

I riket väntas antalet personer som är över 80 år öka med cirka 32 procent fram till år 2034. I Tidaholms kommun väntas antalet öka med cirka 22 procent.

Tidaholm: Befolkningsframskrivning  
Antal personer, 80+



Procentuell ökning per åldersgrupp



### Brist på tillgänglig arbetskraft

Enligt kommunens strategiska plan för år 2026-2028 står kommunen inför en allt större utmaning vad gäller kompetensförsörjning. Enligt kommunens årsredovisning råder det samtidigt generell brist på flera vård- och omsorgsyren såsom undersköterskor och sjuksköterskor. Fullmäktige beskriver att kommunens kompetensförsörjning inom vård- och omsorg framöver blir en allt svårare utmaning.

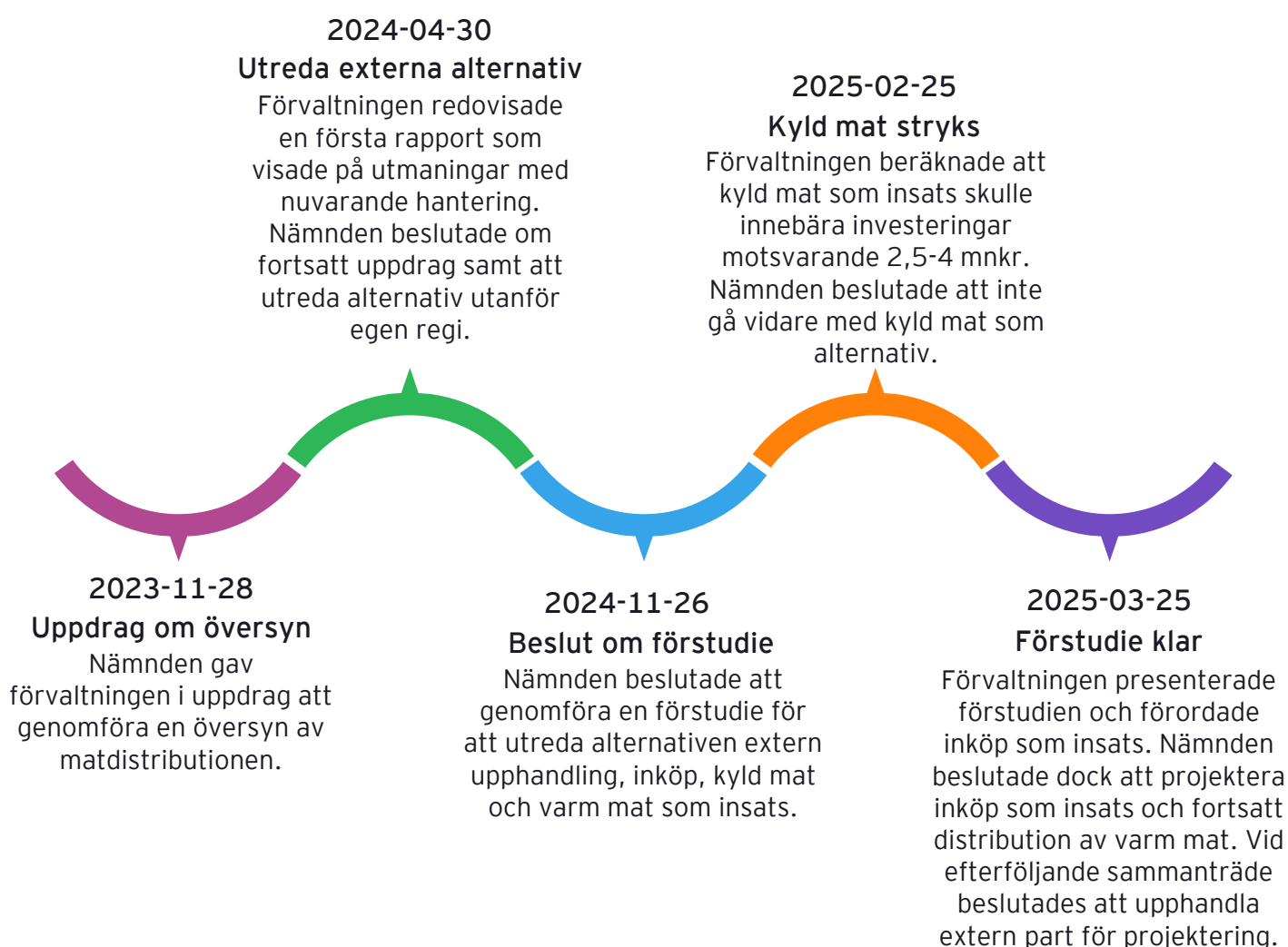
SKR:s senaste personalprognos visar att antalet anställda inom äldreomsorgen behöver öka med cirka 30 procent. Det är framförallt inom stora yrkesgrupper såsom undersköterskor och vårdbiträden som behoven ökar mest. SKR beskriver att fler arbetade timmar är en stor del av lösningen på utmaningen. Av SKR:s räkneexempel följer att om de personer som i nuläget arbetar deltid inom äldreomsorgen ökar sin veckoarbetstid med 3 timmar minskar rekryteringsbehovet med 36 procent.

Som jämförelse kan här nämnas att nuvarande matdistribution binder upp drygt en fjärdedel, det vill säga 10 timmar, av veckoarbetstiden hos en väsentlig andel av personalen.

## 1.4 Tidslinje för nämndens beslut

Nämnden har behandlat frågan om matdistribution vid flera tillfällen. En extern utredning avseende effektiviseringar inom äldreomsorgen, och särskilt hemtjänsten, har föranlett processen.

Nedan illustreras nämndens process och beslut i frågan.



Därutöver finns informationsärenden till nämnden, samt beslut om återremiss för ytterligare information under processen.





## Förutsättningar att fortsätta med daglig distribution av varm mat

I detta avsnitt redovisas våra iakttagelser avseende förutsättningar att fortsätta med daglig distribution av varm mat.

För att fortsätta distribuera varm mat har vi identifierat ett antal centrala aspekter:

- Investeringar i nya och ändamålsenliga fordon och värmelådor krävs för fortsatt distribution av varm mat. Investeringen uppgår till som lägst 3,7 miljoner kronor.
- Möjligheten till effektiviseringar av nämndens verksamhet vid fortsatt daglig distribution av varm mat är liten. För att uppnå någon form av effektivisering behöver genomförandet av distribution utföras av annan personal än nuvarande.
- Åtgärder för att förbättra arbetsmiljön kopplat till matdistributionen är nödvändiga.
- Nuvarande insats utförs av en personalgrupp där rekryteringsbehovet redan idag är stort och där behovet bedöms öka i framtiden.

På kommande sidor utvecklar vi beskrivning och analys av ovanstående slutsatser.

## 2.1 Investeringsbehov för fortsatt distribution av varm mat



Exempel på nuvarande fordon,  
VW ID.3

I dagsläget har förvaltningen ett tiotal bilar som nyttjas för den dagliga distributionen av varm mat. Förvaltningens nuvarande fordon är inte utrustade för att på ett ändamålsenligt sätt kunna transportera varm mat. Vi bedömer att inköp/leasing av nya bilar är nödvändigt för att kunna säkerställa bibehållen varmhållning av maten och förbättra arbetsmiljön för personalen. Nedan följer exempel på kostnader vid köp eller leasing av en transportbil som uppfyller krav för ändamålsenlig distribution och varmhållning och som kan köras med B-körkort:

Tabell: Köp av Volkswagen ID Buzz Cargo inom upphandlat avtal.

| Initial kostnad                            | Belopp efter garanterat återköpspris enligt avtal                |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Kostnad per fordon: 485 416 kr             | Utvärderingsrundande belopp: 339 441 kr                          |
| Totalt belopp för tio fordon: 4 854 160 kr | Totalt utvärderingsgrundande belopp för tio fordon: 3 394 410 kr |

Modellen har stöd för 230V-uttag i lastutrymmet och fungerar således med merparten av värmeboxarna på marknaden.

Inom det utvärderingsgrundande beloppet ingår kostnader för service, fordonsskatt och drivmedel, samt reducering för garanterat återköpspris år tre samt år fem. Prisuppgifterna gäller fram till 2025-11-30 och kan förändras för kommande avtalsperiod.

Inom urvalet har följande faktorer tillämpats avseende ändamålsenliga fordon:

- Plug-in hybrid eller eldriven transportbil i syfte att främja uppfyllelse av kommunens miljö- och klimatmål
- Minst 2,5-5 m<sup>3</sup> volym i lastutrymme
- Tillåtet att framföra med B-körkort
- Har 230V-uttag i lastutrymmet

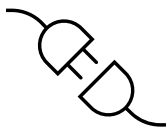
Samtidigt uppmärksammar vi att förvaltningen nyligen uppdaterat delar av sin fordonsflotta och således har flera nya bilar. Vid fortsatt matdistribution kan det behöva genomföras en översyn om överlåtelse av fordon kan genomföras till andra förvaltningar för att investeringen ska kunna betraktas som ekonomiskt hållbar.



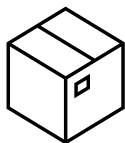
Exempel på fordon som motsvarar  
behov i nuvarande avtal,  
VW ID BUZZ Cargo



Exempel på alternativt fordon  
som motsvarar behov,  
Ford Transit Courier



Kommunen har sedan tidigare investerat i laddinfrastruktur för eldrivna fordon med stöd från Naturvårdsverket. Enligt uppgifter från förvaltningen bedöms befintlig infrastruktur tillräcklig för att kunna tillgodose de behov som uppkommer vid fler eldrivna fordon i kommunens fordonsflotta.



I nuläget sker transporten av matportionerna med hjälp av frigolitlådor med värmeelement. För att säkerställa tillräcklig värmeållning av matlådorna behövs dessa frigolitlådor ersättas av nya värmeboxar. Det finns flera alternativ på marknaden som både kan tillgodose behovet av värmeållning och fungera med föreslagen bilmodell. Vi uppskattar att fyra värmeboxar behövs per bil.

Nedan följer beräkningar för investeringar kopplat till värmeboxarna.

#### **SDX Thermobox E-600 4 GN 1/1**

Kostnad per box: 8 580 kr

Totalt belopp för 40 boxar: 343 200 kr



### **Slutsatser om investeringsbehov för fortsatt distribution av varm mat**

Sammanfattningsvis krävs flera investeringar för att höja kvaliteten på den befintliga distributionen av varm mat.

Utöver kostnader för fordon och värmeboxar tillkommer arbetstid för tjänstepersoner på förvaltningen och projekteringskostnader.

- Vi beräknar att kostnaderna för investeringar för fortsatt distribution av varm mat som lägst motsvarar cirka 3 737 610 kronor efter garanterat återköpsvärde för fordon.

För att alternativet ska kunna bedömas ekonomiskt hållbart på kort sikt behöver delar av befintlig fordonsflotta överlåtas till annan förvaltning inom kommunen.



## 2.2 Begränsade effektiviseringsmöjligheter för distribution av varm mat

### Begränsade möjligheter till effektiviseringar inom befintlig organisation

Idag produceras maträtterna av annan förvaltning i kommunen och distribueras av ordinarie hemtjänstpersonal. Social- och omvårdnadsförvaltningen har uppskattat den veckovisa tidsåtgången för denna distribution till 117,25 timmar per vecka. Distributionen sker ofta av legitimerad personal vilket medför en relativt sett högre personalkostnad. Detta medför också att en personalgrupp som behövs för omvårdnadsinsatser är låsta för serviceinsatser.

Givet att distributionen upptar cirka en fjärdedels arbetsdag hos hälften av personalen är vår bedömning att effektiviseringsmöjligheter med nuvarande organisation är begränsade.

### Överlämnande av logistikuppgifter till andra än omsorgspersonal

Omvärldsanalysen visar att merparten av inkluderade kommuner distribuerar sin mat genom annan förvaltning/enhet eller extern part. Det innebär att ordinarie hemtjänstpersonal enbart i undantagsfall ansvarar för distribution av mat.

I vissa kommuner överläts distributionen till en arbetsmarknadsenhet eller motsvarande. Detta är teoretiskt kostnadseffektivt men kommer med påtagliga utmaningar kopplat till förutsägbarhet i personalplanering och kontinuitet i verksamheten. Förutsättningarna att kunna distribuera mat blir beroende av individuella faktorer, däribland körkortsinnehav.

I vissa kommuner överläts distributionen till samhällsbyggnadsnämnden (eller motsvarande) som redan ordnar distribution till skolor och andra verksamheter i respektive kommun. I Tidaholms kommun genomförs motsvarande distribution av extern aktör.

Aktuella kommuner erbjuder i huvudsak kylda matlådor. Effektiviseringen avseende distributionskostnaderna blir motsvarande eller större med varma matlådor givet att distributionen i dagsläget sker dagligen.

### Debitering av verkliga kostnader

Distributionsavgiften för den enskilde är i dagsläget 17 kr. Enligt uppgift har nuvarande taxa för distribution varit i stort sett oförändrad under lång tid eller endast inflationsjusterats. Vår analys visar dock att den verkliga kostnaden för distributionen är väsentligt högre än avgiften. Vi uppskattar den verkliga kostnaden till som lägst 47 kronor per leveranstillfälle\*.

Tabell: Kostnadsberäkningar för nuvarande distribution

| Befattning        | Kostnad per timma** | Tidsåtgång per vecka | Summa i kr per vecka | Summa i kr per år |
|-------------------|---------------------|----------------------|----------------------|-------------------|
| Hemtjänstpersonal | 335 kr              | 117,25 timmar        | 39 279 kr            | 2 042 508 kr      |

\* Summa i kr per vecka / (120\*7) (antalet brukare med beviljad insats ggr sju) = ca 47 kr. Därtill tillkommer fordonsslitage.

\*\*Genomsnittlig kostnad för Sveriges kommuner. Källa: SKR (2025).

## 2.3 Nödvändiga förbättringar vid fortsatt distribution

I såväl vår utredning som förvaltningens förstudie har flera brister identifierats. Nedan följer de mest väsentliga utmaningarna samt sammanfattning av möjliga åtgärder.

| Brist                                                                                                                                                                                    | Möjliga åtgärder                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Värmekrav efterlevs inte                                                                                                                                                                 | Inköp/leasing av nya fordon och värmeboxar                                                                           |
| Negativa effekter på arbetsmiljön (tungt lyft och stress)                                                                                                                                | Inköp/leasing av nya fordon och värmeboxar minskar, men eliminerar inte helt, de negativa effekterna på arbetsmiljön |
| Matdistribution binder upp drygt en fjärdedel av arbetstiden hos en väsentlig andel av personalen samtidigt som kommunen har mycket svårt att rekrytera tillräckligt med undersköterskor | Utreda vilken annan funktion som kan överta ansvar för distributionen                                                |
| Subventionering av distribution                                                                                                                                                          | Debitera verklig kostnad                                                                                             |



## Förutsättningar att övergå till inköp som insats

I detta avsnitt redovisas våra iakttagelser avseende förutsättningar att övergå till inköp som insats.

För att kunna implementera inköp som insats har vi identifierat följande centrala aspekter:

- Inköp som insats kan implementeras med huvudsakligen två alternativ – antingen genom valfrihet för den enskilde eller genom upphandling av leverantör.
- Vid val av alternativ bör kommunen se över sina lokala förutsättningar. I Tidaholms kommun främst hur geografi och leverantörsmarknad påverkar vilket alternativ som är lämpligast.
- Nämnden bör beakta flera aspekter vid eventuell övergång till inköp som insats, däribland digital kompetens och rutiner för den praktiska hanteringen av inköp.
- Befintliga insatsbeslut behöver ses över utifrån dess individuella och specifika förutsättningar. Kommunen kan komma att, under en övergångsperiod, behöva hantera dubbla insatser.

På kommande sidor utvecklar vi beskrivning och analys av ovanstående punkter.

## 3.1 Utformning av inköp som insats i Tidaholms kommun

### Vad innebär inköp som insats?

Inköp som insats innebär att kommunen, i stället för att leverera matlådor, erbjuder brukaren stöd med genomförandet av ett digitalt inköp. Genom inköpet säkerställs att färdiglagad mat levereras till brukaren och härigenom tillförsäkras dennes behov. Utgångspunkten brukar vara att extern part också ansvarar för distributionen, men att kommunen i undantagsfall distribuerar varorna om leverantören inte kan tillgodose detta.

### I vilka fall kan inköp som insats beviljas?

Inköp som insats grundar sig på samma behov som idag utgör grund för beviljande av insatsen "Matdistribution", det vill säga att brukaren har ett behov av distribution av färdiglagad mat för att säkerställas skäliga levnadsförhållanden (skälig levnadsnivå i lagens tidigare lydelse).

### Hur kan inköp som insats utformas i Tidaholms kommun?

Vi bedömer att det finns två alternativa sätt att utforma insatsen inköp.

1. Den enskilde väljer själv vilken eller vilka butiker och/eller restauranger inköp ska ske ifrån. Vid ett sådant alternativ är det väsentligt att upprätta rutiner inom hemtjänsten som innebär att kommunen inte förordar något enskilt alternativ i samband med genomförandet av inköpet.

Fördelarna med detta är att den enskilde får större valfrihet att själv bestämma leverantör samt att kommunen inte behöver utveckla eller köpa något program för beställningar, utan kan nyttja befintliga beställningsfunktioner. Nackdelen är att kommunen inte kan påverka/styra exempelvis näringsinnehåll. Det finns även risk att tillgängligt utbud variera inom kommunen, där exempelvis centralorten kan ha fler möjliga leverantörer jämfört med vissa yttre områden.

2. Kommunen konkurrensutsätter genom en upphandling ett avtal om digitala inköp. Om kommunen väljer att upphandla ett avtal om digitala inköp med en eller flera leverantörer ska vid beräkningen av avtalsvärdet inräknas alla varor och tjänster som leder till en ersättning för leverantören.

Fördelarna är möjligheten att ställa krav på kvalitet samt förutsägbarhet i utbud. Nackdelarna är att konkurrensutsättning enbart sker i upphandlingen samt att flera mindre aktörer (såsom restauranger) kan komma att uteslutas (beroende på kravställning).

Vid val av alternativ bör kommunen se över sina lokala förutsättningar. I Tidaholms kommun främst hur geografi och leverantörsmarknad påverkar vilket alternativ som är lämpligast.

Oavsett vilket alternativ som implementeras avseende inköp som insats finns gemensamma utmaningar och aspekter att beakta. Utifrån omvärldsanalysen har vi identifierat ett antal utmaningar och arbetsmoment som bör hanteras i samband med en eventuell implementering.



### **Tekniska aspekter**

Det finns en tydlig och utbredd missuppfattning om att den aktuella målgruppen inte besitter någon teknisk/digital kompetens. Andelen internetanvändare i pensionsålder motsvarar idag 81 procent enligt Internetstiftelsen (2024). Bland pensionärer över 75 år är dock andelen icke-användare 32 procent. Förutsättningarna för landet som helhet att övergå till digitala inköp, vilket även inbegriper inköp som insats, är på sikt goda. Personalens kompetens och stöd är dock betydelsefullt för brukare som inte besitter tillräcklig digital kompetens.

Enligt uppgift har kommunen sedan tidigare surfplattor tänkta för digitala inköp, men som inte kommit att användas. En översyn av befintlig utrustning, samt eventuella tillköp, är nödvändig. Antalet surfplattor kan med fördel som lägst vara detsamma som antalet bilar, samt ett antal extra för redundans.

Vidare finns vissa tekniska frågor relaterat till bland annat beställningsrutiner och hantering av personuppgifter som måste beaktas och hanteras.



### **Marknadsmässiga aspekter**

En övergång till inköp som insats kan få betydelsefulla effekter på andra aktörer i kommunen. I dagsläget sker inköp av dagligvaror genom ett informellt samarbete med en livsmedelsaffär i kommunen. Kommunen bör, eventuellt genom kommunens näringslivsansvarige, undersöka kommunens lokala förutsättningar. Hur geografi och leverantörsmarknad påverkar lämpligt val av utformning av inköp som insats. Upphandlingslagstiftningen måste, beroende på utformningen, beaktas.

Den faktiska kostnaden för livsmedel kan komma att förändras vid en övergång. Med anledning av detta kan förbehållsbeloppet behöva ses över i förhållande till maxtaxan, exempelvis om kostnaderna kan betrakta minska respektive öka.



### **Kommunikation och information**

I omvärldsanalysen har vi noterat att övergång från matdistribution till inköp som insats har inneburit utmaningar för kommunerna när det kommer till kommunikation med brukare och rapportering i media. Inför en eventuell implementering ser vi det som nödvändigt att säkerställa en information som är lättillgänglig och når brukarna samt en tydlig intern kommunikationsplan gentemot till exempel media.



### Bedömningsgrunder för inköp som insats jämfört med inköp av dagligvaror

Vid en övergång till inköp som insats för att tillgodose brukares behov av färdiglagad mat finns en större möjlighet att samordna insatsen med inköp av dagligvaror. Behovsbedömningen har likheter men är inte nödvändigtvis densamma. För inköp av färdigmat kan till exempel behovet att närliggande stödinsatser vara större än vad som är fallet vid insatsen inköp av dagligvaror.

I detta sammanhang kan nämnas att det enligt uppgifter i intervjuer lyfts att det finns en viss diskrepans mellan utförarverksamhetens bedömning av vissa brukares behov av nuvarande insats matdistribution och myndighetsenhetens bedömning av behovet. Bland annat uppges att det förekommer att leverans av varm mat sker till brukare som inte är hemma vid leveransen.

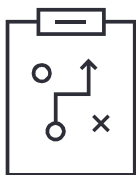
Riktlinjer för bedömningsgrunder bör ses över vid ett införande av inköp som insats i syfte att skapa en tydlighet kring gränsdragningsfrågor.



### Mål om självständighet i inköp

Vid utblick till andra kommuner, även utanför denna rapports omvärldsanalys, finns exempel där antalet beviljade insatser avseende digitala inköp och inköp som insats har minskat över tid. Exempelvis hade Lunds kommun närmare 700 beslut om insats inköp av dagligvaror. Efter övergång till digitala inköp minskade antalet till närmare 500 beviljade insatser. Ökad självständighet uppges vara skälet till minskningen.

Genom kunskapshöjande insatser i samband med beställningar finns det potential för flera brukare att klara dessa uppgifter delvis eller helt själva. Det kan även betraktas som ett medel för att öka äldres delaktighet i digitala miljöer. Ett sådant arbete kan stärka nämndens arbete för att främja självständighet för äldre och minska digitalt utanförskap.



### Förändringsarbete

Förändringar är inte sällan utmanande och under en övergångsfas kan förändringar upplevas mer problematiska än positiva.

Det är avgörande att kommunen förbereder verksamheten för en eventuell förändring. Att planera för både kostnader och nödvändiga personella resurser samt lägga upp en realistisk tidplan är av central betydelse för att lyckas. Likaså att kommunen säkerställer att medarbetarna får ett tydligt stöd kopplat till nya rutiner och arbetssätt.



## 3.2 Förutsättningar att byta insats eller verkställighet för befintliga insatsbeslut

### Insatsbeslut i Tidaholms kommun

Vi har tagit del av anonymiserade biståndsbeslut som anger att brukare beviljas matdistribution ett givet antal dagar i veckan, från tre till sju dagar.

I kommunen finns både tidsbegränsade beslut och tills vidare beslut. Likaså finns i olika utsträckning inskrivet rätt till omprövning vid förändring av de förhållanden som legat till grund för beslutet.

### Begränsade möjligheter att ändra gynnande förvaltningsbeslut

Ett beslut att bevilja ett bistånd enligt socialtjänstlagen är ett så kallat gynnande förvaltningsbeslut. Av 37 § andra stycket förvaltningslagen (2017:900), FL, framgår att gynnande beslut bara får ändras till den enskildes nackdel om det finns ett återkallelseförbehåll, det finns tvingande säkerhetshetskäl eller om felaktigheten beror på att parten lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter. Utökad beskrivning av gällande rätt återfinns i bilaga 5.

Genom 14 kap. 9 § SoL har en viss utökad möjlighet att ändra gynnande beslut införts. Ändringsmöjligheten gäller dock bara beslut som fattas efter den 1 juli 2025. För gynnande beslut som fattas före detta datum och som gäller tills vidare gäller även fortsättningsvis att de bara kan ändras med stöd av bestämmelserna i förvaltningslagen.

### Stegvis övergång

Det finns vissa frågetecken kring förutsättningarna att ändra beviljade beslut om matdistribution.

En ändring av besluten, oaktat om detta motiveras med ändring av beslutet eller ändrad verkställighet inom ramen för beviljad insats, medför bedömningsfrågor som slutligt kan komma att behöva avgöras av domstol.

En möjlig väg fram är att stegvis införa ändringen. För de tidsbegränsade besluten kan prövning ske i anslutning till att en ny ansökan inkommer.

För de beslut som gäller tills vidare får en prövning utifrån resonemangen om tillåten ändring av beslut och/eller ändrad verkställighet ske utifrån förutsättningarna i det enskilda fallet.

Beroende på hur kommunen väljer att utforma inköp som insats kan överväganden och bedömningar komma att se olika ut.

Slutligen kan det i enskilda fall finnas särskilda behov hos en brukare som medför att behovet inte kan tillgodoses med inköp som insats. Detta kan gälla både för de tidsbegränsade besluten och besluten som gäller tills vidare.

### 3.3 Hur egenavgifter kan hanteras för inköp som insats

Kommunens rätt att ta ut avgifter regleras i 32 kap. 1 § SoL. Av lagrummet framgår att kommunen har rätt att ta ut avgift för bland annat hemtjänst. I 6 § nämnda kapitel framgår ett avgiftstak, maxtaxa, för den enskilde.

Kostnad för mat och boende ingår inte i maxtaxan. Däremot är själva distributionen att betrakta som en hemtjänstinsats och kostnaden för denna ska därmed omfattas av bestämmelserna om avgiftsbegränsning.

Kostnad för distribution som kommunen utför ska utgå för att inte otillåten konkurrens med privat verksamhet ska föreligga.

Hanteringen av egenavgiften blir olika beroende på om kommunen upphandlar leverantör av inköp som insats, eller om den enskilde själv får välja leverantör.

Grundprincipen är dock att den enskilde har att erlægga kostnaden för mat och distribution/leverans men att kostnad för leverans ingår i maxtaxan.

#### **Två vanliga sätt att administrera egenavgifter.**

##### **A. Kommunen fakturerar insatsen**

Kommunen tar över distributionsavgiften från leverantören och lägger den på hemtjänstfakturan. Det förutsätter att kommunen har upphandlat en leverantör eftersom leveransavgiften faktureras till kommunen separat.

##### **B. Kreditering av eventuell leveransavgift i hemtjänstfakturan**

Leverantören fakturerar den enskilde för distribution, och kommunen krediterar motsvarande belopp på hemtjänstfakturan. Alternativet förutsätter att brukaren skickar fakturan eller kvittot till kommunen för individuell administration. Ingen upphandling av leverantör behöver ske eftersom kommunen inte genomför köp av distribution.



## Omvärldsanalys

I detta kapitel redovisas, inom ett antal områden, våra samlade iakttagelser från omvärldsanalysen.

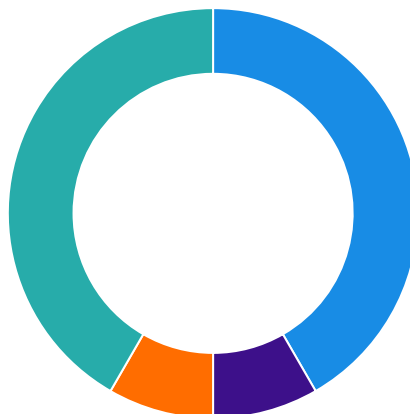
Enligt Livsmedelsverket är matlåda från kommunalt kök den vanligaste typen av måltidsstöd i ordinärt boende. År 2021 erbjöd 76 procent av kommunerna insatsen. År 2024 erbjöd 72 procent av kommunerna insatsen.

Vi har kartlagt insatserna i åtta kommuner som utifrån befolkningsstruktur och kostnader för äldreomsorg är jämförbara med Tidaholm. Merparten erbjuder antingen kalla matlådor eller inköp som insats. En kommun erbjuder matdistribution men har beslutat att under 2025 övergå till inköp som insats.

Utifrån vår omvärldsanalys är det rimligt att anta att en betydande andel av de kommuner som i Livsmedelsverkets statistik uppger att de erbjuder matlådor från kommunala kök verkställer detta genom kalla matlådor.

Vilken insats erbjuds eller planeras att erbjudas i de jämförbara kommunerna?

- Inköp som insats
- Matdistribution (varm)
- Måltidshjälp
- Kalla matlådor



## 4.1 Slutsatser av omvärldsanalysen

### **Flera kommuner har valt att sluta erbjuda varm mat**

Av de åtta kommunerna i omvärldsanalysen har flera erbjudit varm mat tidigare men övergått till antingen kalla matlådor eller inköp som insats. Exempelvis övergick Laholms kommun under år 2021 från daglig distribution av varma matlådor till veckovis distribution av kalla matlådor. Skälet till att Laholm ändrade insats var att de inte klarade av varmhållningen. Flera kommuner framhåller den veckovisa leveransen som en styrka, exempelvis för att frigöra kapacitet för kök och/eller personal.

### **Ingen kommun uppdrar distribution till vård- och omsorgspersonal**

Samtliga kommuner i omvärldsanalysen använder andra än omsorgspersonal till distributionen. Flera kommuner, exempelvis Grästorp och Götene, har uppdragit åt sin arbetsmarknadsenhet att distribuera matlådorna. Gislaved har uppdragit till serviceavdelningen att hämta varor hos leverantören och distribuera till brukarna. Andra kommuner, exempelvis Vaggeryds kommun, har uppdragit åt extern part att hantera distribution.

### **Specialkost kräver fortsatt viss matdistribution**

Ingen kommun har helt kunnat avveckla sin matdistribution till förmån för inköp som insats. Brukare i behov av specialkost har fortsatt matdistribution eller andra speciallösningar. Det är i första hand näringslösningar eller motsvarande till individer som har svårt att tugga eller svälja som inte går att hantera genom inköp som insats. Flera vanliga allergener uppges kunna hanteras inom ramen för inköp som insats.

### **Samordning med inköp av dagligvaror**

Distribution av matlådor samordnas i flera fall med distribution av dagligvaror. I exempelvis Degerfors sker webbhandling av både matlådor/färdigrätter och dagligvaror samtidigt. I Laholms kommun sker samordnade leveranser av kylda matlådor och dagligvaror.

### **Inköp som insats förutsätter att den enskilde kan välja leverantör**

Inköp som insats (utan upphandlad specifik leverantör) bygger på att den enskilde har förmåga att förstå och välja leverantör. Detta kan vara svårt för vissa brukare, exempelvis för brukare med demens. Kommunerna beskriver att detta hanteras från fall till fall. I vissa fall bistår anhöriga, i andra fall vägleder personalen.

### **Ökad självständighet**

Flera kommuner som övergått till inköp som insats uppger att antalet beslut har minskat. Exempelvis beskriver Gislaveds kommun att beviljade insatser har minskat från cirka 310 till 185 efter omprövningar. Detta som en följd av att vissa brukare blir mer självständiga och kan hantera sina digitala inköp själva.

### **Hemtjänsten behöver sannolikt ta med digitala verktyg**

Inköp som insats förutsätter att det finns ett digitalt verktyg, exempelvis en smarttelefon eller surfplatta, genom vilket inköp kan göras. Flera kommuner uppger att teknikvana bland hemtjänstbrukarna varierar. I de fall brukare inte har tillgång till digitalt verktyg behöver hemtjänsten ta med ett sådant.

### **Tidsåtgång behöver fastställas**

Vi saknar uppgifter avseende hur jämförelsekommunerna fastställt tid för insatsen. Vissa kommuner har schablontider tillgängliga på sina webbsidor. I exempelvis Mölndal kan brukare beviljas upp till 10 timmar per år i digitalt stöd för att exempelvis handla mat, det vill säga cirka 11 minuter i veckan. Därtill kan brukaren få 5 minuter måltidsstöd i samband med distribution av huvudmål.



## Jämförelser mellan fortsatt matdistribution och inköp som insats

I detta avsnitt redovisas vår jämförelse, med fokus på nytta och ekonomiska faktorer.

Båda alternativen redogörs för utifrån dess respektive för- och nackdelar samt effekter på nämndens budget.

Sammanfattningsvis framgår följande.

- Alternativkostnaden att fortsätta med matdistribution är cirka 1,9 miljoner kronor högre per år jämfört med inköp som insats.
- Digitalisering av inköp av dagligvaror i samband med övergång till inköp som insats kan leda till ytterligare cirka 240 000 kronor i lägre kostnader.
- Fortsatt matdistribution har främst fördelar kopplat till kontroll över näringsinnehåll och eventuella kvalitativa värden utifrån ett brukarperspektiv. Nackdelarna kopplas främst till ekonomiska utmaningar och ineffektivt nyttjande av kvalificerad personal.
- Inköp som insats kan frigöra tid för omsorgspersonal och sänka kostnaderna. Nackdelarna är lägre kontroll över näringsinnehåll.

På kommande sidor utvecklar vi beskrivning och analys av ovanstående punkter.

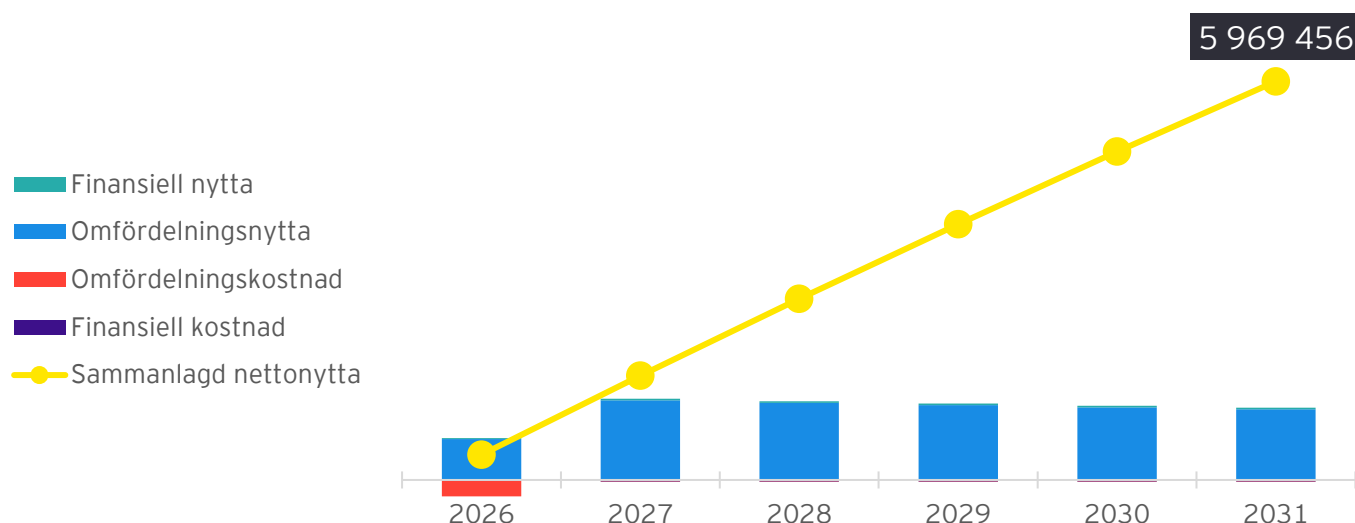


## 5.1 Nyttokalkyl för övergång till inköp som insats

Ur ett planeringsperspektiv innebär en övergång till inköp som insats betydelsefulla effekter i form av frigörande av personalresurser.

Nedan beskrivs en restriktiv kalkyl av de ungefärliga effekter en övergång till inköp som insats från daglig matdistribution skulle innebära för social- och omvårdnadsnämnden i Tidaholms kommun.

### Nyttokalkyl



Värdet på nyttorna som produceras förväntas överstiga kostnaderna med 5 969 456kr inom 6 år, vilket motsvarar 1 226 368 kr i per år. Varje investerad krona förväntas ge tillbaka nytta värd 15,3 kr.

Totalt frigörs 3 761 timmar per år för i huvudsak utförarverksamheten inom hemtjänsten.

I kalkylen antas att 80 procent av brukarnas behov kan tillgodoses genom inköp som insats. Om effekterna på brukarnas självständighet blir i linje med exempelvis Gislaveds kommun och Lunds kommun ökar den genomsnittliga nyttan till 1 471 084 kronor per år.

För att nyttorna ska kunna realiseras krävs en omfördelning av resurser till förmån för ändring av arbetsuppgifter, alternativt förändringar i personalstyrkan. Vid utebliven realisering av nyttorna kvarstår samma kostnader trots förändrade arbetssätt.

Nyttorna utgörs till 98 procent av frigjorda resurser till omvårdnad istället för serviceinsatser. Resterande 2 procent utgörs av minskade transportkostnader.

Kostnader för införandet beräknas till 131 054 kr utifrån genomsnittliga värden för Sveriges kommuner och redovisas nedan. En total kostnad för implementering av inköp som insats beräknas till 391 188 kr och redovisas nedan.

#### Beräknade nyttor och kostnader per kategori för inköp som insats

| Nyttor per kategori efter 6 år                                  | Andel av den värderade nyttan    | Värde i kr       |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| Frigjorda resurser till omvårdnad istället för serviceinsatser* | 98%                              | 6 229 590        |
| Minskade transportkostnader                                     | 2%                               | 131 054          |
| <b>Summa</b>                                                    | <b>100%</b>                      | <b>2 962 686</b> |
| Kostnader per kategori                                          | Andel av den värderade kostnaden | Värde i kr       |
| <b>Finansiell</b>                                               | <b>35%</b>                       | <b>-136 543</b>  |
| Kostnad för digital teknik                                      | 35%                              | -136 543         |
| <b>Omfördelning</b>                                             | <b>65%</b>                       | <b>-254 646</b>  |
| Utbildning av personal under införandet*                        | 2%                               | -9 045           |
| Tidsåtgång för information till brukare                         | 3%                               | -10 720          |
| Kostnader för drift, förvaltning och support                    | 6%                               | -22 481          |
| Förändringsledning*                                             | 54%                              | -212 400         |
| <b>Summa</b>                                                    | <b>100%</b>                      | <b>-391 188</b>  |
| Sammanlagd nettonytta efter 6 år                                |                                  | 5 969 456        |

\* Utgår från genomsnittliga kostnader från SKR (2025).

Därutöver beräknas nyttorna för övergång till digitala inköp för de brukare som har beviljats inköp av dagligvaror till 1 438 913 kr inom 6 år. Beräkningar redovisas i bilaga 2.

## 5.2 Alternativens effekt på nämndens budget

Både fortsatt matdistribution och inköp som insats kräver olika investeringar för ändamålsenlig fortsatt drift, respektive övergång till ny insats. I bilaga 2 redogörs respektive kalkyl som används nedan:

### Alternativens kostnader

|                                                      | Varm matdistribution (kr) | Inköp som insats (kr) | Differens (kr) |
|------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------|
| Investeringskostnader                                | 3 737 610                 | 391 188               | -3 346 422     |
| Kapital- eller driftkostnad per år för investeringar | 747 522                   | 78 237                | -669 285       |
| Årliga personalkostnader                             | 1 951 040                 | 724 605               | -1 226 435     |
| Totala årliga driftkostnader                         | 2 698 562                 | 802 842               | -1 895 720     |
| Totala driftkostnader (5 år)                         | 13 492 810                | 4 014 210             | -9 478 600     |

- Den totala driftkostnaden för inköp som insats över fem år beräknas vara 9,5 miljoner kronor lägre än varm matdistribution. Detta inkluderar investeringskostnader fördelat över fem år, samt årliga driftkostnader avseende personal.

Kalkylen räknar inte med de synergieffekter som uppstår vid övergång till digitala inköp av dagligvaror. Där beräknar vi den totala nyttan till 239 818 kr per år.

Kostnaderna för fortsatt matdistribution utgörs i huvudsak av nya fordon, vilket förutsätter delvis överlåtelse av befintlig fordonsflotta till annan förvaltning. Övergång till inköp som insats inbegriper i huvudsak kostnader för förändringsledning och utbildning av personal och brukare.

Intäkter till kommunen kopplat till avgifter för matdistribution och inköp som insats har inte beräknats i kalkylen, eftersom båda alternativ påverkas av eventuella subventioner till följd av individuella beräkningar för maxtaxa.

## 5.3 För- och nackdelar med respektive alternativ

Matdistribution och inköp som insats har sina respektive för- och nackdelar.

Fördelar beskrivs i gröna rutor, medan nackdelar beskrivs i röda rutor nedan:

|                                     | Matdistribution (varm)                                                                                                                                                                                                                                                              | Inköp som insats                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kvalitet och näringsinnehåll</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Möjlig kontroll över näringsinnehållet i måltiderna - förutsatt att distributionen fungerar ändamålsenligt.</li> </ul>                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Den enskilde kan själv välja vad den vill äta.</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Brukarna är mestadels nöjda med insatsen, men upplever att maten kan vara lite smaklös på grund av begränsningar vid massproduktion.</li> <li>Krävs betydelsefulla investeringar för att säkerställa korrekt distribution.</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Näringsinnehåll är beroende av leverantörernas utbud.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| <b>Ekonomisk hållbarhet</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbetsättet har använts länge och skapar förutsägbarhet i kostnader.</li> </ul>                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Insatsen innebär betydligt lägre kostnader - både investeringar och drift.</li> </ul>                                                                                                                                            |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Väsentligt högre kostnader för investeringar och drift.</li> <li>Distributionen subventioneras idag.</li> <li>Risk att alternativet inte är attraktivt vid självkostnadspris (cirka 80 kr per portion plus 47 kr i distribution).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vissa kostnader kan kvarstå om matdistribution behöver fortsätta parallellt under en längre övergångsperiod.</li> <li>Under en övergångsperiod kan kostnaderna tillfälligt bli högre.</li> </ul>                                 |
| <b>Brukarperspektiv</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Unik insats jämfört med jämförbara kommuner i analysen.</li> </ul>                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ökad valfrihet och konkurrens på marknaden - både avseende leverantör och val av livsmedel.</li> <li>Främjar den enskildes självbestämmande enligt SoL 8 kap. 1-2 §§.</li> <li>Förebygger digitalt utanförskap.</li> </ul>       |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Risk för sena leveranser och därmed leverans av mat som hunnit kallna.</li> </ul>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Digital kompetens kan påverka upplevelsen av insatsen och kvalitet av service.</li> </ul>                                                                                                                                        |
| <b>Personalplanering</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kostnaden för hemtjänsten kan reduceras betydelsefullt med insatsen - vilket är i linje med nämndens ambitioner om en mer kostnadseffektiv hemtjänst.</li> <li>Personal kan ägna sig åt omvårdnadsuppgifter istället.</li> </ul> |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Binder upp närmare tre heltidstjänster.</li> <li>Svårt att planera lunch och raster för personal som distribuerar.</li> </ul>                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Matdistribution kan behöva kvarstå i någon form för specialkost.</li> <li>Inte alla som beviljas matdistribution som kan få sina behov tillgodosedda genom inköp.</li> </ul>                                                     |



# Slutsats och avslutande reflektioner

## För- och nackdelar med alternativen

Vi har, som framgår av rapporten noterat, för och nackdelar med både inköp som insats och fortsatt matdistribution av varm mat.

- Inköp som insats är ekonomiskt sett mest fördelaktigt genom 1,9 miljoner kronor lägre alternativkostnad per år. Inköp som insats frigör också 3 761 timmar per år för i huvudsak utförarverksamheten inom hemtjänsten. Detta är omständigheter som är positiva utifrån ett kompetensförsörjningsperspektiv. Vidare ökar det möjligheten till flexibilitet i schemaläggning. Något som både får positiva effekter på arbetsmiljön och möjligheten till ytterligare kostnadseffektivisering.
- Matdistribution har vissa kvalitativa aspekter. Möjligheten att kontrollera näringsinnehållet är den viktigaste av dessa. Kommunen har också en hög brukarnöjdhet idag vilken kan påverkas vid en förändring, i vart fall under en övergångsperiod. Matdistributionen i dess nuvarande utformning har dock flera brister. Insatsen binder upp en väsentlig del av arbetsdagen vilket förhindrar andra effektiviseringsåtgärder. Insatsen kräver också investeringar för att möjliggöra en efterlevnad av livsmedelsverkets krav.

Vår bedömning är att inköp som insats är att föredra eftersom detta både frigör tid och har en lägre kostnad. Nuvarande matdistributionen är behäftad med för många brister för att kunna fortgå i oförändrad omfattning och utformning.

## Rekommendationer oavsett vägval

Oaktat vilket vägval som kommunen gör kopplat till frågan om fortsatt matdistribution av varm mat eller en övergång till inköp som insats har vi följande medskick.

- Vid fortsatt matdistribution är vår bedömning att det krävs investeringar i nya fordon och värmeboxar, både för att säkerställa varmhållning och förbättra arbetsmiljön för den personal som utför insatsen.
- Överväg en översyn av befintliga riktlinjer i syfte att tydliggöra kriterierna för när matdistribution ska beviljas samt säkerställ, över tid, att beslut om insatser är tidsbegränsade. Möjligheten att ompröva ett beslut bör alltid finnas.
- Rutinerna vid inköp av dagligvaror bör ses över och följsamhet till LOU säkerställas. Om möjligt bör rutiner utformas som möjliggör en samordning med inköp som insats nu alternativt i framtiden beroende på vilket beslut som fattas kring matdistributionen.

## **EY | Building a better working world**

På EY arbetar vi varje dag för att uppfylla vårt syfte Building a better working world och skapa långsiktigt värde för kunder, medarbetare och samhället i stort. Med stöd av data och teknik bygger vi förtroende på finansmarknader och hjälper våra kunder att växa och utvecklas. Vi samarbetar inom våra tjänsteområden revision, redovisning, affärsrådgivning, skatt, strategi och transaktioner. Tillsammans kan vi ställa bättre frågor för att hitta nya svar på de komplexa utmaningar som världen står inför i dag.

EY syftar på den globala organisationen och kan referera till ett eller flera av medlemsföretagen inom Ernst & Young Global Limited som vart och ett är en separat juridisk enhet. Ernst & Young Global Limited, ett bolag registrerat i Storbritannien, tillhandahåller inte tjänster till kunder. Information om hur EY samlar och använder persondata och en beskrivning av vilka rättigheter individer har enligt dataskyddslagen finns på [ey.com/privacy](https://ey.com/privacy). Medlemsföretag inom EY tillhandahåller inte juridiska tjänster där det inte är förenligt med lokal lagstiftning. För mer information om vår organisation, besök gärna [ey.com](https://ey.com).

© 2025 Ernst & Young AB, All Rights Reserved.



Shape the future  
with confidence

## Bilagor till rapporten



The better the question.  
The better the answer.  
The better the world works.

# Bilaga 1. Kostnadsberäkningar

Kostnadsberäkningar för implementering av inköp som insats

|                                              | Andel av den värderade kostnaden | Värde i kr      |
|----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| <b>Finansiell</b>                            | <b>35%</b>                       | <b>-136 543</b> |
| Kostnad för digital teknik                   | 35%                              | -136 543        |
| <b>Omfördelning</b>                          | <b>65%</b>                       | <b>-254 646</b> |
| Utbildning av personal under införandet*     | 2%                               | -9 045          |
| Tidsåtgång för information till brukare      | 3%                               | -10 720         |
| Kostnader för drift, förvaltning och support | 6%                               | -22 481         |
| Förändringsledning*                          | 54%                              | -212 400        |
| <b>Summa</b>                                 | <b>100%</b>                      | <b>-391 188</b> |

\* Utgår från genomsnittliga kostnader från SKR (2025).

Kostnadsberäkningar för årlig drift av inköp som insats

| Kostnadskomponenter                                                   | Värden                   |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Antal personer som har matdistribution idag                           | 120                      |
| Antal brukare som kan erbjudas inköp som insats (80%)                 | 96                       |
| Timkostnad för hemtjänstpersonal (kr)*                                | 335                      |
| Tidsåtgång för inköp per vecka, inklusive uppackning                  | 12 minuter               |
| Total tidsåtgång per år (80 % inköp som insats, 20 % matdistribution) | 2 163 timmar             |
| <b>Total kostnad i tidsåtgång för inköp som insats</b>                | <b>724 605 kr per år</b> |

\* Utgår från genomsnittliga kostnader från SKR (2025).

Kostnadsberäkningar för nuvarande distribution

| Befattning        | Kostnad per timma** | Tidsåtgång per år | Summa i kr per år |
|-------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| Hemtjänstpersonal | 335 kr              | 5 824 timmar      | 1 951 040 kr      |

## Bilaga 2. Synergieffekter vid övergång till digitala inköp av dagligvaror

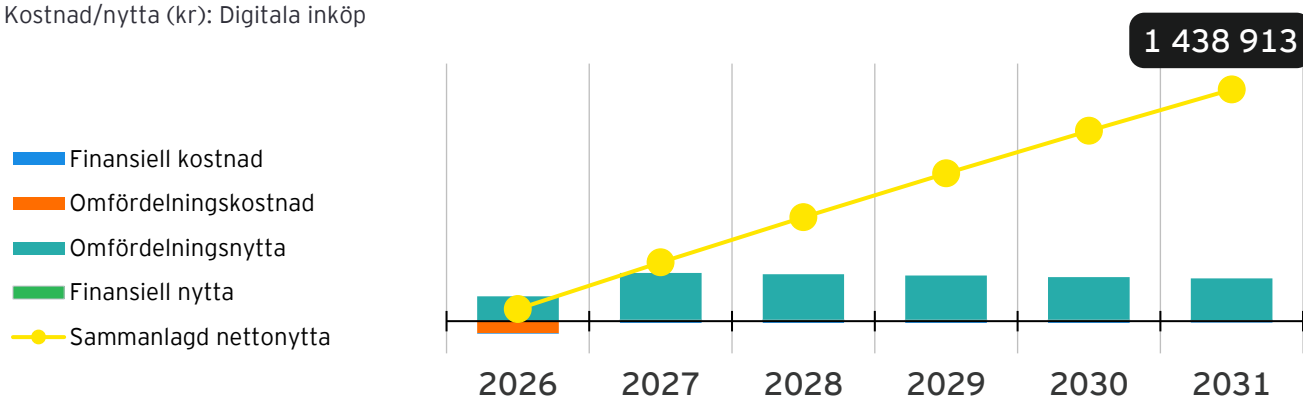
En betydelsefull aspekt med inköp som insats är att det totala antalet distributionstillfällen kan minskas, förutsatt att leverans av dagligvaror synkroniseras med distribution av mat.

Enligt dagens rutiner kan den enskilde beviljas hjälp med inhandling av dagligvaror, där hemtjänstpersonal åker till lokala livsmedelsaffärer och sköter hela processen. Insatsen gäller förutsatt att behoven inte kan tillgodoses på andra sätt. Totalt 43 personer erbjuds insatsen idag.

I omvärldsanalysen framgår att flera kommuner övergått från matdistribution till inköp som insats, vilket kombineras med digitala inköp av dagligvaror. De kommuner som erbjuder distribution av kylda matlådor erbjuder primärt digitala inköp av dagligvaror.

Nedan redogörs de ungefärliga effekter en övergång till digitala inköp av dagligvaror skulle innebära för Tidaholms kommun. Notera att effekter för inköp av matlådor som insats inte är inkluderat.

Kostnad/nytta (kr): Digitala inköp



Värdet för nyttorna som produceras förväntas överstiga kostnaderna med 1 438 913 kr inom 6 år, vilket motsvarar 239 818 kr per år i snitt. Varje investerad krona förväntas ge tillbaka nytta värd 11,1 kr.

För att nyttorna ska kunna realiseras krävs en omfördelning av resurser till förmån för ändring av arbetsuppgifter, alternativt förändringar i personalstyrkan. Vid utebliven realisering av nyttorna kvarstår samma kostnader trots förändrade arbetssätt.



Nedan följer intervallet av trolig beräknad nytta i förhållande till den högsta respektive lägsta beräknade nyttan. Notera att effekter för inköp av matlådor som insats inte är inkluderat.

Osäkerhet (KR): netto nyttan efter 6 år



Källa: Inera nyttokalkyl för digitala inköp (SKR)

Nyttorna utgörs till 97 procent av frigjorda resurser till omvårdnad istället för serviceinsatser, samt 3 procent för minskade transportkostnader.

Kostnader för införandet beräknas till 130 050 kr utifrån genomsnittliga värden för Sveriges kommuner och redovisas nedan. En total kostnad för implementering av inköp som insats beräknas till 391 188 kr och redovisas på efterföljande sida.

#### Beräknade nyttor och kostnader per kategori för digitala inköp

| Nyttor per kategori efter 6 år                                 | Andel av den värderade nyttan    | Värde i kr          |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| <b>Omfördelning</b>                                            | 97%                              | 1 522 002           |
| Frigjorda resurser till omvårdnad istället för serviceinsatser | 97%                              | 1 522 002           |
| <b>Finansiell</b>                                              | 3%                               | 46 961              |
| Minskade transportkostnader                                    | 3%                               | 46 961              |
| <b>Summa</b>                                                   | <b>100%</b>                      | <b>1 568 963</b>    |
| Kostnader per kategori                                         | Andel av den värderade kostnaden | Värde i kr          |
| <b>Finansiell</b>                                              | <b>38%</b>                       | <b>-48 928</b>      |
| Kostnad för digital teknik                                     | 38%                              | -48 928             |
| <b>Omfördelning</b>                                            | <b>62%</b>                       | <b>-81 122</b>      |
| Utbildning av personal under införandet                        | 7%                               | -9 045              |
| Tidsåtgång för information till brukare                        | 3%                               | -3 841              |
| Kostnader för drift, förvaltning och suppoer                   | 6%                               | -8 056              |
| Förändringsledning                                             | 46%                              | -60 180             |
| <b>Summa</b>                                                   | <b>100%</b>                      | <b>-130 050</b>     |
| <b>Sammanlagd netto nytta efter 6 år</b>                       |                                  | <b>1 438 913 kr</b> |

## Bilaga 3. Källor

### Dokumentation

- Social- och omvårdnadsnämndens ärendegång och tillhörande handlingar 2023-09-25 till och med 2024-04-29 (SON 2023/199) avseende matdistribution.
- Riktlinje för handläggning SoL äldre och personer med funktionsnedsättning (2023-11-28, reviderad 2025-06-24). Tidaholms kommun.
- Maskade biståndsbeslut avseende matdistribution respektive inköp av dagligvaror.
- Internetstiftelsen - Svenskarna och Internet (2024).
- Socialstyrelsen - Kommunernas avgifter enligt socialtjänstlagen (2025).
- Ensolution . Genomlysning av hemtjänstverksamheten (2024).
- Livsmedelsverket - Bättre måltider i äldresomorgen (2014)
- Livsmedelsverket - Kartläggning av måltider i kommunalt drivna förskolor, skolor och omsorgsverksamheter 2021 (2022:01)
- Livsmedelsverket - Fakta om offentliga måltider 2024 (2025:14)

### Intervjuer:

- Nämndsekreterare och utredare - 19 september 2025
- Medarbetare - 22 september 2025
- Enhetschef hemvården - 22 september 2025
- Fackliga representanter - 24 september 2025
- Förvaltningsekonom - 24 september 2025
- Enhetschef Bistånd - 2 oktober 2025
- Gislaveds kommun - 23 oktober 2025

## Bilaga 4. Kommuner i omvärldsanalys

Jämförelse av nyckeltal i jämförbara kommuner år 2024. Källa: Kolada

| Utvalda kommuner | Kostnad per hemtjänsttagare | Invånare per kvadratkilometer | Invånare 65+, antal | Befolkning 2024 (SCB) | Invånare 65+ med hemtjänst i ordinärt boende, andel (%) |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| Tidaholm         | 417 452                     | 24.7                          | 3 208               | 12 805                | 6.2                                                     |
| Heby             | 359 305                     | 12.3                          | 3 715               | 14 345                | 6.4                                                     |
| Grästorp         | 429 370                     | 21.0                          | 1 524               | 5 555                 | 6.0                                                     |
| Hjo              | 357 444                     | 31.5                          | 2 565               | 9 350                 | 5.9                                                     |
| Götene           | 473 210                     | 32.8                          | 3 576               | 13 286                | 6.1                                                     |
| Vaggeryd         | 359 257                     | 18.0                          | 3 036               | 14 825                | 5.9                                                     |
| Degerfors        | 400 229                     | 24.2                          | 2 683               | 9 278                 | 6.3                                                     |
| Gislaved         | 336 158                     | 25.5                          | 6 429               | 28 936                | 7.3                                                     |
| Laholm           | 434 045                     | 30.1                          | 7 155               | 26 595                | 5.6                                                     |



## Bilaga 5 - Gällande rätt

Av 11 kap. 1 § SoL framgår att en enskild som inte själv kan tillgodose sina personliga behov och som inte heller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt att få insatser av socialnämnden för dessa behov. Den enskilde ska genom insatserna tillförsäkras skäliga levnadsförhållanden. Begreppet levnadsförhållanden är nytt i nya socialtjänstlagen. I tidigare lag användes uttrycket skälig levnadsnivå. Ingen ändring i sak är dock avsedd och den rättspraxis som utvecklats genom åren ska fortsatt vara till vägledning vid bedömningen av insatser.

Vad som är skäliga levnadsförhållanden måste avgöras i varje enskilt fall utifrån den enskildes individuella behov och situation. Bestämmelserna ska användas både för att avgöra vilken form av insats som kan komma i fråga och hur den ska utformas. Vid bedömningen av vilken insats som kan komma i fråga ska socialnämnden således även fortsättningsvis väga samman olika omständigheter såsom den önskade insatsen lämplighet som sådan, kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser samt den enskildes önskemål. Det finns inte en obegränsad frihet för den enskilde att välja insatser oberoende av kostnader (jmf prop. 2000/01:80 s. 91 och prop. 2024/25:89 s. 317).

Av praxis framgår att socialtjänstlagen ger kommunerna en frihet att anpassa sina insatser efter skiftande behov och förutsättningar. Rena verkställighetsbeslut anges i regel inte vara överklagbara (jmf bland annat HFD 2012:11). Av praxis framgår också att en domstol, som prövar ett överklagande av en insats och dess utformning, endast prövar den enskildes rätt till den aktuella insatsen. Domstolen går däremot inte in på utformningen av insatsen. Den överlåts till kommunen att utforma och besluta om (jmf HFD 2013 ref. 39).

Ett beslut att bevilja ett bistånd enligt socialtjänstlagen är ett så kallat gynnande förvaltningsbeslut. Av 37 § andra stycket förvaltningslagen (2017:900), FL, framgår att gynnande beslut bara får ändras till den enskildes nackdel om det finns ett återkallelseförbehåll, det finns tvingande säkerhetshetskäl eller om felaktigheten beror på att parten lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter.

Genom 14 kap. 9 § SoL har en viss utökad möjlighet att ändra gynnande beslut införts. Ändringsmöjligheten gäller dock bara beslut som fattas efter den 1 juli 2025. För gynnande beslut som fattas före detta datum och som gäller tills vidare gäller även fortsättningsvis att de bara kan ändras med stöd av bestämmelserna i förvaltningslagen.

**Samhällsbyggnadsförvaltningen****Handläggare**

Britt Svensson  
Miljö- och livsmedelsinspektör  
0502-60 63 27  
britt.svensson@tidaholm.se

Social- & omvårdnadsnämnden  
Tidaholms kommun  
522 83 Tidaholm

## Rapport – livsmedelskontroll utförd 2026-02-06

**Planerad kontroll i form av ett oanmält kontrollbesök**

**Verksamhetens namn:** Hemvården matdistribution  
**Fastighet:** Midgård 13  
**Närvarande:** Personal från hemvården och ovanstående livsmedelsinspektör

**Resultat av kontrollen: En eller flera avvikelser konstaterades**

Vid kontrollen konstaterades en eller flera avvikelser från lagstiftningen. Det betyder att alla krav i livsmedelslagstiftningen inte var uppfyllda. Vi kommer att följa upp avvikelserna vid en senare ordinarie kontroll. Observera att resultatet nedan bara gäller det som kontrollerades den här gången. Bedömning av hela verksamheten har inte gjorts.

**Kontrollerat utan avvikelse****Grundförutsättningar, hygien**

✓ Personlig hygien

**Kontrollerat med avvikelse****Grundförutsättningar, hygien**

- ✗ 1. **Utformning och underhåll av lokaler och utrustning:**  
Lokalernas förutsättningar för god hygien
- ✗ 2. **Utbildning i hygien och arbetsmetoder:**  
Utbildning av personal



## Avvikelser, lagkrav och uppföljning

---

### Avvikelse 1 **Utformning och underhåll av lokaler och utrustning: Lokalernas förutsättningar för god hygien**



#### **Underlag för bedömning**

Arbetsytor saknas för packning av matportionerna i kylväskor. Väskorna stod på golvet medan personalen packade dem. Dessa väskor bärs sedan in till brukarna och ställs på ytor så som bänkar, bord och diskbänkar i deras kök, vilket kan medföra risk för kontaminering av dessa ytor.



#### **Lagkrav**

Lokaler där livsmedel bereds, behandlas eller bearbetas ska vara utformade så att de tillåter god livsmedelshygienisk praxis. Bland annat ska det finnas skydd mot kontaminering mellan och under olika moment i arbetet .  
Förordning (EG) 852/2004, bilaga II, kapitel II, punkt 1.



#### **Uppföljning**

Nämnden kan komma att besluta om krav på att ni vidtar åtgärder.

---

### Avvikelse 2 **Utbildning i hygien och arbetsmetoder: Utbildning av personal**



#### **Underlag för bedömning**

Personalen fick inte någon regelbunden utbildning eller uppdatering i livsmedelshygien.



#### **Lagkrav**

Livsmedelsföretagare ska se till att den personal som hanterar livsmedel instrueras och/eller utbildas i livsmedelshygien på ett sätt som är anpassat till deras arbetsuppgifter.  
Förordning (EG) 852/2004, bilaga II, kapitel XII, punkt 1



#### **Uppföljning**

Nämnden kan komma att besluta om krav på att ni vidtar åtgärder.



## Ytterligare upplysningar

---

### Möjlighet att yttra er

Om ni tycker att något i rapporten inte stämmer eller att vår bedömning är felaktig är det viktigt att ni meddelar oss det. Vi behöver ha ett eventuellt yttrande senast 2026-02-19. Kontaktuppgifterna hittar ni längst ner på sidan.

Ert yttrande kan påverka den vidare handläggningen av ärendet, till exempel om vi behöver fatta beslut om åtgärdskrav. Det kan också påverka vår planering av kontrollen hos er, och därmed er kostnad för kontroll. Dessutom är kontrollresultatet offentligt, det vill säga det lämnas ut på begäran.

### Uppföljning av avvikelser

Lagstiftningens mål kan uppfyllas på olika sätt. Därför kan det också finnas olika sätt att åtgärda avvikelser. När lagstiftningen inte följs kan Samhällsbyggnadsnämnden fatta beslut som innehåller krav på att ni vidtar åtgärder.

### Information om kontroll, regler och avgifter

Syftet med livsmedelskontroll är att säkerställa att livsmedelsföretag följer reglerna i livsmedelslagstiftningen. Information om lagar, regler och branschriktlinjer för hantering av livsmedel finns på Livsmedelsverkets webbplats.

Beslut om avgift kommer i form av en faktura som skickas ut den 10 februari 2026. För den aktuella kontrollen debiteras 2,5 timmar. Det är först när ni fått fakturan som ni kan överklaga avgiften. Ni har då på er fram till fakturans förfallodag att göra detta.



## § 35 Beslut om samarbete med Kvinnohuset Tranan

SON 2025/196

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet beslutar att lämna punkten utan eget beslut från arbetsutskottet och överlämna ärendet till nämnden.

### Sammanfattning av ärendet

Nu gällande avtal mellan social- och omvårdnadsnämnden och Kvinnohuset Tranan innebär att Kvinnohuset Tranan i samarbete med social- och omvårdnadsförvaltningen bedriver våldspreventivt arbete samt tillhandahåller öppen samtalsmottagning och skyddat boende för kvinnor och barn som utsatts eller riskerar att utsättas för våld.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att:
  - föreslå kommunstyrelsen beslutar att Tidaholms kommun och Kvinnohuset Tranan ska ingå avtal om samarbete när det gäller våldsförebyggande arbete och att ett nytt avtal ska träda i kraft den 1 januari 2027
  - Social- och omvårdnadsnämnden beslutar att uppdra åt social- och omvårdnadsförvaltningen att genomföra en översyn av behovet av brottsofferstöd, vilket stöd som förvaltningen tillhandahåller idag, i egen regi och genom andra utförare, samt om det finns behov av ett framtida samarbete med privata utförare och hur det i så fall kan se ut
- Anna Zöögling (S) föreslår arbetsutskottet besluta att lämna punkten utan eget beslut från arbetsutskottet och överlämna ärendet till nämnden.

### Beslutsgång

Ordföranden konstaterar att det finns två förslag till beslut. Han ställer besluten mot varandra och finner att nämnden beslutar enligt Zöögling (S) förslag.

### Beslutsunderlag

- › Överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap (IOP) mellan socialnämnden i Tidaholm kommun och Kvinnohuset Tranan
- › Tjänsteskrivelse – Beslut om samarbete med Kvinnohuset Tranan
- › Sammanträdesprotokoll § 102 Beslut om uppdrag till förvaltningen: Social- och omvårdnadsnämndens beslut: Nämnden beslutar uppdra till förvaltningen att se över hur ett framtida samarbete med Kvinnohuset Tranan kan utformas.

### Sändlista

Kommunstyrelsen  
Kvinnohuset Tranan



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2025/196

2026-01-30

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Lena Olsson, verksamhetsutvecklare

## Tjänsteskrivelse - Beslut om samarbete med Kvinnohuset Tranan

### Förslag till beslut

- Social- och omvårdnadsnämnden beslutar att föreslå att kommunstyrelsen beslutar att Tidaholms kommun och Kvinnohuset Tranan ska ingå avtal om samarbete när det gäller våldsförebyggande arbete och att ett nytt avtal ska träda i kraft den 1 januari 2027
- Social- och omvårdnadsnämnden beslutar att uppdra åt social- och omvårdnadsförvaltningen att genomföra en översyn av behovet av brottsofferstöd, vilket stöd som förvaltningen tillhandahåller idag, i egen regi och genom andra utförare, samt om det finns behov av ett framtida samarbete med privata utförare och hur det i så fall kan se ut

### Ärendet

Social- och omvårdnadsnämnden i Tidaholms kommun har sedan den 1 januari 2019 ett avtal med Kvinnohuset Tranan. Avtalet innebär att Tranan i relation till Tidaholms kommun och dess invånare ska bedriva våldsförebyggande arbete, tillhandahålla öppen samtalsmottagning samt verkställa beslut om skyddat boende. Nämnden ger ett verksamhetsbidrag till Kvinnohuset Tranan om ca 60 000 kr per år. Den 26 augusti 2025 beslutade nämnden att säga upp gällande avtal, utifrån att nämnden under avtalsperioden haft få placeringar i Tranans skyddade boende samt att insatsen samtalsstöd bedömdes kunna tillgodoses inom ramen för förvaltningens egen befintliga verksamhet. Avtalet gäller till och med den 31 december 2026. Den 30 september 2025 gav nämnden social- och omvårdnadsförvaltningen i uppdrag att se över hur ett framtida samarbete med Kvinnohuset Tranan kan utformas. När det gäller det våldsförebyggande arbetet gör förvaltningen bedömningen att det är ett kommunövergripande ansvar, som inte är begränsat till social- och omvårdnadsförvaltningen. Förvaltningen föreslår därför att social- och omvårdnadsnämnden beslutar att föreslå att kommunstyrelsen ska besluta att Tidaholms kommun och Kvinnohuset Tranan ska ingå avtal om samarbete kring våldspreventivt arbete och att avtalet ska gälla från och med den 1 januari 2027. När det gäller Kvinnohuset Tranans öppna samtalsmottagning och skyddade boende gör förvaltningen bedömningen att sådant stöd är social- och omvårdnadsförvaltningens ansvar och därför inte bör avtalas om på en kommunövergripande nivå. Med utgångspunkt från den bedömning förvaltningen gjorde inför uppsägningen av avtalet med Kvinnohuset Tranan och det faktum att nämnden idag tillhandahåller brottsofferstöd både



genom den egna verksamheten och i samarbete med flera olika privata utförare, föreslår förvaltningen att social- och omvårdnadsnämnden beslutar att uppdra åt social- och omvårdnadsförvaltningen att genomföra en översyn av behovet av brottsofferstöd, vilket stöd förvaltningen tillhandahåller idag, internt och externt, samt om det finns behov av ett framtida samarbete med privata utförare och hur det i så fall kan se ut.

## Utredning

Nu gällande avtal mellan social- och omvårdnadsnämnden och Kvinnohuset Tranan innebär att Kvinnohuset Tranan i samarbete med social- och omvårdnadsförvaltningen bedriver våldspreventivt arbete samt tillhandahåller öppen samtalsmottagning och skyddat boende för kvinnor och barn som utsatts eller riskerar att utsättas för våld.

### *Våldsförebyggande arbete*

Kvinnohuset Tranan genomför årligen en mängd kunskapshöjande insatser och deltar i förebyggande insatser riktade till medarbetare och invånare i Tidaholms kommun, bland annat genom föreläsningar till skolelever, personal, företag, föreningar och kommuninvånare. Arbetet har sin grund i att socialtjänsten tidigare uppmärksammat behov av att utveckla kommunens våldsförebyggande arbete. Under 2018 startades ett nätverk mot våld, med uppdrag från det lokala brottsförebyggande rådet, med syfte att öka kunskapen om våldsprevention och utvidga det våldspreventiva arbetet till fler av kommunens verksamheter. Huskurage är en våldspreventiv metod för att förebygga, förhindra och stoppa mäns våld mot kvinnor och våld mot närstående. Tidaholms Energi och Bostad har utvecklat Tidaholmskurage, ett begrepp som numera används som en övergripande term för våldspreventivt arbete i Tidaholms kommun.

### *Öppen samtalsmottagning*

Samtalsmottagningen för våldsutsatta och anhöriga bedrivs utan individuell behovsprövning. Insatsen inbegriper huvudsakligen stödsamtal, rådgivning och krisbearbetning. Under avtalsperioden har runt åtta personer/år från Tidaholm använt insatsen. Eftersom det finns möjlighet att vara anonym är siffran inte tillförlitlig. Under perioden 1 januari 2019 – 9 september 2025 kontaktade, enligt uppgifter från Kvinnohuset Tranan, 633 personer samtalsmottagningen utan att uppge kommuntillhörighet. Det kan alltså finnas fler från Tidaholm som nyttjat insatsen.

### *Skyddat boende*

Tranan bedriver skyddat boende för kvinnor och barn som utsatts eller riskerar att utsättas för våld. Placering sker efter individuell behovsprövning. Insatsen inbegriper skydd från fortsatt våld, stöd- och motivationssamtal, krisbearbetning, praktiskt psykosocialt stöd med mera. Under perioden 1 januari 2019 - september 2025 hade social- och omvårdnadsförvaltningen tre placeringar på Tranan, vilket motsvarar runt 10 % av förvaltningens samtliga placeringar i skyddat boende under aktuell period.

När det gäller de ovan beskrivna insatserna är social- och omvårdnadsförvaltningens uppfattning att det våldspreventiva arbetet är ett kommunövergripande ansvar och förvaltningen föreslår därför att social- och omvårdnadsnämnden beslutar att föreslå att kommunstyrelsen beslutar att Tidaholms kommun och Kvinnohuset Tranan ska ingå avtal om samarbete när det gäller våldsförebyggande arbete och att ett nytt avtal ska träda i kraft den 1 januari 2027,



i samband med att nuvarande avtal upphör.

Insatserna samtalsstöd och skyddat boende faller däremot inom ramen för social- och omvårdnadsförvaltningens ansvar och bör inte avtalas om på en kommunövergripande nivå. Generellt kan sägas att socialtjänsten har ett brett ansvar för att ge stöd till personer som har utsatts för brott och som har behov av sådant stöd, oberoende av brottstyp, om brottet är polisanmält och oaktat den enskildes ålder, kön, könsidentitet och könsuttryck. Idag utger social- och omvårdnadsförvaltningen många olika typer av insatser till brottsoffer. Insatserna ges både med och utan individuell behovsprövning och både i egen regi, i samverkan med kommuner och regioner och genom avtal med flera privata utförare. I vissa fall ges samma typ av insats både i egen regi och av privat utförare. I samband med att nu gällande socialtjänstlag (2025:400), förkortad SoL, infördes den 1 juli 2025 förändrades vissa förutsättningar när det gäller verkställande av vissa insatser enligt SoL, vilket bland annat har betydelse för samarbete med privata utförare. För att kunna bedöma hur ett framtida samarbete med Tranan kan se ut när det gäller skyddat boende och samtalsstöd ser förvaltningen ett behov av att genomföra en översyn av behovet av brottsofferstöd, vilket stöd som förvaltningen tillhandahåller idag, i egen regi och genom andra utförare, samt om det finns behov av ett framtida samarbete med privata utförare och hur det i så fall kan se ut.

### Barnrättsbedömning

I FN:s barnkonvention slås barnets rättigheter fast. Där framgår bland annat barnets rätt:

- att inte diskrimineras på någon grund (artikel 2)
- att få sitt bästa beaktat (artikel 3)
- till liv, överlevnad och utveckling (artikel 6)
- till inflytande och delaktighet (artikel 12).

Personer i alla åldrar som har utsatts för brott och deras närstående har vid behov rätt till stöd och insatser. Det gäller även barn, oaktat kön, ålder, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, könsidentitet, sexuell läggning, religion eller annan trosuppfattning. Vid alla åtgärder som rör barn ska i första hand det som bedöms vara barnets bästa beaktas och barnet ska få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. Förvaltningen föreslår i aktuell tjänsteskrivelse att samarbete med Kvinnohuset Tranan kring det våldspreventiva arbetet ska fortsätta som det gör idag. Förslaget bedöm därigenom inte påverka barn negativt. Det våldspreventiva arbetet bedöms kunna bidra till uppmärksammande och förebyggande av våld mot barn och därigenom kunna bidra till tryggare uppväxtvillkor. Eftersom barn inte är en homogen grupp är det i det våldspreventiva arbetet viktigt att beakta jämlikhet och jämställdhet, så att alla grupper av barn inbegrips i arbetet. Förvaltningens andra förslag gäller en översyn av brottsofferstödet, för att få ett beslutsunderlag till fortsatt arbete. Själva översynen i sig förväntas inte påverka barns situation, men de beslut som sedermera tas kan komma att påverka barn och i samband med det behöver en barnrättsbedömning göras.

### Beslutsunderlag

- Överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap (IOP) mellan socialnämnden i Tidaholm kommun och Kvinnohuset Tranan
- Tjänsteskrivelse – Beslut om samarbete med Kvinnohuset Tranan





- Sammanträdesprotokoll § 102 Beslut om uppdrag till förvaltningen: Social- och omvårdnadsnämndens beslut: Nämnden beslutar uppdra till förvaltningen att se över hur ett framtida samarbete med Kvinnohuset Tranan kan utformas.

### **Sändlista**

Kvinnohuset Tranan



## Överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap (IOP) mellan socialnämnden i Tidaholm kommun och Kvinnohuset Tranan

### Parter

Skaraborgs Kvinnohusförening Tranan  
Box 201  
54125 Skövde  
Organisationsnummer: 866601-2938

Tidaholms Kommun  
Socialnämnden

### Bakgrund

Kvinnohuset Tranan<sup>1</sup> är en feministisk partipolitiskt och religiöst obunden förening som arbetar aktivt för att motverka alla former av våld. Kvinnohuset tillhör riksförbundet Unizon och tillsammans strävar vi efter visionen om *"Ett jämställt samhälle fritt från våld"* och idén om alla människors höga och lika värde – om kvinnors och mäns jämställdhet och lika rättigheter att leva i värdighet och frihet (oavsett kön, könsidentitet, sexuell läggning, funktionsförmåga, etnicitet och/eller trosuppfattning). Föreningen bedriver våldspreventivt arbete genom ett normkritiskt makt-och genusperspektiv med syftet att få våldet att upphöra, verkar för ökad kunskap om, och samverkan kring, mäns våld mot kvinnor i allmänhet och våld i nära relationer i synnerhet samt bedriver opinionsbildande verksamhet och skapar debatt kring dessa frågor. Kvinnohuset Tranan bedriver även stödjande arbete i form av skyddat boende, öppen samtalsmottagning och jourverksamhet för kvinnor och barn som utsatts eller riskerar att utsättas för våld.

Kvinnohuset Tranan öppnade år 1991 och föreningen har sedan dess haft avtal och ett nära samarbete med Skaraborgs 15 kommuner. Med åren har verksamheten professionaliserats och utvecklats för att möta ökade krav från samhället och vi har i dag en väl utvecklad verksamhet med god kvalitet. Kvinnohuset Tranan är väl rustat för de utmaningar och förändringar som väntar, bland annat det nya lagförslaget om ett stärkt barnrättsperspektiv i skyddat boende. I och med dessa utmaningar vill vi nu ytterligare fördjupa samarbetet genom en överenskommelse om IOP och därmed främja stabila långsiktiga och ömsesidiga relationer mellan kommun och civilsamhälle.

### Syften och mål med överenskommelsen

Syftet med överenskommelsen är att främja delaktighet och lokal utveckling i Skaraborg genom stabila, långsiktiga och ömsesidiga relationer mellan kommunerna och Kvinnohuset Tranan. Tillsammans bidrar vi till en positiv utveckling för våra medborgare – barn, ungdomar och vuxna – genom att ge våldsutsatta stöd och skydd, minska våldet i samhället och verka för ett samhälle fritt från våld.

Kvinnohuset Tranans mål med att ingå en överenskommelse är att i samverkan skapa förutsättningar för ett långsiktigt arbete mot mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer i gamla Skaraborgs län. Föreningen vill synliggöra brister och föreslå förbättringar i stödet till våldsutsatta kvinnor och barn. Kvinnohuset Tranan vill särskilt lägga fokus på frågor som rör kvinnors, tjejers och barns rätt till frihet från våld och förtryck. Kvinnohuset Tranan vill skapa förutsättningar att sprida kunskap om, initiera

---

<sup>1</sup> Det juridiska namnet är *Skaraborgs Kvinnohusförening Tranan*



och delta i ett våldsförebyggande arbete i kommunerna som utgår från kunskap om genus, makt och våld.

Kommunerna har ett långtgående ansvar att tillgodose behovet av stöd och skydd för kvinnor som utsätts för våld i nära relation och barn som upplever våld, vilket framgår av socialtjänstlagen (SoL). Kommunen har ansvar att samordna insatserna för målgruppen. För att nå goda resultat behöver kommunerna och den ideella sektorn upprätta goda och hållbara relationer. Genom överenskommelsen om IOP samverkar socialnämnderna med det civila samhället i arbetet med att ge målgruppen stöd och skydd. Genom överenskommelsen stödjer också socialnämnderna civilsamhället i det förebyggande arbetet med våldsprevention och i att sprida kunskap om våld i nära relationer och arbetet med att skapa opinion i dessa frågor. Ett våldsförebyggande arbete som kommunerna enligt Istanbulkonventionen är skyldiga att bedriva, företrädesvis också i samarbete med civilsamhälle och kvinnoorganisationer.

Värdegrund för överenskommelsen

Partnerskapet ska bygga på öppenhet och respekt för varandras olika förutsättningar och roller. Dialogen ska karaktäriseras av ömsesidig tillit, lyhördhet, förståelse, respekt acceptans för kritik, långsiktighet och transparens.

Ansvarsfördelning

*Kommunens ansvar*

Kommunen har enligt 2 kap 2§ SoL det yttersta ansvaret för att den som vistas i kommunen får den hjälp och det stöd den behöver. Enligt kap 5 11§ SoL har kommunen ansvar för att särskilt beakta behoven hos kvinnor som utsätts för våld av närstående och barn som bevittnat våld. Kommunen kan överlämna genomförandet av insatser enligt socialtjänstlagen till annan utförare. Att en förening utför insatser enligt SoL på uppdrag av socialnämnden frångår inte nämnden dess ansvar för att insatserna är av god kvalitet.

*Kvinnohuset Tranans ansvar*

Som utförare av insats enligt socialtjänstlagen har föreningen Kvinnohuset Tranan ett eget ansvar enligt SoL för att insatserna håller god kvalitet. För insats som utförs enligt SoL gäller också SoL i tillämpliga delar för sådan verksamhet.

För att säkerställa god kvalitet upprätthålls och utvecklas kunskap och metodik i samklang med beprövad erfarenhet och aktuell forskning. Personalen har adekvat utbildning för respektive uppdrag. Såväl personal som volontärer har spetskompetens om våld i nära relationer. Eventuella missförhållanden eller risk för missförhållanden rapporteras, utreds och anmäls enligt bestämmelserna om Lex Sarah i 14 kap 3§ SoL. Oro för barn anmäls enligt 14 kap 1§ SoL. Insatser dokumenteras enligt socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 2014:5 och ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete finns i enlighet med socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 2011:9.

Tjänster som överenskommelsen innefattar

*Skyddat boende*

Kvinnohuset Tranan bedriver skyddat boende för våldutsatta kvinnor och barn som utsatts eller riskerar att utsättas för våld. Kvinnohuset Tranan tar främst emot kvinnor från de kommuner som verksamheten tecknat IOP med, men även från övriga kommuner i Sverige i mån av plats.



Det skyddade boendet består av ett kollektivt boende och en satellitlägenhet med skyddsnivå 2 samt en satellitlägenhet med skyddsnivå 3, vilket gör att boendet kan anpassas efter olika behov. I en av lägenheterna finns möjlighet att ta med sig husdjur, och den andra är tillgänglighetsanpassad för personer med funktionsnedsättning. Boende kan inte erbjudas kvinnor med uttalade missbruksproblem, kvinnor med allvarlig och symptomgivande psykisk sjukdom eller kvinnor med mycket stora fysiska hjälpbehov.

Tranan erbjuder i nuläget 6-8 platser i skyddat boende för kvinnor plus medföljande barn. Placering i det skyddade boendet föranleds alltid av biståndsbedömning av ansvarig socialtjänst. En gemensam genomförandeplan upprättas där mål och delmål för insatsen beskrivs med utgångspunkt i kvinnans individuella behov. Vistelsetiden i det skyddade boendet skall vara så länge kvinnan och hennes barn har behov av detta. Eftersträvansvärt är dock att vistelsen inte blir längre än nödvändigt. I de fall när kvinnan inte kan ordna eget boende på egen hand övergår ansvaret tillbaka till kommunens yttersta ansvar.

Förutom skydd från fortsatt våld erbjuds både kvinnor och barn möjlighet att bearbeta upplevt våld, erhålla stöd i sin nuvarande situation och framtidsorientering mot ett självständigt liv fritt från våld. Stödet består bland annat av stödsamtal, krisbearbetning, motiverande samtal och praktiskt psykosocialt stöd. Farlighetsbedömning (Freda) kan också erbjudas.

Barn på Kvinnohuset Tranan erbjuds särskilt stöd av verksamhetens barnsamordnare som har spetskompetens för samtal med barn som har upplevt våld. Barnperspektivet beaktas ständigt av personalen såväl i miljön som i genomförandet av den aktuella insatsen. Verksamheten har beredskap att svara upp för de framlagda lagförslag som den statliga utredningen<sup>2</sup> om ett stärkt barnrättsperspektiv för barn i Skyddat boendehar mynnat ut i, bland annat genom förstärkning av personal samt beredskapsbemanning dygnet runt.

#### *Öppen samtalsmottagning*

Kvinnohuset Tranan erbjuder öppen samtalsmottagning till våldsutsatta och anhöriga och bedrivs utan biståndsbedömning via socialtjänst. Samtalen är kostnadsfria och det finns möjlighet att vara anonym.

I den öppna samtalsmottagningen erbjuds framförallt stöd och akut rådgivning under uppbrottsprocessen men också möjlighet att bearbeta upplevt våld samt framtidsorientering och stöd till ett självständigt liv fritt från våld. Vi erbjuder stödsamtal, krisbearbetning, motiverande samtal och praktiskt psykosocialt stöd. Farlighetsbedömning (Freda) kan också erbjudas.

#### *Övrig verksamhet*

Bortsett från de insatser som utförs enligt SoL bedrivs verksamheten delvis på ideell basis. Volontärer knutna till verksamheten bedriver ett betydelsefullt arbete som utgör ett viktigt komplement till kommunens egen verksamhet genom exempelvis telefonjour, mentorskap efter utflytt, gruppverksamheter och aktiviteter som tillsammans bidrar till hållbarhet och långsiktighet i övriga insatser som verksamheten utför.

---

<sup>2</sup> Ett fönster av möjligheter – stärkt barnrättsperspektiv för barn i skyddat boende. ID-nummer: SOU 2017:112



### Samverkan och samarbete

Kvinnohuset Tranan och kommunen ska genom denna överenskommelse gemensamt arbeta mot våld i nära relationer. Representanter från Kvinnohuset Tranan och socialchefsgruppen i Skaraborg bildar tillsammans en styrgrupp. Dialog kring utveckling samt uppföljning av verksamheten ska hållas två gånger per år.

Kvinnohuset Tranan bidrar aktivt till samverkan med andra verksamheter, organisationer och myndigheter och verkar för ökad kunskap om, och samverkan kring, mäns våld mot kvinnor i allmänhet och våld i nära relationer i synnerhet.

Samverkan på individnivå sker i de enskilda ärenden där insats utförs enligt SoL.

### Utvärdering och uppföljning

Kvinnohuset Tranan upprättar årligen en verksamhetsberättelse och en verksamhetsplan. Verksamhetsberättelsen ska bland annat innehålla statistik som redovisar antalet individer som fått del av insatserna och den totala omfattningen av insatser under året. Man ska också kunna utläsa hur ekonomiska resurser har använts. Verksamhetsplanen ska innehålla målsättning, aktiviteter och budget för aktuellt år. Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan rapporteras årligen till socialnämnden.

### Ekonomi

#### *Fast verksamhetsbidrag*

Kvinnohuset Tranan erhåller ett fast verksamhetsbidrag per kalenderår. Bidraget är 5 kr per invånare, per sista december året före verksamhetsåret. Verksamhetsbidraget faktureras av Kvinnohuset Tranan i början av innevarande verksamhetsår.

#### *Rörlig dygnskostnad*

Vid placering av kvinna- och/eller barn faktureras hemkommunen en dygnskostnad per person. Kommuner som omfattas av IOP har förtur och erhåller rabatterad dygnskostnad mot övriga placerande kommuner. Dygnskostnaden indexeras årligen med konsumentprisindex och avtalas individuellt i samband med varje placering (se bilaga för aktuella dygnskostnader). Fakturering sker månadsvis i efterskott eller i direkt anslutning till avslutad placering.

### Grundläggande förutsättningar för överenskommelsen

Kvinnohuset Tranan förbinder sig att följa tillämpliga lagar, författningar och föreskrifter inom verksamhetsområdet. Kvinnohuset Tranan är arbetsgivare och svarar för att följa arbetsrättsliga lagar och författningar samt branschenliga avtal. Kvinnohuset informerar sin personal om lagstadgad sekretess och volontärer om verksamhetens policy om tystnadsplikt.

### Period för överenskommelsen

Överenskommelsen gäller för perioden 1 januari 2019 till och med 31 december 2020.

### Omförhandling

Parterna äger rätt att när som helst under perioden påkalla nya förhandlingar om villkoren i denna överenskommelse. IOP förlängs med ytterligare en period om inte en av parterna säger upp avtalet senast nio månader före förfallodag.



Kontaktpersoner

Kontaktperson för Kvinnohuset Tranan är verksamhetschef eller biträdande verksamhetschef.

Kontaktperson för socialtjänsten är socialchef.

Tillägg

Verksamhetsbidrag och rörlig dygnskostnad har baserats utifrån att samtliga av Skaraborgs kommuner fortsätter samverka med Kvinnohuset Tranan.

Tillägg eller ändringar i denna överenskommelse ska godkännas av båda parter och upprättas i skriftlig form.

Avtalets undertecknande

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Tidaholm 21/12-18

Ort och datum

Ordförande socialnämnden

Skövde 21/1-2019

Ort och datum

Ordförande Kvinnohuset Tranan





## **Bilaga till Överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap (IOP) mellan Socialnämnden i NN kommun och Kvinnohuset Tranan.**

Genom ett IOP mellan Socialnämnden och Kvinnohuset Tranan skapar vi i samverkan en utgångspunkt för ett långsiktigt arbete mot våld i nära relationer i Skaraborg.

Med överenskommelsen erbjuder vi våra medborgare stöd, skydd och våldsförebyggande arbete och som skapar förutsättningar för ett jämställt samhälle fritt från våld.

Kommuner som ingår i IOP bidrar med ett fast verksamhetsbidrag om 5 kr / invånare och år. Vid placering av kvinna- och/eller barn i skyddat boende faktureras hemkommunen utöver verksamhetsbidraget en dygnskostnad per person. Kommuner som omfattas av IOP har förtur och erhåller därför en rabatterad dygnskostnad mot övriga placerande kommuner utanför Skaraborg. Dygnskostnaden indexeras årligen med konsumentprisindex och avtalas individuellt i samband med varje placering.

Dygnskostnaderna nedan baseras på de utökade utgifter som verksamheten förväntas få i samband med förstärkningen av barnrättsperspektivet i skyddat boende och som förväntas blir lagstadgat under år 2019. Aktuella dygnskostnader meddelas socialnämnden årligen i samband med redovisningen av verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.

### **Dygnskostnader för placering i Skyddat boende, år 2019**

#### Dygnskostnad för placering i Skyddat boende för kommuner som ingår i IOP

1100 kr / person och dygn

#### Dygnskostnad för placering i Skyddat boende för övriga kommuner

2200 kr / person och dygn

---

#### **Kontakt:**

Kvinnohuset Tranan  
Box 201  
541 25 Skövde

Tel 0500-41 86 68  
Fax 0500-41 17 29

Postgiro 40 27 50-4



## § 102 Beslut om uppdrag till förvaltningen

SON 2025/196

### Social- och omvårdnadsnämndens beslut

- Nämnden beslutar uppdra till förvaltningen att se över hur ett framtida samarbete med Kvinnohuset Tranan kan utformas.

### Sammanfattning av ärendet

Ärendet initieras av ordförande.

Eric Tennevi informerar om dialog som har förts avseende Kvinnohuset Tranan.

Verksamhetsutvecklare Lena Olsson redogör för:

- nämndens skyldigheter inom området brottsofferstöd
- olika typer av brottsofferstöd
- rätt till insatser enligt socialtjänstlagen med och utan behovsprövning
- förutsättningar för privata utförare att verkställa insatser enligt SoL utan individuell behovsprövning
- vad som gäller för dokumentation enligt nya socialtjänstlagen

Folkhälsostrateg Malin Gustafsson informerar om våldsförebyggande arbete inom kommunen med fokus på arbete som görs i samarbete med Kvinnohuset Tranan.

### Förslag till beslut

- Ordförande föreslår nämnden besluta uppdra till förvaltningen att se över hur ett framtida samarbete med Kvinnohuset Tranan kan utformas.

### Beslutsunderlag

> -





## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2018/259

2025-07-31

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Henrik Lennartsson, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Uppsägning av överenskommelse gällande Idéburet offentligt partnerskap (IOP) med Kvinnohuset Tranan

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att säga avtalet med Kvinnohuset Tranan. Avtalet gäller till och med 2026-12-31.

### Ärendet

Social- och omvårdnadsnämnden har sedan 2019-01-01 ingått i ett avtal om idéburet offentligt partnerskap (IOP) med Kvinnohuset Tranan. Nämnden bidrar med ett verksamhetsbidrag om 5 kr per invånare och år (ca 60 000 kr per år). I egenskap av att omfattas av ett IOP har nämnden förtur och rabatterad dygnskostnad vid placeringar.

### Utredning

Förvaltningen har vid utvärdering av avtalet konstaterat att möjligheten till placering på Kvinnohuset Tranan till rabatterat pris inte har nyttjats i sådan omfattning att det motiverar den fastna kostnaden nämnden ger i verksamhetsbidrag. Att Kvinnohuset Tranan sällan har använts beror delvis på att det ofta finns behov av att göra skyddsplaceringar på längre avstånd än i det relativa närområde där Kvinnohuset Tranan verkar.

Ett antal personer i kommunen erhåller också kurativt stöd genom Tranans öppenvårdsmottagning. Förvaltningen bedömer att det stöd som tillhandahålls av förvaltningens egen öppenvårdsgrupp är likvärdigt.

Förvaltningen kan fortsatt göra placeringsförfrågningar vid behov utan att ingå i ett avtal.

Avtalet förlängs med ett år i taget med 9 månaders uppsägningstid. Om nämnden fattar beslut om att säga upp avtalet gäller det alltså till och med 2026-12-31.



### Barnrättsbedömning

Följande artiklar berör särskilt ärendet:

- 6. Barnet har rätt till utveckling, liv och överlevnad.
- 9. Barnet ska skyddas mot våld, övergrepp, vanvård och utnyttjande
- 26. Barnet har rätt till social trygghet.
- 27. Barnet har rätt till en skälig levnadsstandard

Förvaltningen bedömer att nämndens möjlighet att tillvarata barns rätt inte påverkas negativt att avtalet sägs upp.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Uppsägning av överenskommelse gällande Idéburet offentligt partnerskap (IOP) med Kvinnohuset Tranan", nämndsekreterare Henrik Lennartsson, 2025-07-31
- › Överenskommelse om idéburet offentligt partnerskap (IOP) mellan socialnämnden i Tidaholms kommun och Kvinnohuset Tranan

### Sändlista

Kvinnohuset Tranan



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2025/207

2026-02-17

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - revidering av social- och omvårdnadsnämndens delegationsordning

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att revidera delegationsordning enligt upprättat förslag

### Ärendet

Förvaltningen har tagit fram förslag till reviderad delegationsordning. Revideringen avser extern delegation för dödsbohandläggning.

### Utredning

Avtalet för extern delegation av dödsbohandläggning med Hjo kommun har sagts upp, avtalet löpte ut 2026-01-31.

Social- och omvårdnadsförvaltningen hanterar dessa ärenden i egen regi i väntan på nytt samverkansavtal.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Revidering av social- och omvårdnadsnämndens delegationsordning", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-17.
- › Utkast – delegationsordning för social- och omvårdnadsnämnden.



TIDAHOLMS  
KOMMUN

Social- och omvårdnadsnämnden

Ärendenummer: 2025/207

Antagen: 2024-02-27

Senast reviderad: 2026-02-17

## **➤ Författningssamling**

# **Delegationsordning för social- och omvårdnadsnämnden**

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Generella bestämmelser för delegation gällande social- och omvårdnadsnämnden ..... | 4  |
| Allmänt .....                                                                         | 4  |
| Delegeringsförbud .....                                                               | 4  |
| Delegats frånvaro .....                                                               | 5  |
| Vidaredelegation.....                                                                 | 5  |
| Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....                    | 5  |
| Anmälan av delegationsbeslut .....                                                    | 5  |
| Ordförandebeslut .....                                                                | 6  |
| Kompletterande beslutanderätt .....                                                   | 6  |
| Överklagan av delegationsbeslut .....                                                 | 6  |
| Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård m.m. ....                      | 6  |
| Förkortningslista lagar och förordningar .....                                        | 7  |
| Förkortningslista delegater .....                                                     | 7  |
| 2. Allmänna ärenden .....                                                             | 8  |
| 2.1 Personalärenden inom social- och omvårdnadsnämnden.....                           | 9  |
| 3. Ekonomi.....                                                                       | 13 |
| 4. Administration.....                                                                | 15 |
| 4.1 Avvikelseberapportering.....                                                      | 15 |
| 4.2 Avgifter.....                                                                     | 16 |
| 4.3 Förvaltare och god man .....                                                      | 17 |
| 4.4 Ombud och offentligt biträde .....                                                | 18 |
| 4.5 Arvode och ersättningar .....                                                     | 18 |
| 4.6 Yttranden, anmälningar m.m. ....                                                  | 20 |
| 4.7 Överklaganden, omprövning och återkallelse .....                                  | 23 |
| 4.8 Offentlighet och sekretess.....                                                   | 25 |
| 4.9 Dataskydd/personuppgiftsbehandling .....                                          | 27 |
| 4.10 Avtal och samverkan.....                                                         | 28 |
| 5. Handläggning.....                                                                  | 29 |
| 5.1 Utredning.....                                                                    | 29 |
| 5.2 Överflyttning av ärenden mellan kommuner .....                                    | 31 |
| 5.3 Insatser för personliga behov till äldre personer .....                           | 32 |
| 5.4 Personer med funktionsnedsättning.....                                            | 33 |
| 5.5 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) .....                | 34 |
| 5.6 Försörjningsstöd .....                                                            | 39 |
| 5.7 Anmälan .....                                                                     | 41 |
| 5.8 Placering barn .....                                                              | 41 |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.9 Placering vuxna.....                                                   | 45 |
| 5.10 Öppenvård/familjebehandling.....                                      | 46 |
| 5.11 Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).....             | 47 |
| 5.12 Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) .....                   | 52 |
| 5.13 Familjerätt.....                                                      | 53 |
| Faderskaps- och föräldraskapsärenden .....                                 | 53 |
| Underhåll.....                                                             | 53 |
| Vårdnad, boende, umgänge.....                                              | 53 |
| Adoption .....                                                             | 54 |
| 5.14 Begravning och dödsbohandläggning.....                                | 55 |
| 6. Serveringstillstånd.....                                                | 55 |
| 6.1 Stadigvarade serveringstillstånd .....                                 | 55 |
| 6.2 Övriga ärenden serveringstillstånd .....                               | 56 |
| 7. Extern delegation.....                                                  | 57 |
| Socialjour Skaraborg (Skövde kommun).....                                  | 57 |
| Familjerätt (Skövde kommun) .....                                          | 58 |
| Serveringstillstånd och gårdförsäljningstillstånd (Lidköpings kommun)..... | 61 |
| Dödsbohandläggning (Hjo kommun) .....                                      | 64 |

# I. Generella bestämmelser för delegation gällande social- och omvårdnadsnämnden

## Allmänt

Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende. Detta kallas för att delegera beslutanderätten. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Nämnden ska besluta i ärenden som inte har delegerats.

I 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen finns de bestämmelser som reglerar delegering av ärenden inom en nämnd.

Ett delegationsbeslut kan inte ändras av nämnden. Nämnden kan däremot när som helst återkalla ett delegeringsuppdrag. Detta kan göras generellt eller bara i ett särskilt ärende. Nämnden kan även ta över ett ärende och fatta beslut i detta.

En delegat kan avstå från att fatta beslut och lämna tillbaka beslutsfattandet till den som lämnat delegationen. Detta ska ske om beslutet är av sådan art som framgår av 6 kap. 38 § kommunallagen (se avsnitt Delegeringsförbud) eller om ärendets innehåll kräver det.

Beslut som delegerats enligt denna ordning ska fattas i enlighet med gällande lagar och förordningar, fullmäktiges beslut, för kommunen bindande avtal samt i enlighet med riktlinjer och bestämmelser utfärdade av styrelsen. En delegats befogenheter är även begränsade till det egna verksamhetsområdet samt verksamhetsområdets ekonomiska ramar.

Delegat avser den lägsta beslutsnivån som ett visst beslut får fattas på. Den som är överordnad delegaten kan alltid fatta samma beslut som delegaten.

## Delegeringsförbud

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får inte följande typer av ärenden delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Delegats frånvaro

Om en delegat på grund av frånvaro är förhindrad att fatta ett visst beslut övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

- 1) Den som är ersättare för delegaten
- 2) Den som vikarierar för delegaten (om inte inskränkningar i delegationsordningen har införts)
- 3) De som förvaltningschef har utsett genom särskilt beslut

Om samtliga angivna delegater av någon anledning är förhindrade att fatta ett visst beslut är det nämndens skyldighet att fatta beslutet.

## Vidaredelegation

Förvaltningschefer får, med tillämpning av 7 kap. 6 § kommunallagen, vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. En sådan vidaredelegation ska anmälas skriftligen till nämnden. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur ska anmäla beslutet till nämnden vid dess nästkommande sammanträde.

## Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Skillnaden är att ett fattat delegationsbeslut kan överklagas och måste anmälas till nämnden vilket, som huvudregel, inte gäller för ett fattat verkställighetsbeslut.

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det kan finnas alternativa tolkningar och lösningar i ärendet samt att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Verkställighetsbeslut är däremot sådana beslut där det redan finns fastställda regler och direktiv, exempelvis avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av särskilt anpassade bostäder.

## Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid dess nästkommande sammanträde. Det ska således ske en månatlig inrapportering av fattade delegationsbeslut.

Delegationsbeslut ska redovisas enligt upprättad (gemensam) mall.

Varje delegationsbeslut ska kunna härledas. I redovisningen ska följande ingå:

- Datum för beslutet
- Typ av beslut
- Ärendemening
- Löpnummer och/eller ärendenummer (diarienummer)



## Ordförandebeslut

Vid brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas (se 6 kap. 39 § kommunallagen) delegeras till ordföranden att besluta på nämndens vägnar. Om ordförande har förhinder beslutar vice ordföranden. Ordförandebeslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

## Kompletterande beslutanderätt

Både lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) innehåller bestämmelser som medger att socialnämndens ordförande direkt genom lag får en beslutanderätt när nämndens beslut inte kan avvaktas. Ibland får även en särskilt förordnad ledamot sådan så kallad kompletterande bestämmanderätt. Särskilt förordnad ledamot måste vara ordinarie ledamot i socialnämnden och utses genom nämndbeslut. Syftet med den kompletterande beslutanderätten är att det alltid ska finnas någon som kan fatta beslut när nämndens eller utskottets beslut inte kan avvaktas. Beslut som fattas med stöd av kompletterande beslutanderätt ska anmälas till nästkommande sammanträde. Vilka som är särskilt förordnade ledamöter anges med namn i bilaga till denna delegationsordning.

## Överklagan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av 13 kap 1-15 §§ kommunallagen (laglighetsprövning) eller genom förvaltningsbesvär när den speciallag som verksamheten tillämpar hänvisar till det.

Överklagan genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering av protokollet från det sammanträde där delegationsbeslutet anmälts tillkännagetts på kommunens anslagstavla.

För delegationsbeslut som överklagas genom förvaltningsbesvär räknas klagotiden till tre veckor från den tidpunkt som den sökande/klagande tagit del av beslutet.

## Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård m.m.

Inom hälso- och sjukvården kommer delegering till användning inom olika arbetsområden. Man kan här urskilja tre områden, nämligen kommunalrättslig delegering, medicinskrättslig delegering och arbetsmiljörättslig delegering. Delegeringssystemet är olika inom de angivna verksamheterna. Som framgått ovan avser delegering enligt kommunallagen nämnds beslutanderätt till förtroendevald eller tjänsteman.

Medicinskrättslig delegering avser däremot delegering av medicinska arbetsuppgifter från en befattningshavare till en annan inom den kommunala hälso- och sjukvården. En befattningshavare med viss formell kompetens överför arbetsuppgifter till annan som saknar formell kompetens men likväl har reell kompetens för arbetsuppgiften i fråga. Allmänna bestämmelser om vad som åligger personalen vid delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvården ges i patientsäkerhetslagen (2010:659), i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tand-vård (SOSFS 1997:14) samt i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:37) om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården.

Vad slutligen gäller arbetsmiljörättslig delegering är det arbetsgivaren som enligt arbetsmiljölagen ansvarar för arbetsmiljöns beskaffenhet. Arbetsgivaren har rätt att delegera vissa arbetsuppgifter varmed följer ansvar för delegaten. Även vidaredelegering är tillåten.

## Förkortningslista lagar och förordningar

|      |                                                        |
|------|--------------------------------------------------------|
| AB   | Allmänna bestämmelser                                  |
| AL   | Alkohollagen                                           |
| AML  | Arbetsmiljölagen                                       |
| DSF  | Dataskyddsförordningen                                 |
| FB   | Föräldrabalken                                         |
| FL   | Förvaltningslagen                                      |
| FOL  | Folkbokföringslagen                                    |
| HSL  | Hälso- och sjukvårdslagen                              |
| KL   | Kommunallagen                                          |
| LAS  | Lagen om anställningsskydd                             |
| LMA  | Lagen om mottagande av asylsökande m.fl.               |
| LOA  | Lagen om offentlig anställning                         |
| LOU  | Lagen om offentlig upphandling                         |
| LSS  | Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade |
| LUL  | Lagen om unga lagöverträdare                           |
| OSL  | Offentlighets- och sekretesslagen                      |
| PSL  | Patientsäkerhetslagen                                  |
| SFB  | Socialförsäkringsbalken                                |
| SoF  | Socialtjänstförordningen                               |
| SoL  | Socialtjänstlagen                                      |
| TF   | Tryckfrihetsförordningen                               |
| UtlL | Utlänningslagen                                        |
| ÄK   | Äktenskapsbalken                                       |
| ÄB   | Ärvedabalken                                           |

## Förkortningslista delegater

|       |                                              |
|-------|----------------------------------------------|
| MAS   | Medicinskt ansvarig sjuksköterska            |
| SAS   | Socialt ansvarig samordnare                  |
| SON   | Social- och omvårdnadsnämnden                |
| SONAU | Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskott |
| KF    | Kommunfullmäktige                            |

## 2. Allmänna ärenden

| Besluts-nummer | Lagrum                    | Ärende/Beslut                                                                                                                         | Delegat                                                         | Anmärkning                                 |
|----------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 2.1            | 6 kap.<br>39 § KL         | <b>Brådskande beslut</b><br>Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.        | Ordförande<br>Vice ordförande*                                  | *Vid ordförandes förfall                   |
| 2.2.1          | 6 kap.<br>30 § 3 st<br>KL | <b>Beslut om jäv</b><br>Anställd                                                                                                      | Närmaste chef                                                   |                                            |
| 2.2.2          | 7 kap. 4<br>§ KL          | Socialchef, ledamot i utskott                                                                                                         | Utskott                                                         |                                            |
| 2.3            | 9 kap.<br>37 § KL         | Beslut om att avtala med annan kommun om överlämnande av jävsärende                                                                   | Enhetschef                                                      |                                            |
| 2.4            | 6 kap.<br>37 § 2 st<br>KL | Behörighet i annan kommun att handlägga ett överlämnat ärende enligt p. 2.3.                                                          | Tjänsteperson med motsvarande befattning som i den egna nämnden |                                            |
| 2.5            |                           | <b>Kurser och konferenser förtroendevalda</b><br>Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser.                      | Ordförande                                                      |                                            |
| 2.6            | 10 kap.<br>14 §<br>OSL    | <b>Allmänna handlingar</b><br>Beslut att lämna ut allmän handling/uppgift i allmän handling med uppställande av förbehåll.            | Socialchef<br>1.Avdelningschef*<br>2.Enhetschef*                | *Vid socialchefs förfall<br>Får överklagas |
| 2.7.1          |                           | Beslut att inte lämna ut allmän handling/uppgifter i allmän handling/uppgifter med stöd i TF och OSL<br><br>- gällande individärenden | Socialchef<br>1.Avdelningschef*<br>2.Enhetschef*                | *Vid socialchefs förfall<br>Får överklagas |
| 2.7.2          |                           | - handlingar/uppgifter inom kommunal hälso- och sjukvård                                                                              | MAS                                                             |                                            |
| 2.7.3          |                           | - övriga allmänna handlingar/uppgifter i allmän handling                                                                              | Socialchef<br>1.Avdelningschef*<br>2.Enhetschef*                |                                            |

| Besluts-nummer | Lagrum              | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                                        | Delegat          | Anmärkning                                                                                                                       |
|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.8            | Art. 15 DSF         | Utlämnande av registerutdrag                                                                                                                                                                         | Nämndsekreterare |                                                                                                                                  |
| 2.9            | 6 kap. 36 § KL      | <b>Delgivningar</b><br>Rätt att motta delgivningar ställda till nämnden (till exempel stämningsansökan och vitesföreläggande)                                                                        | Socialchef       |                                                                                                                                  |
| 2.10           | 12 § FL             | <b>Dröjsmålstalan</b><br>Beslut att avslå begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras inom fyra veckor.                                                                                  | Enhetschef       | Får överklagas                                                                                                                   |
| 2.11           | 4 kap. 2 § 1 st HSL | <b>Verksamhetschef HSL</b><br>Inom hälso- och sjukvård skall vårdgivaren, här socialnämnden, utse någon som svarar för verksamheten. Denna person benämns verksamhetschef för hälso- och sjukvården. | Avdelningschef   | Det samlade ledningsansvaret är undantaget de uppgifter som MAS ansvarar för enligt 4 kap. 6 § hälso- och sjukvårdsförordningen. |
| 2.12           |                     | <b>Gallring</b><br>Beslut om gallring av handlingar, som inte är överlämnade till kommunens centralarkiv, utöver vad som angivits i dokument- och informationsplanen.                                | Avdelningschef   |                                                                                                                                  |

## 2.1 Personalärenden inom social- och omvårdnadsnämnden

Förvaltningsövergripande personalärenden regleras i Kommunstyrelsens delegationsordning.

| Besluts-nummer | Lagrum                  | Ärende/Beslut                                       | Delegat                                     | Anmärkning                                            |
|----------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 2.1.1          | LAS 4-6 §§<br>AB 4-5 §§ | Beslut om rekrytering, anställning och lönesättning | Närmaste överordnad chef med personalansvar | Anställning ska ske i samråd med personalavdelningen. |

| Besluts-nummer | Lagrum                                               | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                            | Delegat         | Anmärkning                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                      | inom nämnds verksamhetsområde                                                                                                                                                            |                 | Rapporteras till kommunstyrelsens genom en månatlig rapport från lönesystemet                       |
| 2.1.2          | 2 § lag om registerkontroll                          | <b>Begäran om utdrag från belastningsregister</b><br>Kontroll av personal som erbjudits anställning för att utföra vissa insatser åt barn med funktionshinder.                           | Enhetschef      | Lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder |
| 2.1.3          | 3 § lag om registerkontroll                          | <b>Begäran om utdrag från belastningsregister</b><br>Kontroll av personal vars arbetsuppgifter innebär direkt och regelbunden kontakt med barn                                           | Enhetschef      | Lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn                              |
| 2.1.4          | 11 § 5 förordning om (1999:1134) belastningsregister | <b>Begäran om uppgifter ur belastningsregistret</b><br>Kontroll av personal inom psykiatrisk sjukvård, vård av utvecklingsstörd, vård av barn och ungdom eller tvångsvård av missbrukare | Avdelnings-chef |                                                                                                     |
| 2.1.5          | 4 § 6 förordning om (1999:1135) misstanke-register   | <b>Begäran om uppgifter ur misstankeregistret</b><br>Kontroll av personal inom psykiatrisk sjukvård, vård av utvecklingsstörd, vård av barn och ungdom eller tvångsvård av missbrukare   | Avdelnings-chef |                                                                                                     |
| 2.1.6          |                                                      | <b>Ledighet som inte är avtals- eller lagreglerad – inom nämnds verksamhetsområde</b><br>Beslut om ledighet som inte är avtals- eller lagreglerad, 12 månader eller mer.                 | Avdelnings-chef | Tjänstledighet                                                                                      |
| 2.1.7          | AB 3 kap. 6 § Mom I                                  | <b>Förflyttning/omplacering inom nämnds verksamhetsområde</b><br>Beslut om                                                                                                               | Avdelnings-chef | Förflyttning/omplacering ska ske i samråd med personalavdelningen.                                  |

| Besluts-nummer | Lagrum                     | Ärende/Beslut                                                                                                                                             | Delegat         | Anmärkning                                                          |
|----------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
|                |                            | förflyttning/omplacering inom förvaltning.                                                                                                                |                 |                                                                     |
| 2.1.8          | LAS 7 §                    | <b>Uppsägning vid arbetsbrist inom nämnds verksamhetsområde</b><br>Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.                                          | Socialchef      | Uppsägning vid arbetsbrist ska ske i samråd med personalavdelningen |
| 2.1.9          | LAS 7 och 18-20 §§         | <b>Uppsägning av personliga skäl och avsked- inom nämnds verksamhetsområde</b><br>Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl samt beslut om avsked. | Socialchef      | I dialog med personalavdelningen                                    |
| 2.1.10         |                            | <b>Utbildning – personal inom nämnds verksamhetsområde</b><br>För personals deltagande i utbildning till en kostnad över 20 000 kronor.                   | Avdelnings-chef |                                                                     |
| 2.1.11         | AB 3 kap. 8 §<br>7 b § LOA | Begäran om uppgift om och godkännande av bisyssla.                                                                                                        | Avdelningschef  |                                                                     |
| 2.1.12         | AB 3 kap. 8 §<br>7 § LOA   | <b>Förbud mot bisyssla - personal inom nämnds verksamhetsområde</b>                                                                                       | Avdelningschef  | Förtroendeskadlig bisyssla regleras i 7 § LOA                       |
| 2.1.13         | AB 3 kap. 10 §             | <b>Avstängning - personal inom nämnds verksamhetsområde</b><br>Beslut om avstängning av personal.                                                         | Avdelningschef  | Beslut om avstängning ska ske i samråd med personalavdelningen      |
| 2.1.14         | AB 3 kap. 11 §             | <b>Disciplinpåföljd - personal inom nämnds verksamhetsområde</b><br>Beslut att utfärda skriftlig varning.                                                 | Avdelningschef  | Beslut om disciplinpåföljd ska ske i samråd med personalavdelningen |
| 2.1.15         | 3 § AML<br>AFS 2001:1, 6 § | <b>Arbetsmiljöansvar för personal inom nämnds verksamhetsområde</b><br>Organisera nämndens                                                                | Enhetschef      | Sker genom arbetsmiljödelegering från högre chef                    |

| Besluts-<br>numme<br>r | Lagrum                                                | Ärende/Beslut                                                                                                                                         | Delegat                                     | Anmärkning                                                                                                       |
|------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                       | arbetsmiljöansvar och fullgöra förekommen arbetsuppgift inom respektive verksamhetsområde.                                                            |                                             |                                                                                                                  |
| 2.1.16                 | 2 kap. 2 § lag om skydd mot olyckor. SRVFS 2004:3     | Brandskyddsansvar                                                                                                                                     | Socialchef med rätt till vidaredelegering   | Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete                            |
| 2.1.17                 |                                                       | Inrättande av fasta tjänster och tidsbegränsade tjänster inom ledning och administration med varaktighet över 6 månader inom ramen för budgetutrymmet | Socialchef                                  |                                                                                                                  |
| 2.1.18                 |                                                       | Inrättande av övriga fasta tjänster och tidsbegränsade tjänster med varaktighet över 6 månader inom ramen för budgetutrymmet                          | Närmaste överordnad chef med personalansvar |                                                                                                                  |
| 2.1.19                 |                                                       | Indragning av tjänster                                                                                                                                | Närmaste överordnad chef med personalansvar |                                                                                                                  |
| 2.1.20                 |                                                       | Organisationsförändring av mindre vikt                                                                                                                | Avdelningschef                              | Informera socialchef                                                                                             |
| 2.1.21                 | 11, 12 och 19 §§ MBL i enlighet med samverkans-avtal. | Samverkan med arbetstagarorganisation                                                                                                                 | Socialchef<br>Avdelningschef<br>Enhetschef  | FSG<br>FSG<br>APT, LSG                                                                                           |
| 2.1.22                 | 7 kap. 12 § KL                                        | Beslut om närvarorätt för personalföreträdare                                                                                                         | Ordförande                                  | Närvarorätt i enlighet med 7 kap. 13-16 §§ KL.                                                                   |
| 2.1.23                 |                                                       | Beslut om att utföra tid, utöver redan beviljad tid enligt LSS/SFB, för att kunna utföra jour, beredskap eller av arbetsmiljöskäl eller               | Enhetschef                                  | Dispens från 13 § AB kan sökas för upp till 24 h sammanhängande arbetstid för personlig assistent, ledsagare och |

| Besluts-nummer | Lagrum | Ärende/Beslut                                      | Delegat | Anmärkning                                                                                                       |
|----------------|--------|----------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |        | andra schematekniska eller arbetsrättsliga grunder |         | avlösare. Beslut tas av kommunens högsta ledning efter MBL-förhandling. Cirkulär 23:29 SKR. Bilaga J till AB 20. |

### 3. Ekonomi

| Besluts-nummer | Lagrum                       | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                                                                                      | Delegat        | Anmärkning                                                                                                                                                          |
|----------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1            |                              | <b>Beslutattestanter</b><br>Ändring och komplettering av beslutattestanter under året för nämndens verksamheter                                                                                                                                    | Socialchef     |                                                                                                                                                                     |
| 3.2            | LOU och riktlinjer för inköp | <b>Inköp av material, varor och tjänster</b><br>Beslut om inköp av material, varor och tjänster inom respektive verksamhetsområde och inom ramen för angiven budget, men utanför gällande ramavtal eller separat avtal upp till ett basbelopp      | Enhetschef     | Enligt riktlinjer för upphandling/inköp.<br><br>Inköp av material, varor och tjänster inom budget och i enlighet med giltigt ramavtal betraktas som verkställighet. |
| 3.3            | LOU och riktlinjer för inköp | <b>Inköp av material, varor och tjänster</b><br>Beslut om inköp av material, varor och tjänster inom respektive verksamhetsområde och inom ramen för angiven budget, men utanför gällande ramavtal eller separat avtal överstigande ett basbelopp. | Avdelningschef | Enligt riktlinjer för upphandling/inköp.<br><br>Inköp av material, varor och tjänster inom budget och i enlighet med giltigt ramavtal betraktas som verkställighet. |
| 3.4            |                              | <b>Försäljning av material och inventarier</b><br>Beslut om försäljning av material och inventarier för ett belopp uppgående till maximalt 50 000 kronor.                                                                                          | Avdelningschef | Försäljning av material och inventarier ska ske i samråd med ekonomiavdelningen                                                                                     |
| 3.5            |                              | <b>Sökning/rekvirering av statsbidrag</b>                                                                                                                                                                                                          | Avdelningschef | Enligt nämndens riktlinje för                                                                                                                                       |



| Besluts-nummer | Lagrum | Ärende/Beslut                                                                                     | Delegat    | Anmärkning                                             |
|----------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|
|                |        | Beslut om att söka/rekvirera statsbidrag inom ramen för angiven budget                            |            | hantering av statsbidrag                               |
| 3.6            |        | <b>Sökning/rekvirering av statsbidrag</b><br>Beslut om att <u>inte</u> söka/rekvirera statsbidrag | Socialchef | Enligt nämndens riktlinje för hantering av statsbidrag |
| 3.7            |        | <b>Teckna hyresavtal – andrahandsuthyrning</b>                                                    | Enhetschef |                                                        |
| 3.8            |        | <b>Strategiska medel</b><br>Beslut att ansöka om strategiska medel                                | Socialchef |                                                        |

## 4. Administration

### 4.1 Avvikelserapportering

| Besluts-nummer | Lagrum                        | Ärende/Beslut                                                                                                                                    | Delegat                  | Anmärkning                                     |
|----------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| 4.1.1          | 27 kap. 5 § SoL<br>24 e § LSS | <b>Avhjälpa och undanröja</b> missförhållanden eller risk för missförhållanden.                                                                  | Socialchef<br>Enhetschef | Se riktlinje för avvikelshantering "Lex Sarah" |
| 4.1.2          | 27 kap. 5 § SoL<br>24 e § LSS | <b>Utreda</b> inkomna avvikelserapporter och avsluta utredning med ett beslut eller ställningstagande                                            | SAS<br>MAS<br>Enhetschef | Se riktlinje för avvikelshantering "Lex Sarah" |
| 4.1.3          | 27 kap. 6 § SoL<br>24 f § LSS | <b>Anmäla efter allvarliga missförhållanden och risker för allvarliga missförhållanden</b> till IVO samt informera social- och omvårdnadsnämnden | SAS<br>MAS               | Se riktlinje för avvikelshantering "Lex Sarah" |

| Besluts-nummer | Lagrum                                  | Ärende/Beslut                                                                                                                                                   | Delegat                   | Anmärkning                       |
|----------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| 4.1.4          | 3 kap. 3 §<br>PSL<br>HSLF-FS<br>2017:40 | Utredda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada                                                                         | MAS<br>SAS<br>Enhetschef* | *Enligt riktlinje<br>"Lex Maria" |
| 4.1.5          | 3 kap. 5 §<br>PSL<br>HSLF-FS<br>2017:40 | Anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada eller risker för allvarliga vårdskador till Inspektionen för vård och omsorg. | MAS<br>SAS                | "Lex Maria"                      |

## 4.2 Avgifter

| Besluts-nummer | Lagrum                                               | Ärende/Beslut                                                                                                  | Delegat            | Anmärkning                                                                                       |
|----------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2.1          | 32 kap I §<br>SoL                                    | Beslut om avgifter                                                                                             | Avgiftshandläggare | Tillämpning enligt KF:s beslut                                                                   |
| 4.2.2          |                                                      | Beslut om avgifter för servicetjänster till medboende i särskilt boende                                        | Avgiftshandläggare | Enligt avtal                                                                                     |
| 4.2.3          | 32 kap 10 §<br>SoL                                   | Beslut om ändring av avgift gällande hemtjänst, service och omvårdnad samt boende                              | Avgiftshandläggare |                                                                                                  |
| 4.2.4          | 19 § LSS                                             | Beslut om avgifter gällande bostad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter inom LSS                      | Avgiftshandläggare |                                                                                                  |
| 4.2.5          | 20 § LSS<br>5 § LSS-förordning<br>32 kap. 3 §<br>SoL | Beslut om ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och som får omvårdnad i ett annat hem än det egna | Enhetschef         | Beslut är ej överklagningsbart<br>SKR:s cirkulär ska användas som vägledning.<br>17 kap. 3 § SoF |
| 4.2.6          | 32 kap. 3 §<br>SoL                                   | Beslut om ersättning från förälder när ett barn vårdas i ett annat hem än det egna                             | Socialsekreterare  | Beslut är ej överklagningsbart<br>SKR:s cirkulär ska användas som vägledning.                    |

| Besluts-nummer | Lagrum                             | Ärende/Beslut                                                                                                               | Delegat           | Anmärkning        |
|----------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
|                |                                    |                                                                                                                             |                   | 17 kap. 3 § SoF   |
| 4.2.7          |                                    | Beslut om av- eller nedskrivning med 50 % av basbeloppet per fordran.                                                       | Socialchef        | Enligt riktlinjer |
| 4.2.8          |                                    | Beslut om av- eller nedskrivning över 50 % av basbeloppet                                                                   | SONAU             | Enligt riktlinjer |
| 4.2.9          | 32 kap. 2 § SoL<br>17 kap. 2 § SoF | Beslut om ersättning för uppehälle vid vård av vuxna i HVB/familjehem pga. skadligt bruk eller beroende samt andra insatser | Socialsekreterare |                   |

## 4.3 Förvaltare och god man

| Besluts-nummer | Lagrum                                    | Ärende/Beslut                                                                                                      | Delegat                                                                                 | Anmärkning                      |
|----------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 4.3.1          | 11 kap. 2 § 1 SoF<br>15 § LSS             | Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av förmyndare, förvaltare eller god man                            | Biståndshandläggare<br>LSS-handläggare<br>Socialsekreterare<br>Enhetschef               | Enhetschef i utförar-verksamhet |
| 4.3.2          | 11 kap. 2 § 2 SoF<br>15 § LSS             | Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förmyndare, förvaltare eller god man inte längre föreligger | Biståndshandläggare<br>LSS-handläggare<br>Socialsekreterare<br>Enhetschef               | Enhetschef i utförar-verksamhet |
| 4.3.3          |                                           | Beslut om yttrande till överförmyndaren i ärenden som rör förmyndare, förvaltare eller god man                     | Biståndshandläggare<br>LSS-handläggare<br>Socialsekreterare<br>Enhetschef<br>SAS<br>MAS | Enhetschef i utförar-verksamhet |
| 4.3.4          | 3 § lag om god man för ensamkommande barn | Beslut att ansöka hos överförmyndaren om god man för ensamkommande barn                                            | Socialsekreterare                                                                       |                                 |
| 4.3.5          | 3 § Lag om offentligt biträde             | Framställan om målsägarbiträde i fråga                                                                             | Enhetschef                                                                              |                                 |

| Besluts-nummer | Lagrum               | Ärende/Beslut                                                                                                                                        | Delegat    | Anmärkning |
|----------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
|                | 5 kap. 2 § SoF       | om förmyndarskap för underårig                                                                                                                       |            |            |
| 4.3.6          | II kap. 2 § 3 SoF    | Beslut att anmäla till överförmyndaren om förhållanden talar för att en förälder inte kommer att förvalta sitt barns egendom på ett betryggande sätt | Enhetschef |            |
| 4.3.7          | II kap. 16 § 2 st FB | Yttrande till tingsrätten i fråga om förordnande av god man eller förvaltare                                                                         | Enhetschef |            |

## 4.4 Ombud och offentligt biträde

| Besluts-nummer | Lagrum                                                                                                             | Ärende/Beslut                                                                                                 | Delegat    | Anmärkning |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 4.4.1          | 30 kap 2 § SoL                                                                                                     | Utse ombud för social- och omvårdnadsnämnden i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol | Enhetschef |            |
| 4.4.2          | 14 § 2 st FL                                                                                                       | Beslut om att ombud eller biträde inte längre får medverka i ärendet                                          | SONAU      |            |
| 4.4.3          | 39 § LVU,<br>42 § LVM,<br>8 kap. 4 § lag om placering av barn i skyddat boende,<br>3 § lagen om offentligt biträde | Framställan till domstol om behov av offentligt biträde                                                       | Enhetschef |            |
| 4.4.4          | 7 § 2 st förordningen om offentligt biträde                                                                        | Yttrande över offentligt biträdes kostnadsräkning                                                             | Enhetschef |            |

| Besluts-nummer | Lagrum                          | Ärende/Beslut                               | Delegat    | Anmärkning |
|----------------|---------------------------------|---------------------------------------------|------------|------------|
| 4.4.5          | 3 § lagen om offentligt biträde | Yttrande över ansökan om offentligt biträde | Enhetschef |            |

## 4.5 Arvode och ersättningar

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                                                                               | Delegat                                                         | Anmärkning                                                                           |
|----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.5.1          |                 | Beslut om arvode- och omkostnadsersättning till jourhem och familjehem.                                     | Enhetschef*<br>SONAU**                                          | *Grund- och tilläggskostnad enligt SKR:s riktlinjer<br><br>**Utöver SKR:s riktlinjer |
| 4.5.2          |                 | Beslut om arvodes- och omkostnads-ersättning till kontaktperson/ kontaktfamilj                              | Familjehemssekreterare, socialsekreterare*<br><br>Enhetschef*** | *Enligt SKR:s riktlinjer<br><br>**Utöver SKR                                         |
| 4.5.3          |                 | Beslut om arvodes- och omkostnadsersättning till kontaktperson och kontaktfamilj*                           | Enhetschef                                                      | *Bistånds-enheten, LSS och social-psykiatri                                          |
| 4.5.4          | 22 kap 15 § SoL | Beslut om att ingå avtal om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehem | Enhetschef*<br>SONAU**                                          | *Grund- och tilläggskostnad enligt SKR:s riktlinjer<br><br>**Utöver SKR:s riktlinjer |
| 4.5.5          |                 | Beslut om kostnader för utbildning av familjehem eller kontaktfamiljer-/personer                            | Enhetschef                                                      |                                                                                      |
| 4.5.6          |                 | Beslut om kostnader vid köp av plats i annan                                                                | Enhetschef                                                      |                                                                                      |

| Besluts-nummer | Lagrum                                                                                             | Ärende/Beslut                                                                                                                                                       | Delegat           | Anmärkning                                                                                       |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                    | kommun eller annan vårdgivare                                                                                                                                       |                   |                                                                                                  |
| 4.5.7          | 106 kap. 6-7 §§ SFB                                                                                | Framställan till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för barnbidrag (till familjehem)                                                               | Socialsekreterare | OBS!<br>Delegeringsförbud för 16 kap. 18 § SFB.                                                  |
| 4.5.8          | 106 kap. 8 § SFB<br>Se 2 § förordningen om underhållsstöd för SiS ansvar vid institutionsplacering | Underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats utanför hemmet respektive återflyttat till boförälder.                                | Socialsekreterare | OBS!<br>Delegeringsförbud för 18 kap. 19 § SFB.<br>Ej vid institutionsplacering.                 |
| 4.5.9          | 107 kap. 5 § SFB                                                                                   | Begäran om utbetalning av retroaktiv ersättning hos Försäkringskassan                                                                                               | Socialsekreterare | Alternativ till återkrav enligt 9 kap. 2 § SoL.<br>Gäller ej barnbidrag och assistansersättning. |
| 4.5.10         | 11 kap. 17 § SFB                                                                                   | Begäran till Försäkringskassan att föräldrapenning till en förälder som inte fyllt 18 år helt eller delvis ska utbetalas till någon annan person eller till nämnden | Socialsekreterare |                                                                                                  |
| 4.5.11         | 98 kap. 11 § SFB                                                                                   | Framställan till Försäkringskassan att bostadsbidraget utbetalas till någon annan                                                                                   | Socialsekreterare |                                                                                                  |
| 4.5.12         | 3 kap. 2 § Skadeståndslagen                                                                        | Beslut om ersättning till enskild för egendomsskada, upp till 10 % av basbeloppet,                                                                                  | Enhetschef        |                                                                                                  |

| Besluts-nummer | Lagrum                      | Ärende/Beslut                                                                                                    | Delegat | Anmärkning |
|----------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|                |                             | vid myndighetsutövning av nämnden                                                                                |         |            |
| 4.5.13         | 3 kap. 2 § Skadeståndslagen | Beslut om ersättning till enskild för egendomsskada, över 10 % av basbeloppet, vid myndighetsutövning av nämnden | SONAU   |            |

## 4.6 Yttranden, anmälningar m.m.

| Besluts-nummer | Lagrum               | Ärende/Beslut                                                                                   | Delegat                       | Anmärkning                                                                              |
|----------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.6.1          | 31 kap. 2 § 1 st BrB | Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård. | I:e socialsekreterare         |                                                                                         |
| 4.6.2          |                      | Beslut om yttrande i ärenden gällande LVU, LVM, LSS och SoL                                     | Delegaten i ursprungsbeslutet |                                                                                         |
| 4.6.3          | 11 § LuL             | Yttrande till åklagarmyndigheten eller polismyndigheten                                         | I:e socialsekreterare         | I fråga om den som misstänks för att ha begått brott innan han eller hon fyllt arton år |
| 4.6.4          | 31 § LuL             | Yttrande till åklagare med anledning av begäran om utredning beträffande misstänkt under 15 år. | Enhetschef                    |                                                                                         |
| 4.6.5          | 38 a §               | Begäran hos åklagare om förande av bevistalan                                                   | Enhetschef                    |                                                                                         |
| 4.6.6          | 15 kap. 5 § SoL      | Underrättelse till åklagarmyndigheten                                                           | Socialsekreterare             | När den unge inte följer                                                                |

| Besluts-nummer | Lagrum                                                     | Ärende/Beslut                                                                                                          | Delegat           | Anmärkning                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                            |                                                                                                                        |                   | ungdomsvård/<br>ungdomstjänst                                                                                                                                                                              |
| 4.6.7          | 15 kap. 6 § SoL                                            | Underrättelse till<br>folkhälsomyndigheten                                                                             | Enhetschef        | Om nämnden<br>i sin<br>verksamhet<br>iakttagit något<br>som tyder på<br>att nya medel<br>används för<br>missbruks-<br>ändamål eller<br>att ändringar<br>sker i<br>missbruks-<br>mönster av<br>kända medel, |
| 4.6.8          | 6 § lag om särskild<br>personutredning i<br>brottsmål m.m. | På begäran lämna<br>upplysningar och<br>förslag på åtgärder till<br>åklagare, domstol eller<br>frivårdsmyndighet.      | Enhetschef        |                                                                                                                                                                                                            |
| 4.6.9          | 45-46 §§ lag om<br>personnamn                              | Yttrande i namnärende                                                                                                  | Enhetschef        |                                                                                                                                                                                                            |
| 4.6.10         | 11 a § passlagen<br>3 § 2 st<br>passförordningen           | Yttrande till<br>passmyndighet vid<br>utfärdande av pass utan<br>vårdnadshavares<br>medgivande för barn<br>under 18 år | Socialsekreterare |                                                                                                                                                                                                            |
| 4.6.11         | 3 kap. 8 § och 5 kap. 2<br>§ körkorts-<br>förordningen     | Yttrande till<br>Transportstyrelsen,<br>domstol eller allmänna<br>ombudet i<br>körkortsmål- eller<br>ärende            | Socialsekreterare |                                                                                                                                                                                                            |
| 4.6.12         | 17 § FOL                                                   | Yttrande till<br>Skatteverket i fråga om<br>skyddad folkbokföring                                                      | Enhetschef        |                                                                                                                                                                                                            |
| 4.6.13         | 30 § 3 st FOL                                              | Ansökan om skyddad<br>folkbokföring hos<br>Skatteverket                                                                | Enhetschef        | Se 14 § 4 st<br>LVU. Krävs<br>att barnet<br>vårdas med<br>stöd av 2 §<br>LVU                                                                                                                               |



| Besluts-nummer | Lagrum                                                                                                      | Ärende/Beslut                                                                           | Delegat             | Anmärkning                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 4.6.14         | 32 c § 2 st FOL                                                                                             | Beslut att inte fullgöra underrättelseskyldighet p.g.a. särskilda skäl                  | Enhetschef          |                                                                      |
| 4.6.15         | RPSFS 2009:13<br>Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om vapenlagstiftning (FAP 551-3), 3 kap. | Yttrande till polismyndigheten i vapenlicensärenden                                     | Enhetschef          | Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt till det |
| 4.6.16         | 46 § LVM                                                                                                    | Yttrande till åklagare vid åtalsprövning.                                               | Enhetschef          |                                                                      |
| 4.6.17         | 28 kap. 5 § SoL                                                                                             | Yttrade till tillsynsmyndighet                                                          | SONAU               |                                                                      |
| 4.6.18         | 5 §<br>Hemvärnsförordningen                                                                                 | Yttrande till försvarsmakten angående antagande av person till hemvärdet                | Socialsekreterare   |                                                                      |
| 4.6.19         |                                                                                                             | Anmäla annan verksamhet till IVO eller annan tillsynsmyndighet                          | SONAU               |                                                                      |
| 4.6.20         | 2 kap. 33 §<br>Studiestödsförordningen                                                                      | Framställan hos CSN om att enskilds studiestöd utbetalas till nämnden                   | Socialsekreterare   |                                                                      |
| 4.6.21         | 6 kap. 9-11 §§<br>smittskyddslagen                                                                          | Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare.                                                | Enhetschef          |                                                                      |
| 4.6.22         | 6 kap. 12 §<br>smittskyddslagen                                                                             | Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen                                            | Socialchef          |                                                                      |
| 4.6.23         | 5 kap. 15 c § UtIL                                                                                          | Ansökan om uppehållstillstånd för barn som ska placeras i kommunen                      | Enhetschef          |                                                                      |
| 4.6.24         | 17 kap. 1 § UtIL                                                                                            | Yttrande till Migrationsverket om ensamkommande barns ålder                             | Socialsekreterare   |                                                                      |
| 4.6.25.1       | SFS 1990:927<br>SFS 2010:1122<br>SFS 2017:193                                                               | Återsökning av statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar, asylsökande m.fl. | Förvaltnings-ekonom |                                                                      |

| Besluts-nummer | Lagrum | Ärende/Beslut                                     | Delegat    | Anmärkning |
|----------------|--------|---------------------------------------------------|------------|------------|
| 4.6.25.2       |        | Överklagande av Migrationsverkets beslut i frågan | Enhetschef |            |

## 4.7 Överklaganden, omprövning och återkallelse

| Besluts-nummer | Lagrum                    | Ärende/Beslut                                                                                                               | Delegat                                         | Anmärkning                                                                                                          |
|----------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.7.1          | 37 § FL                   | Ändring av beslut på grund av förbehåll, tvingande säkerhetsskäl eller om part lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter | Enhetschef                                      |                                                                                                                     |
| 4.7.2          | 38 § FL                   | Ändring av felaktigt beslut                                                                                                 | Delegaten i ursprungsbeslutet*                  | *Handläggare ska samråda med enhetschef                                                                             |
| 4.7.3          | 39 § FL                   | Omprövning efter överklagande                                                                                               | Delegation i ursprungsbeslutet*                 | *Handläggare ska samråda med enhetschef<br>38 § FL                                                                  |
| 4.7.4          | 14 kap. 9 § SoL           | Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt                     | Enhetschef                                      |                                                                                                                     |
| 4.7.5          | 6 kap. 39 § KL<br>38 § FL | Beslut om ändring av beslut samt yttrande när omprövningen och yttrandet avser ordförandebeslut.                            | 1. Ordförande,<br>2. vice ordförande            | Nytt beslut ska i förekommande fall fattas av socialnämnden om saken ej är brådskande – avser ej delegerade beslut. |
| 4.7.6          | 45 § FL                   | Prövning av om överklagande inkommit i rätt tid och beslut om avvisning av överklagande som kommit in för sent.             | Delegaten i ursprungsbeslutet<br><br>Enhetschef | Får överklagas till förvaltningsdomstol.<br>Avvisning av överklagande av andra skäl än för sent inkommet            |

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                                                                                                 | Delegat                       | Anmärkning                    |
|----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|                |                 | – när prövningen avser utskottets beslut<br><br>- när prövningen avser nämndens beslut                                        | Nämndssekreterare             | prövas av förvaltningsrätten. |
| 4.7.7          |                 | Överklagande av myndighetsbeslut (inte tillsyn), fortsatt kommunikering i målet                                               | Delegaten i ursprungsbeslutet |                               |
| 4.7.8          | 35 kap. 2 § SoL | Överklagande av myndighetsbeslut (tillsyn), fortsatt kommunikering i målet                                                    | SONAU                         | Kan även avse andra lagrum    |
| 4.7.9          |                 | Överklagande av dom (inte tillsyn) och fortsatt kommunikering i målet                                                         | Delegaten i ursprungsbeslutet |                               |
| 4.7.10         |                 | Överklagande av dom (tillsyn) och fortsatt kommunikering i målet                                                              | SONAU                         |                               |
| 4.7.11         |                 | Kommunikering i förvaltningsdomstol i ärenden och mål där enskild överklagat kommunens beslut                                 | Delegaten i ursprungsbeslutet |                               |
| 4.7.12         |                 | Yttranden till IVO och förvaltningsdomstol i ärenden om särskild avgift för inte verkställda beslut, samt överklagande av dom | SONAU                         |                               |
| 4.7.13         |                 | Övriga yttranden till tillsynsmyndighet, JO och JK                                                                            | SONAU                         |                               |

## 4.8 Offentlighet och sekretess

Beslut om att lämna ut allmän handling fattas av den som har handlingen i sin vård. Detsamma gäller uppgiftsutlämnande. Vissa undantag från detta anges nedan. För beslut att inte lämna ut handlingar och uppgifter, se punkterna 2.5 och 2.6.

| Besluts-nummer | Lagrum                                    | Ärende/Beslut                                                                | Delegat        | Anmärkning                                                                                                                            |
|----------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.8.1          | 10 kap. 2 § OSL<br>6 § bidragsbrottslagen | Beslut att polisanmäla brott mot den egna verksamheten                       | Enhetschef     | Se även lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen.                                  |
| 4.8.2          | 10 kap. 2 § OSL                           | Beslut att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten                  | Avdelningschef |                                                                                                                                       |
| 4.8.3          | 10 kap. 15 a § OSL                        | Beslut att lämna ut uppgift på begäran av annan myndighet                    | Enhetschef     | Endast för de situationer som medges i lagrummet                                                                                      |
| 4.8.4          | 10 kap. 15 a § OSL                        | Beslut att avslå begäran från annan myndighet avseende utlämnande av uppgift | Avdelningschef | När övervägande skäl talar för att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut |
| 4.8.5          | 10 kap. 21 § OSL                          | Beslut att polisanmäla misstanke om vissa begångna brott mot underårig.      | Enhetschef     | Avser misstanke om begångna brott enligt BrB 3, 4 och 6 kap. samt brott i lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor.   |
| 4.8.5          | 10 kap. 21 § OSL                          | Beslut att inte polisanmäla misstanke om vissa begångna brott mot underårig. | Enhetschef     | Avser misstanke om begångna brott enligt BrB 3, 4 och 6 kap. samt brott i lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor.   |
| 4.8.6          | 10 kap. 20 a § OSL                        | Beslut att lämna uppgifter till Länsstyrelsen eller polisen för              | Enhetschef     | ”Lex Maja”                                                                                                                            |

| Besluts-nummer | Lagrum                                   | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                             | Delegat    | Anmärkning                                                                                               |
|----------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                          | ingripande av djurskyddsskäl                                                                                                                                                              |            |                                                                                                          |
| 4.8.7          | 10 kap. 23 § OSL                         | Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa grövre, begångna brott                                                                                                                 | Enhetschef | Avser misstanke om begånget brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år. |
| 4.8.8          | 10 kap. 18 c § OSL                       | Beslut om att lämna uppgifter/ polisanmälan som rör enskild eller närstående för att förhindra våldsbrott mot närstående.                                                                 | Enhetschef |                                                                                                          |
| 4.8.9          | 10 kap. 18 b § OSL<br>10 kap. 22 a § OSL | Beslut att polisanmäla misstanke om risk för terroristbrott och misstanke om begånget terroristbrott.                                                                                     | Socialchef |                                                                                                          |
| 4.8.10         | 26 kap. 5 § OSL                          | Beslut om sekretess för uppgift i anmälan eller utsaga av en enskild om någons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, i förhållande till den som anmälan eller utsagan avser | Enhetschef |                                                                                                          |

## 4.9 Dataskydd/personuppgiftsbehandling

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                                                                                                  | Delegat                                            | Anmärkning                                              |
|----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 4.9.1          | Art. 28 DSF     | Beslut om personuppgiftsbiträdesavtal                                                                                          | Huvudavtalstecknare i samråd med Nämnd-sekreterare | Den som tecknar huvudavtalet tecknar också PUB-avtalet. |
| 4.9.2          | Art. 12.5 b DSF | Beslut att ta ut en avgift eller vägra tillmötesgå en begäran från registrerad om begäran är uppenbart orgrundad eller orimlig | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare      | Får överklagas                                          |
| 4.9.3          | Art. 15 DSF     | Beslut om den registrerades rätt till tillgång                                                                                 | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare      | Får överklagas                                          |
| 4.9.4          | Art. 16 DSF     | Beslut om rätt till rättelse av personuppgifter                                                                                | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare      | Får överklagas                                          |
| 4.9.5          | Art. 17 DSF     | Beslut om rätt till radering av personuppgifter                                                                                | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare      | Får överklagas                                          |
| 4.9.6          | Art. 18 DSF     | Beslut om rätt till begränsning av behandling                                                                                  | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare      | Får överklagas                                          |
| 4.9.7          | Art. 19 DSF     | Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning                                                | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare      | Får överklagas                                          |
| 4.9.8          | Art. 20 DSF     | Beslut om rätt till dataportabilitet                                                                                           | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare      | Får överklagas                                          |

| Besluts-nummer | Lagrum         | Ärende/Beslut                                                                            | Delegat                                       | Anmärkning                       |
|----------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| 4.9.9          | Art. 21 DSF    | Beslut om rätt att göra invändningar                                                     | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare | Får överklagas                   |
| 4.9.10         | Art. 22 DSF    | Beslut om rätt att inte bli föremål för automatiserad behandling, inbegripet profilering | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare |                                  |
| 4.9.11         | Art. 33-34 DSF | Beslut om att anmäla och inte anmäla en personuppgiftsincident                           | Nämnd-sekreterare<br>SAS<br>System-förvaltare |                                  |
| 4.9.12         | Art. 35        | Beslut om konsekvensbedömning                                                            | Socialchef                                    | Dataskydds-ombudet ska rådfrågas |

## 4.10 Avtal och samverkan

| Besluts-nummer | Lagrum                               | Ärende/Beslut                                                                                                     | Delegat        | Anmärkning                                                                                                                  |
|----------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.10.1         | 4 kap. 3 § 1 st SoL                  | Ingå avtal med privaträttsligt organ eller en fysisk person om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten | Avdelningschef | Uppmärksamma att förfarandet kan omfattas av annan lagstiftning som till exempel lagen om offentlig upphandling (2016:1145) |
| 4.10.2         | 4 kap. 3 § 2 st SoL<br>9 kap 37 § KL | Beslut att ingå avtal om samverkan                                                                                | SON            |                                                                                                                             |
| 4.10.3         | 4 kap. 3 § 2 st SoL<br>9 kap 37 § KL | Beslut att förlänga avtal om samverkan                                                                            | Socialchef     | Gäller ej vid större ändringar av avtalets villkor                                                                          |

| Besluts-nummer | Lagrum           | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                               | Delegat    | Anmärkning |
|----------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 4.10.4         | 7 kap. 2 § SoL   | Ingå överenskommelse med regionen om att samverka i fråga om vissa målgrupper                                                                                                               | SON        |            |
| 4.10.5         | 7 kap. 3 § SoL   | Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen om att samverka                                                                                               | Socialchef |            |
| 4.10.6         | 17 kap. 3 § SoL  | Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till socialnämnden när gallringsskyldigheten inträder                                                                                | Enhetschef |            |
| 4.10.7         | 17 kap. 10 § SoL | Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande ska lämnas till socialnämnden när gallringsskyldigheten inträder | Enhetschef |            |

## 5. Handläggning

### 5.1 Utredning

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut         | Delegat                                                               | Anmärkning                                                                  |
|----------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.1          | 14 kap. 2 § SoL | Inleda utredning      | Biståndshandläggare<br>Socialsekreterare                              |                                                                             |
| 5.1.2          | 14 kap. 2 § SoL | Inte inleda utredning | Biståndshandläggare<br>Socialsekreterare<br>Förste socialsekreterare* | *I barnavårds-ärenden där det inte finns en pågående utredning eller insats |
| 5.1.3          | 14 kap. 2 § SoL | Avsluta utredning     | Biståndshandläggare                                                   | *I barnavårds-ärenden där                                                   |



| Besluts-nummer | Lagrum             | Ärende/Beslut                                                                                                                                                   | Delegat                                           | Anmärkning                                                                                                      |
|----------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |                                                                                                                                                                 | Socialsekreterare<br>Förste<br>socialsekreterare* | utredning avslutas utan åtgärd                                                                                  |
| 5.1.4          |                    | Beslut om avskrivning av ett ärende                                                                                                                             | Biståndshandläggare<br>Socialsekreterare          | Om ansökan återkallas eller personen avlider                                                                    |
| 5.1.5          |                    | Beslut om att avvisa ett ärende                                                                                                                                 | Biståndshandläggare<br>Socialsekreterare          | Om ett ärende inte kan prövas på grund av ärendet uppkommit genom en person som inte har behörighet att ansöka. |
| 5.1.6          | 20 kap 1 §<br>SoL  | Bedömning av barns och ungas behov av omedelbart skydd                                                                                                          | Socialsekreterare                                 |                                                                                                                 |
|                | 20 kap 2 §<br>SoL  | Förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl                                                                                                          | Förste<br>socialsekreterare                       |                                                                                                                 |
| 5.1.7          | 14 kap. 2 §<br>SoL | Ej inleda utredning gällande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hyresskuld</li> <li>• Elskuld</li> <li>• Barnomsorgskuld</li> <li>• avhysning</li> </ul> | Administratör<br>Socialsekreterare                | Ej anmälan på barn och unga                                                                                     |
| 5.1.8          | 14 kap. 8 §<br>SoL | Avslå begäran om att lämna uppgifter muntligt inför socialnämnden                                                                                               | Enhetschef                                        |                                                                                                                 |
| 5.1.9          | 20 kap. 3 §<br>SoL | Beslut om förlängd utredningstid i ärenden som gäller barn                                                                                                      | SONAU                                             |                                                                                                                 |
| 5.1.10         | 23 kap. 1 §<br>SoL | Beslut om uppföljning efter genomförd utredning där samtycke till insats inte finns och LVU inte är tillämpligt                                                 | I:e social-sekreterare                            |                                                                                                                 |
| 5.1.11         | 23 kap. 2 §<br>SoL | Besluta om uppföljning efter avslutad placering där LVU inte är tillämpligt och den unge bedöms                                                                 | I:e social-sekreterare                            |                                                                                                                 |

| Besluts-nummer | Lagrum         | Ärende/Beslut                  | Delegat                | Anmärkning                                            |
|----------------|----------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|
|                |                | vara i behov av nämndens stöd  |                        |                                                       |
| 5.11.12        | 23 kap. 1-2 §§ | Beslut att avsluta uppföljning | 1:e social-sekreterare | Senast sex månader efter avslutad utredning/placering |

## 5.2 Överflyttning av ärenden mellan kommuner

| Besluts-nummer | Lagrum                | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                       | Delegat                                                     | Anmärkning                                                                                                                          |
|----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.2.1          | 29 kap. 7 § SoL       | Förhandsbesked om insats enligt SoL                                                                                                                                                 | Biståndshandläggare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare | Personkretstillhörighet prövas för och i enlighet med 29 kap. 7 § 1 SoL. Insats för personliga behov fattas enligt 11 kap. 1 § SoL. |
| 5.2.2          | 29 kap. 10 § 3 st SoL | Meddela inställning till begäran om överflyttning av ärende från annan kommun                                                                                                       | SONAU                                                       |                                                                                                                                     |
| 5.2.3          | 29 kap. 10 § 2 st SoL | Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun                                                                                                                                | SONAU                                                       |                                                                                                                                     |
| 5.2.4          | 29 kap. 11 § SoL      | Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende till annan kommun                                                                                                              | SONAU                                                       |                                                                                                                                     |
| 5.2.5          | 35 kap. 2 § SoL       | Överklagande av IVO:s beslut om överflyttning av ärende, yttranden till IVO och förvaltningsdomstol i ärenden om överflyttning av ärende till annan kommun samt överklagande av dom | SONAU                                                       |                                                                                                                                     |

## 5.3 Insatser för personliga behov till äldre personer

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                  | Delegat                                                                    | Anmärkning                         |
|----------------|-----------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 5.3.1          | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av hemtjänst           | Bistånds-handläggare                                                       | Personlig vård<br>Förflyttning     |
| 5.3.2          | II kap. 1 § SoL | Beslut om tillfälligt utökad hemtjänst         | Enhetschef hemtjänst                                                       | Under max en vecka                 |
| 5.3.3          | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av matdistribution     | Bistånds-handläggare                                                       |                                    |
| 5.3.4          | II kap. 1 § SoL | Beslut om akut insats utanför kontorstid       | Tjänstgörande sjuksköterska                                                | Till nästkommande vardag           |
| 5.3.5          | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av ledsagning          | Bistånds-handläggare                                                       |                                    |
| 5.3.6          | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av trygghetslarm       | Bistånds-handläggare                                                       |                                    |
| 5.3.7          | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av avlösning i hemmet  | Bistånds-handläggare                                                       | Avlösning av närstående som vårdar |
| 5.3.8          | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av korttidsplats       | Max 14 dagar:<br>Bistånds-handläggare<br>Längre än 14 dagar:<br>Enhetschef | Tillfällig vård och omsorg         |
| 5.3.9          | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av växelvård           | Bistånds-handläggare                                                       |                                    |
| 5.3.10         | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av särskilt boende     | Bistånds-handläggare                                                       | I samråd med enhetschef.           |
| 5.3.11         | II kap. 3 § SoL | Beslut om parboende i särskilt boende          | Bistånds-handläggare                                                       | Se även 2 kap. 1 § SoF             |
| 5.3.12         | II kap. 1 § SoL | Beslut om vistelse på hospice                  | SONAU                                                                      |                                    |
| 5.3.13         | II kap. 1 § SoL | Beslut om insats i form av dagverksamhet       | Bistånds-handläggare                                                       |                                    |
| 5.3.14         | II kap. 4 § SoL | Beslut om insatser för personliga behov utöver | Enhetschef                                                                 |                                    |

| Besluts-nummer | Lagrum | Ärende/Beslut                     | Delegat                              | Anmärkning |
|----------------|--------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------|
|                |        | vad som följer av 11 kap. 1 § SoL |                                      |            |
| 5.3.15         |        | Utfärda intyg om N-tandvård       | Biståndshandläggare<br>Sjuksköterska |            |

## 5.4 Personer med funktionsnedsättning

| Besluts-nummer | Lagrum              | Ärende/Beslut                                                        | Delegat                                                       | Anmärkning |
|----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------|
| 5.4.1          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av boendestöd                                | I:e socialsekreterare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.4.2          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av matdistribution                           | I:e socialsekreterare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.4.3          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av bostad med särskilt stöd                  | I:e socialsekreterare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.4.4          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av särskilda boenden                         | I:e socialsekreterare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.4.5          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av ledsagning                                | I:e socialsekreterare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.4.6          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av dagverksamhet                             | I:e socialsekreterare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.4.7          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av kontaktperson/kontaktfamilj               | I:e socialsekreterare<br>Socialsekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.4.8          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om förordnade och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj | I:e socialsekreterare<br>Familjehemssekreterare               |            |
| 5.4.9          | 11 kap. 1 § SoL     | Beslut om insats i form av placering i t.ex. HVB eller familjehem    | SONAU                                                         |            |
| 5.4.10         | 4 kap. 3 1 st § SoL | Beslut om att ingå avtal med ett privaträttsligt organ               | SONAU                                                         |            |

| Besluts-nummer | Lagrum                                | Ärende/Beslut                                                                           | Delegat                                   | Anmärkning |
|----------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|
|                |                                       | eller en fysisk person om att verkställa beslut om boende.                              |                                           |            |
| 5.4.11         | 4 kap. 3 2 st § SoL<br>9 kap. 37 § KL | Beslut om att ingå avtal med en kommun eller region om att verkställa beslut om boende. | SONAU                                     |            |
| 5.4.12         |                                       | Beslut om intyg om N-tandvård                                                           | Socialsekreterare<br>LSS-handläggare      |            |
| 5.4.13         | 11 kap. 1 § SoL                       | Beslut om insats i form av kortidsvistelse för barn                                     | I:e social-sekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.5.14         | 11 kap. 1 § SoL                       | Beslut om insats i form av avlösarservice i hemmet för barn                             | I:e social-sekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.5.15         | 11 kap. 1 § SoL                       | Beslut om insats i form av ledsagarservice för barn                                     | I:e social-sekreterare<br>LSS-handläggare |            |
| 5.5.16         | 11 kap. 4 § SoL                       | Beslut om insatser för personliga behov utöver vad som följer av 11 kap. 1 § SoL        | Enhetschef                                |            |

## 5.5 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

| Besluts-nummer | Lagrum                      | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                                       | Delegat | Anmärkning |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 5.5.1          | 1 och 7 §§,<br>9 § 2 p. LSS | Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt 51 kap. SFB | SONAU   |            |

| Besluts-nummer | Lagrum                            | Ärende/Beslut                                                                                                          | Delegat               | Anmärkning |
|----------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 5.5.2          | 1 och 7 §§,<br>9 § 2 p. LSS       | Beslut om tillfällig utökning av personlig assistent                                                                   | 1:e socialsekreterare |            |
| 5.5.3          | 1 och 7 §§,<br>9 § 3 p. LSS       | Beslut om ledsagarservice                                                                                              | LSS-handläggare       |            |
| 5.5.4          | 1 och 7 §§<br>LSS<br>9 § 4 p. LSS | Beslut om kontaktperson                                                                                                | LSS-handläggare       |            |
| 5.5.5          | 1 och 7 §§<br>LSS<br>9 § 5 p. LSS | Beslut avlösarservice i hemmet                                                                                         | LSS-handläggare       |            |
| 5.5.6          | 1 och 7 §§<br>LSS<br>9 § 6 p. LSS | Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet                                                                     | LSS-handläggare       |            |
| 5.5.7          | 1 och 7 §§<br>LSS<br>9 § 7 p. LSS | Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov | LSS-handläggare       |            |
| 5.5.8          | 1 och 7 §<br>LSS<br>9 § 8 p. LSS  | Beslut om boende i familjehem för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet                            | SONAU                 |            |
| 5.5.9          | 22 kap. 2 §<br>SoL                | Godkännande av familjehems lämplighet för stadigvarande vård och fostran avseende insatsen familjehem LSS              | SONAU                 |            |
| 5.5.10         |                                   | Beslut om att sluta avtal med familjehem (inkluderande arvode och omkostnadsersättning)                                |                       |            |
| 5.5.10.1       |                                   | - enligt SKR:S rekommendationer                                                                                        | Enhetschef            |            |
| 5.5.10.2       |                                   | - tilläggskostnader enligt SKR:s rekommendationer                                                                      | SONAU                 |            |
| 5.5.10.3       |                                   |                                                                                                                        |                       |            |

| Besluts-nummer | Lagrum                           | Ärende/Beslut                                                                                                 | Delegat                      | Anmärkning                                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                  | - utöver SKR:s rekommendationer                                                                               |                              |                                                                                                                                                                          |
| 5.5.11         | 1 och 7 §§<br>LSS<br>9 § 8. LSS  | Beslut om bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet           | SONAU                        | OBS! Lagen om offentlig upphandling.                                                                                                                                     |
| 5.5.11.1       |                                  | - placering i kommunens boenden                                                                               |                              |                                                                                                                                                                          |
| 5.5.11.2       |                                  | - placering i boende som drivs av annan                                                                       |                              |                                                                                                                                                                          |
| 5.5.12         | 1 och 7 §<br>LSS<br>9 § 9 p. LSS | Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna                | SONAU                        | OBS! Lagen om offentlig upphandling                                                                                                                                      |
| 5.5.12.1       |                                  | - placering i kommunens boenden                                                                               |                              |                                                                                                                                                                          |
| 5.5.12.2       |                                  | - placering i boende som drivs av annan                                                                       |                              |                                                                                                                                                                          |
| 5.5.13         | 1 §, 7 § och<br>9 § 8-9 LSS      | Beslut om ändrad verkställighet av tidigare beslut om bostad med särskild service.                            | Enhetschef                   | Kan överklagas då beslutet får betydande faktiska verkningar för den enskilde (se bl a RÅ 2007 ref. 7, HFD 2012 ref. 11). Föregås av utredning om ändrad verkställighet. |
|                |                                  | - till kommunens boende<br><br>- boende som drivs av annan                                                    | SONAU                        |                                                                                                                                                                          |
| 5.5.14         |                                  | Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig | LSS-handläggare<br><br>SONAU | Personkrets 1 och 2.                                                                                                                                                     |
| 5.5.14.1       |                                  | - inom kommunens verksamhet                                                                                   |                              | OBS! Lagen om offentlig upphandling.                                                                                                                                     |
| 5.5.14.2       |                                  | - hos extern aktör                                                                                            |                              |                                                                                                                                                                          |

| Besluts-nummer | Lagrum         | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                         | Delegat         | Anmärkning                                                                                                     |
|----------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.5.15         | 11 § LSS       | Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen                                                                                   | Enhetschef      |                                                                                                                |
| 5.5.16         | 12 § LSS       | Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd till personlig assistans som lämnats felaktigt eller med för högt belopp                                                                   | Avdelningschef  |                                                                                                                |
| 5.5.17         | 15 § p. 6 LSS  | Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man behövs/ inte längre behövs                                                                                       | LSS-handläggare |                                                                                                                |
| 5.5.18         | 15 § p. 8 LSS  | Beslut om att anmäla behov av assistansersättning enligt 51 kap. SFB till Försäkringskassan                                                                                           | LSS-handläggare | Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig assistans enligt LSS, inte bistånd enligt SoL. |
| 5.5.19         | 15 § p. 10 LSS | Anmälan till FK om det finns anledning att anta att assistansersättning enligt 51 kap. SFB används för annat än köp av personlig assistans eller kostnader för personliga assistenter | LSS-handläggare |                                                                                                                |
| 5.5.20         | 15 § p. 11 LSS | Anmälan till IVO vid misstanke om avsaknad av tillstånd för att bedriva verksamhet med personlig assistans eller att en tillståndshavares lämplighet kan ifrågasättas.                | Enhetschef      |                                                                                                                |
| 5.5.21         | 16 § 2 st LSS  | Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för personer som inte är bosatta i kommunen                                                                                             | SONAU           |                                                                                                                |
| 5.5.21.1       |                | - gällande personlig assistans och boende                                                                                                                                             |                 |                                                                                                                |
| 5.5.21.2       |                |                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                                |



| Besluts-nummer | Lagrum           | Ärende/Beslut                                                                                                                                                                                                    | Delegat                          | Anmärkning                       |
|----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                |                  | - övriga insatser                                                                                                                                                                                                | LSS-handläggare                  |                                  |
| 5.5.22         | 16 § 4 st LSS    | Utreda och besluta om insatser i akuta situationer vid tillfällig vistelse                                                                                                                                       | LSS-handläggare<br>Sjuksköterska | Jämför kommunens yttersta ansvar |
| 5.5.23         | 16 a § LSS       | Vid tillfälligt besök (t ex sommarvistelse), bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes ansökan om insatser enligt 9 § och verkställa bosättningskommunens beslut | LSS-handläggare                  | Ren verkställighets-åtgärd       |
| 5.5.24         | 17 § LSS         | Beslut om att ingå avtal med annan vårdgivare                                                                                                                                                                    | Enhetschef                       |                                  |
| 5.5.25         | 6 kap. 13 a § FB | Beslut om insatser enligt 9 § 4, 5 eller 6 LSS rörande barn som står under vårdnad av två vårdnadshavare där endast en vårdnadshavare samtycker till åtgärder                                                    | SONAU                            |                                  |
| 5.5.26         | 51 kap. 21 § SFB | På begäran av Försäkringskassan avge yttrande i samband med ansökan eller prövning av assistansersättning                                                                                                        | I:e social-sekreterare           |                                  |
| 5.5.27         |                  | Utfärda intyg om N-tandvård                                                                                                                                                                                      | LSS-handläggare<br>Sjuksköterska |                                  |

## 5.6 Försörjningsstöd

| Besluts-nummer | Lagrum                                   | Ärende/Beslut                                                                                                                         | Delegat           | Anmärkning                                                              |
|----------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 5.6.1          | 12 kap. 1 §<br>SoL                       | Beslut om ekonomiskt bistånd<br>(försörjningsstöd samt<br>livsföring i övrigt)                                                        | Socialsekreterare |                                                                         |
| 5.6.2          | 12 kap. 1 §<br>SoL                       | Beslut om avslag<br>gällande ekonomiskt<br>bistånd<br>(försörjningsstöd samt<br>livsföring i övrigt)                                  | Socialsekreterare |                                                                         |
| 5.6.3          | 12 kap 1 §<br>SoL<br>12 kap 7 §<br>SoL   | Beslut om att utge<br>försörjningsstöd till en<br>lägre nivå än riksnorm                                                              | Socialsekreterare |                                                                         |
| 5.6.4          | 12 kap 1 §<br>SoL                        | Beslut om förmedling<br>av egna medel                                                                                                 | Socialsekreterare |                                                                         |
| 5.6.5          | 12 kap. 4 §<br>SoL                       | Beslut om att villkora<br>försörjningsstöd med<br>deltagande i anvisad<br>kompetenshöjande<br>verksamhet                              | Socialsekreterare | Nämnden ska<br>samråda med<br>Arbetsförmedlingen<br>innan beslut fattas |
| 5.6.6          | 12 kap. 5 §<br>SoL                       | Beslut om avslag eller<br>nedsättning av<br>försörjningsstöd om<br>enskild ej deltagit i<br>anvisad<br>kompetenshöjande<br>verksamhet | Socialsekreterare |                                                                         |
| 5.6.7          | 12 kap. 1 §<br>SoL<br>33 kap. 2 §<br>SoL | Beslut om ekonomiskt<br>bistånd mot återkrav                                                                                          | Socialsekreterare |                                                                         |
| 5.6.8          | 33 kap. 2 §<br>SoL                       | Beslut om återkrävande<br>av ekonomiskt bistånd<br>enligt 12 kap. § SoL om<br>biståndet getts med<br>villkor om återbetalning         | Socialsekreterare |                                                                         |

| Besluts-nummer | Lagrum                             | Ärende/Beslut                                                                                | Delegat                                    | Anmärkning                     |
|----------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| 5.6.9          | 33 kap. 1 § SoL                    | Beslut om återkrävande av ekonomiskt bistånd enligt 12 kap. § SoL                            | Enhetschef                                 |                                |
| 5.6.10         | 12 kap. 2 § SoL                    | Beslut om bistånd utöver rätten enligt 12 kap. 1 § SoL                                       | SONAU<br>Enhetschef*<br>Socialsekreterare* | *Enligt riktlinje              |
| 5.6.11         | 12 kap. 2 § SoL                    | Beslut om avslag avseende ansökan om bistånd utöver rätten                                   | SONAU<br>Enhetschef*<br>Socialsekreterare* | *Enligt riktlinje              |
| 5.6.12         | 12 kap. 2 § SoL<br>33 kap. 3 § SoL | Beslut om bistånd utöver rätten enligt 12 kap. 1 § SoL mot återkrav                          | SONAU<br>Enhetschef*<br>Socialsekreterare* | *Enligt riktlinje              |
| 5.6.13         | 33 kap. 3 § SoL                    | Beslut om att återkräva bistånd som utgivits i annat fall än vad som avses i 12 kap. 1 § SoL | Enhetschef                                 |                                |
| 5.6.14         | 33 kap. 4 § SoL                    | Beslut om att föra talan hos förvaltningsrätten om återkrav enligt 33 kap. 2 och 3 §§ SoL    | SONAU                                      |                                |
| 5.6.15         | 33 kap. 4 § SoL                    | Beslut att föra talan hos förvaltningsrätten om återkrav i annat fall eller om ersättning    | SONAU                                      |                                |
| 5.6.16         | 33 kap. 6 § SoL                    | Beslut om eftergift helt eller delvis av ersättningsskyldighet enligt 33 kap. 2 och 3 §§ SoL | Enhetschef                                 |                                |
| 5.6.17         | 3 a §, 9 §, 17-18 §§ LMA           | Beslut om dagersättning och särskilt bidrag enligt LMA.                                      | Socialsekreterare                          | Återsöks via Migrationsverket. |
| 5.6.18         | 10 § LMA                           | Beslut om nedsättning av dagersättning enligt LMA.                                           | Socialsekreterare                          |                                |

## 5.7 Anmälan

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                                                                                            | Delegat                | Anmärkning                                                                     |
|----------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 5.7.1          | 19 kap. 6 § SoL | Beslut att lämna uppgifter till anmälare om att utredning har inletts eller inte inletts eller att utredning redan pågår | Socialsekreterare      | Avser myndigheter och yrkesverksamma i 19 kap 1 § SoL<br>Inget formellt beslut |
| 5.7.2          | 19 kap. 6 § SoL | Beslut att <u>inte</u> lämna uppgifter till anmälare                                                                     | I:e social-sekreterare | Se ovan                                                                        |

## 5.8 Placering barn

| Besluts-nummer | Lagrum                                | Ärende/Beslut                                                                                                                   | Delegat                               | Anmärkning                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.8.1          | 11 kap 1 § SoL                        | Beslut om insats avseende barn och unga i form av vård, placering/omplacering i familjehem                                      | SONAU                                 |                                                                                                                                                                                  |
| 5.8.2          | 11 kap 1 § SoL<br>9 kap 2-4, 6 §§ SoL | Beslut om placering <u>kortare</u> än 3 månader i jourhem, familjehem, stödboende, hem för vård eller boende och skyddat boende | Enhetschef<br>I:e social-sekreterare* | * När enhetschef IFO inte finns i tjänst. Enhetschef ska informeras så snart som möjligt. Om placering kan antas pågå längre än tre månader skall även första beslutet tas av AU |
| 5.8.3          | 11 kap 1 § SoL<br>9 kap 2-4, 6 §§ SoL | Beslut om placering <u>längre</u> än 3 månader i jourhem, familjehem, stödboende, hem för vård och boende och skyddat boende    | SONAU                                 |                                                                                                                                                                                  |
| 5.8.4          |                                       | Beslut om att ingå avtal med hem för vård eller                                                                                 | Enhetschef                            |                                                                                                                                                                                  |

| Besluts-nummer | Lagrum           | Ärende/Beslut                                                                                                                                         | Delegat    | Anmärkning                                                                                                                       |
|----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                  | boende, stödboende, eller skyddat boende                                                                                                              |            |                                                                                                                                  |
| 5.8.5          | 11 kap 1 § SoL   | Beslut om insats till barn och ungdom i form av placering i SiS – särskilt ungdomshem                                                                 | SONAU      |                                                                                                                                  |
| 5.8.6          | 22 kap. 2 § SoL  | Medgivande att barn tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av barnets föräldrar eller annan vårdnadshavare. | SONAU      | Utredning av hemmet ska alltid göras i förhållande till det specifika barnet. Avser privatplacering där vårdbehov ej föreligger. |
| 5.8.7          | 22 kap. 2 § SoL  | Beslut om godkännande av familjehems lämplighet för stadigvarande vård och fostran                                                                    | SONAU      | Beslut om placering enligt SoL/LVU. Utredning av familjehemmet ska alltid göras i förhållande till det specifika barnet.         |
| 5.8.8          | 22 kap. 3 § SoL  | Beslut att ingå avtal med familjehemsföräldrar                                                                                                        | Enhetschef |                                                                                                                                  |
| 5.8.9          | 22 kap. 4 § SoL  | Beslut om godkännande av jourhems lämplighet för tillfällig vård och fostran                                                                          | SONAU      | Används annan nämnds utredning som grund, komplettera med aktuella uppgifter inför godkännande.                                  |
| 5.8.10         | 22 kap. 13 § SoL | Övervägande om fortsatt placering                                                                                                                     | SONAU      |                                                                                                                                  |
| 5.8.11         | 22 kap. 16 § SoL | Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud vid begäran om upphörande av vård                                               | SONAU      |                                                                                                                                  |
| 5.8.12         | 22 kap. 14 § SoL | Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om                                                                                                  | SONAU      |                                                                                                                                  |

| Besluts-nummer | Lagrum                                                    | Ärende/Beslut                                                                                                                                            | Delegat                                      | Anmärkning                                                                                                                                                        |
|----------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                           | överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap. 8 § FB                                                                                                          |                                              |                                                                                                                                                                   |
| 5.8.13         | 18 kap. 11 § SoL                                          | Förbjuda/begränsa en person som har sitt hem inom kommunen att ta emot andras barn                                                                       | SON                                          |                                                                                                                                                                   |
| 5.8.14         | 22 kap. 17 § SoL                                          | Beslut att godkänna utländsk myndighets placering av barn i Sverige                                                                                      | SONAU                                        |                                                                                                                                                                   |
| 5.8.15         | 22 kap. 18 § SoL                                          | Beslut att placera ett barn i ett annat land                                                                                                             | SONAU                                        |                                                                                                                                                                   |
| 5.8.16         | 3 § 3 st LMA                                              | Beslut att ingå överenskommelse att ta emot ett ensamkommande barn för boende från annan kommun eller att placera ett barn för boende i en annan kommun. | SONAU                                        |                                                                                                                                                                   |
| 5.8.17         | 3 kap. 3 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Beslut att ansöka om insats enligt 3 kap. 1 § i form av placering av barn i skyddat boende                                                               | SONAU                                        |                                                                                                                                                                   |
| 5.8.18         | 4 kap. 1 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Beslut om omedelbar insats i form av skyddat boende                                                                                                      | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot* | *Om AU:s sammanträde inte kan avvaktas får ordförande eller förordnad ledamot besluta om omedelbar insats i form av skyddat boende. Enligt beslut om förordnande. |
| 5.8.19         | 4 kap. 6 § 2 st lag om placering av barn i skyddat boende | Begäran om förlängd tid för ansökan om skyddat boende.                                                                                                   | Enhetschef                                   |                                                                                                                                                                   |
| 5.8.20         | 4 kap. 8 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Beslut om upphörande av omedelbar insats i form av skyddat boende                                                                                        | SONAU                                        | *Se förordnande<br>*Enligt 6 kap. 39 § KL. Se 2.1.                                                                                                                |

| Besluts-nummer | Lagrum                                                    | Ärende/Beslut                                                                                                                       | Delegat                                      | Anmärkning                                                                                    |
|----------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                           | - utskottets beslut inte kan avvaktas.                                                                                              | Ordförande eller förordnad ledamot*          |                                                                                               |
| 5.8.21         | 5 kap. 1 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Beslut om placering och hur insatsen ska genomföras<br>- utskottets beslut inte kan avvaktas.                                       | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot* | *Se förordande                                                                                |
| 5.8.22         | 5 kap. 3 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Övervägande om insatsen skyddat boende ska fortsätta                                                                                | SONAU                                        | Övervägande ska göras minst var sjätte månad                                                  |
| 5.8.23         | 5 kap. 4 § p. 1 lag om placering av barn i skyddat boende | Beslut om hemlighållande av vistelseort för den vårdnadshavare som barnet inte är placerat med om nämndens beslut inte kan avvaktas | Ordförande eller förordnad ledamot*          | Se 5 kap. 5 §<br>*Se förordande                                                               |
| 5.8.24         | 5 kap. 4 § p. 2 lag om placering av barn i skyddat boende | Beslut om hur umgänge med vårdnadshavare som barnet ej är placerat med ska utövas om nämndens beslut inte kan avvaktas              | Ordförande eller förordnad ledamot*          | Se 5 kap. 5 §<br>*Se förordande                                                               |
| 5.8.25         | 5 kap. 6 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Övervägande om beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgämbesbegränsning fortfarande behövs                                 | SONAU                                        |                                                                                               |
| 5.8.26         | 5 kap. 7 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Beslut att avvisa begäran om upphörande av beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgämbesbegränsning                        | SONAU                                        | Se 5.8.24, 5.8.25<br>Om begäran inkommer innan 6 månader har gått från lagakraftvunnet beslut |
| 5.8.27         | 7 kap. 1 § lag om placering av barn i skyddat boende      | Beslut om upphörande av insats i form av placering av barn i skyddat boende                                                         | SONAU                                        |                                                                                               |
| 5.8.28         | 7 kap. 2 § lag om placering av                            | Beslut att avvisa begäran från den vårdnadshavare som barnet ej är placerat                                                         | SONAU                                        | Om begäran inkommer innan 6 månader har                                                       |

| Besluts-nummer | Lagrum                                               | Ärende/Beslut                                                           | Delegat                                        | Anmärkning                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                | barn i skyddat boende                                | med att insatsen skyddat boende ska upphöra                             |                                                | gått från lagakraftvunnet beslut eller dom                                        |
| 5.8.29         | 8 kap. 7 § lag om placering av barn i skyddat boende | Begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende | SONAU<br>Enhetschef*<br>I:e socialsekreterare* | Förordnade kan begära handräckning även om det ej är brådskande<br>*Se förordande |

## 5.9 Placering vuxna

| Besluts-nummer | Lagrum                              | Ärende/Beslut                                                                                                                                                       | Delegat                              | Anmärkning                                                                                                                                                                             |
|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.9.1          | II kap. 1 § SoL                     | Beslut om insats avseende vuxen i form av vård, placering/omplacering i hem för vård eller boende, familjehem, skyddat boende eller stödboende kortare än 3 månader | Enhetschef<br>I:e socialsekreterare* | *När enhetschef IFO inte finns i tjänst. Enhetschef ska informeras så snart som möjligt.<br><br>Om placering kan antas pågå längre än tre månader skall även första beslutet tas av AU |
| 5.9.2          | II kap. 1 § SoL                     | Beslut om insats avseende vuxen i form av vård, placering/omplacering i hem för vård eller boende, familjehem, skyddat boende eller stödboende längre än 3 månader  | SONAU                                |                                                                                                                                                                                        |
| 5.9.3          | II kap. 1 § SoL<br>II kap. 4 § SoL* | Beslut om insats i form av socialt hyreskontrakt i andra hand                                                                                                       | Enhetschef                           | *Enligt riktlinjer i undantagsfall                                                                                                                                                     |



## 5.10 Öppenvård/familjebehandling

| Besluts-nummer | Lagrum                              | Ärende/Beslut                                                                                                                | Delegat                                     | Anmärkning                                                   |
|----------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 5.10.1         | II kap. 1 § SoL                     | Beslut om insats i form av personligt stöd                                                                                   | Socialsekreterare                           | Här ingår omprövning av insats utifrån återkallelseförbehåll |
| 5.10.2         | II kap. 1 § SoL                     | Beslut om insats i form av strukturerat öppenvårdsprogram                                                                    | Socialsekreterare                           | Här ingår omprövning av insats utifrån återkallelseförbehåll |
| 5.10.3         | II kap. 4 § SoL                     | Beslut om insatser för personliga behov utöver vad som följer av II kap. 1 § SoL                                             | Enhetschef                                  |                                                              |
| 5.10.4         | II kap. 1 § SoL                     | Beslut om upphörande av insats i form av personligt stöd eller strukturerat öppenvårdsprogram                                | Socialsekreterare                           |                                                              |
| 5.10.5         | II kap. 1 § SoL<br>21 kap. 1 § SoL  | Insats till barn utan vårdnadshavares samtycke                                                                               | Enhetschef                                  | Från 12 år                                                   |
| 5.10.6         | II kap. 1 § SoL                     | Beslut om kostnader för öppenvård externt, under 10 000 kr per ärende och år                                                 | Enhetschef                                  |                                                              |
| 5.10.7         | II kap. 1 § SoL                     | Beslut om kostnader för öppenvård externt, över 10 000 kr per ärende och år                                                  | SONAU                                       |                                                              |
| 5.10.8         | II kap. 1 § SoL<br>6 kap. 13 a § FB | Beslut om åtgärd till barn som står under vårdnad av två vårdnadshavare där endast en vårdnadshavare samtycker till åtgärder | SONAU                                       | Noggrann utredning måste göras. Se HFD 2015 ref 5            |
| 5.10.9         | II kap. 1 § SoL<br>13 kap. 7 § SoL  | Beslut om insats i form av kontaktfamilj/person                                                                              | Socialsekreterare<br>I.e socialsekreterare* | *För barn som har fyllt 12 men inte 15 år och där            |

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                                       | Delegat                                | Anmärkning                     |
|----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|
|                | 21 kap. 1 § SoL |                                                                     |                                        | vårdnadshavarna inte samtycker |
| 5.10.10        |                 | Beslut om förordnande och entledigande av kontaktfamilj/person      | Socialsekreterare                      |                                |
| 5.10.11        | 18 kap. 8 § SoL | Vid ungdomstjänst. Beslut om arbetsplan, följa upp den och handleda | Socialsekreterare<br>Familjebehandlare | Inte formellt beslut           |

## 5.11 Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)

| Besluts-nummer | Lagrum    | Ärende/Beslut                                                                                                                                             | Delegat                                      | Anmärkning                                                                                                                                                                    |
|----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.11.1         | 4 § LVU   | Beslut att hos förvaltningsrätten ansöka om vård enligt 2 § eller 3 § LVU                                                                                 | SONAU                                        |                                                                                                                                                                               |
| 5.11.2.1       | 6 § LVU   | Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och unga under 20 år                                                                                         | SONAU                                        | *Om AU:s sammanträde inte kan avvaktas får ordförande eller förordnad ledamot besluta om omedelbart omhändertagande enligt 6-6 a §§ LVU.<br><br>Enligt beslut om förordnande. |
| 5.11.2.2       | 6 a § LVU | Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 18 år i de fall svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU. | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot* |                                                                                                                                                                               |
| 5.11.3         | 8 § LVU   | Begäran hos förvaltningsrätten om förlängd tid för ansökan om vård i avvaktan på utredning eller insats från annan myndighet eller verksamhet.            | Enhetschef                                   |                                                                                                                                                                               |

| Besluts-nummer | Lagrum         | Ärende/Beslut                                                                                                                       | Delegat                                          | Anmärkning                                                                                                                                      |
|----------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.11.4         | 8 § LVU        | Begäran om förlängd tid för ansökan om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård.                                                | Enhetschef                                       |                                                                                                                                                 |
| 5.11.5         | 9 § 3 st LVU   | Beslut om att omedelbart omhändertagande skall upphöra<br><br>- utskottets beslut inte kan avvaktas.                                | SONAU<br><br>Ordförande eller förordnad ledamot* | *Se förordande                                                                                                                                  |
| 5.11.6         | 9 a § LVU      | Ansökan om fortsatt omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU                 | SONAU                                            |                                                                                                                                                 |
| 5.11.7         | 9 b § 2 st LVU | Beslut om att ett omhändertagande för tillfällig vård enligt 9 a § LVU ska upphöra<br><br>- då utskottets beslut inte kan avvaktas. | SONAU<br><br>Ordförande eller förordnad ledamot* | *Se förordande                                                                                                                                  |
| 5.11.8         | 11 § 1 st LVU  | Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden<br><br>- utskottets beslut inte kan avvaktas        | SONAU<br><br>Ordförande eller förordnad ledamot* | *Se förordande                                                                                                                                  |
| 5.11.9         | 11 § 2 st LVU  | Beslut om att den unge får vistas i hemmet under vårdtiden<br><br>- utskottets beslut inte kan avvaktas                             | SONAU<br><br>Ordförande eller förordnad ledamot  | *Se förordande                                                                                                                                  |
| 5.11.10        | 11 § 4 st LVU  | Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 st och 2 st LVU                 | Socialsekreterare                                | T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende, dock inte mer ingripande beslut, som t ex byte av skola, planerad |

| Besluts-nummer | Lagrum            | Ärende/Beslut                                                                                        | Delegat                                      | Anmärkning                                                                    |
|----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   |                                                                                                      |                                              | operation, vilka ingår under 11 § 1 st.                                       |
| 5.11.11        | 13 § 1 st LVU     | Övervägande av vård med stöd av 2 § LVU                                                              | SONAU                                        |                                                                               |
| 5.11.12        | 13 § 2 st LVU     | Omprövning av vård med stöd av 3 § LVU                                                               | SONAU                                        |                                                                               |
| 5.11.13        | 13 b § LVU        | Särskilt övervägande om flyttningsförbud i samband med prövning av upphörande av vården              | SONAU                                        |                                                                               |
| 5.11.14        | 13 c § LVU        | Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap. 8 § FB | SONAU                                        |                                                                               |
| 5.11.15        | 14 § 2 st 1 p LVU | Beslut om umgängesbegränsning                                                                        | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot* | *I brådskande fall när nämndens sammanträde inte kan avvaktas, 6 kap. 39 § KL |
|                | 14 § 2 st 1 p LVU | Beslut om upphävande av umgängesbegränsning                                                          | SONAU                                        |                                                                               |
| 5.11.16        | 14 § 2 st 2 p LVU | Beslut om att den unges vistelseadress inte skall röjas för föräldrarna eller vårdnadshavarna        | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot* | *I brådskande fall när nämndens sammanträde inte kan avvaktas, 6 kap. 39 § KL |
| 5.11.17        | 14 § 2 st 2 p LVU | Upphävande av beslut om hemlighållande av vistelseort                                                | SONAU                                        |                                                                               |
| 5.11.18        | 14 § 3 st LVU     | Övervägande av beslut beträffande umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort            | SONAU                                        |                                                                               |
| 5.11.19        | 21 § 1 st LVU     | Beslut om att vården skall upphöra                                                                   | SONAU                                        |                                                                               |

| Besluts-nummer | Lagrum        | Ärende/Beslut                                                                                                                      | Delegat                                         | Anmärkning                                                                                              |
|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.11.20        | 21 b § LVU    | Beslut om att inleda och avsluta uppföljning efter avslutad LVU-vård för den som är under 18 år.                                   | Socialsekreterare                               | Handläggningsbeslut. Kan ej överklagas.                                                                 |
| 5.11.21        | 22 § 1 st LVU | Beslut om förebyggande insatser                                                                                                    | SONAU                                           | Särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former.                                          |
| 5.11.22        | 22 § 3 st LVU | Prövning om beslut enligt 22 § LVU fortfarande behövs                                                                              | SONAU                                           | Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad skall pröva om insatsen fortfarande behövs |
| 5.11.23        | 22 § 3 st LVU | Beslut om att insats enligt 22 § LVU skall upphöra                                                                                 | SONAU                                           |                                                                                                         |
| 5.11.24        | 24 § LVU      | Beslut att hos förvaltningsrätten ansöka om flyttningsförbud                                                                       | SONAU                                           |                                                                                                         |
| 5.11.25        | 26 § 1 st LVU | Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs                                                                                 | SONAU                                           |                                                                                                         |
| 5.11.26        | 26 § 2 st LVU | Beslut om att flyttningsförbud skall upphöra                                                                                       | SONAU                                           |                                                                                                         |
| 5.11.27        | 27 § 1 st LVU | Beslut om tillfälligt flyttningsförbud                                                                                             | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot*    | *Om AU:s beslut inte kan avvaktas<br>Enligt beslut om förordnande                                       |
| 5.11.28        | 30 § 2 st LVU | Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra                                                                         | SONAU<br>1. Ordförande*,<br>2. Vice ordförande* | *I brådskande fall enligt 6 kap. 39 § KL                                                                |
| 5.11.29        | 31 § LVU      | Beslut om den unges umgänge med föräldrar eller vårdnadshavare efter beslut om tillfälligt flyttningsförbud eller flyttningsförbud | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot*    | *Om AU:s beslut inte kan avvaktas<br>Enligt beslut om förordnande                                       |

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                                                                                                                     | Delegat                                                           | Anmärkning                                                                                               |
|----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.11.30        | 31 b § LVU      | Beslut om ansökan till förvaltningsrätt om utreseförbud                                                                                           | SONAU                                                             |                                                                                                          |
| 5.11.31        | 31 c § 1 st LVU | Omprövning av utreseförbud                                                                                                                        | SONAU                                                             | Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad skall pröva om förbudet fortfarande behövs. |
| 5.11.32        | 31 c § 2 st     | Beslut om upphörande av utreseförbud                                                                                                              | SONAU                                                             |                                                                                                          |
| 5.11.33        | 31 d § LVU      | Beslut om tillfälligt utreseförbud                                                                                                                | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot*                      | *Om AU:s beslut inte kan avvaktas                                                                        |
| 5.11.34        | 31 g § LVU      | Beslut om upphörande av tillfälligt utreseförbud                                                                                                  | SONAU                                                             |                                                                                                          |
| 5.11.35        | 31 i § LVU      | Beslut om tillfälligt undantag från utreseförbud                                                                                                  | SONAU                                                             |                                                                                                          |
| 5.11.36        | 32 § 1 st LVU   | Beslut om läkarundersökning samt utse läkare och plats för undersökningen                                                                         | 1:e socialsekreterare                                             |                                                                                                          |
| 5.11.37        | 32 a-b §§ LVU   | Beslut om provtagning inför umgänge och upphörande av vård                                                                                        | SONAU                                                             | Blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov                                                  |
| 5.11.38        | 43 §1 LVU       | Beslut att begära polismyndighetens biträde för att bereda läkare tillträde till den unges hem eller för inställa den unge till läkarundersökning | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande enligt 6 kap. 39 § KL* | *Om AU:s beslut inte kan avvaktas                                                                        |
| 5.11.39        | 43 §2 LVU       | Beslut att begära polismyndighetens biträde för att genomföra vård eller omhändertagande med stöd av LVU                                          | SONAU<br>Enhetschef*<br>1:e socialsekreterare*                    | *Enligt förordnande                                                                                      |

## 5.12 Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)

| Besluts-nummer | Lagrum        | Ärende/Beslut                                                                                           | Delegat                                                | Anmärkning                                                           |
|----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 5.12.1         | 7 § LVM       | Beslut att inleda utredning                                                                             | I:e social-sekreterare<br>Handläggare<br>socialjouren* | *Utanför kontorstid                                                  |
| 5.12.2         | 7 § LVM       | Beslut att <u>inte</u> inleda utredning                                                                 | I:e social-sekreterare<br>Handläggare<br>socialjouren* | *Utanför kontorstid                                                  |
| 5.12.3         | 7 § LVM       | Beslut om att avsluta inledd utredning                                                                  | I:e social-sekreterare                                 |                                                                      |
| 5.12.4         | 9 § LVM       | Beslut om läkarundersökning                                                                             | I:e social-sekreterare<br>Handläggare<br>socialjouren* | *Utanför kontorstid                                                  |
| 5.12.5         | 11 § LVM      | Beslut att hos förvaltningsrätten ansöka om beredande av vård                                           | SONAU                                                  |                                                                      |
| 5.12.6         | 13 § LVM      | Beslut om omedelbart omhändertagande                                                                    | SONAU<br>Ordförande eller förordnad ledamot*           | *Om AU:s sammanträde inte kan avvaktas. Enligt beslut om förordnande |
| 5.12.7         | 18 b § LVM    | Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt LVM skall upphöra                                       | Enhetschef                                             |                                                                      |
| 5.12.8         | 45 § 1 p. LVM | Besluta att begära biträde av polismyndigheten för att genomföra beslut om läkarundersökning            | I:e social-sekreterare                                 | *Utanför kontorstid                                                  |
| 5.12.9         | 45 § 2 p. LVM | Beslut om att begära biträde av polismyndigheten för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande | I:e social-sekreterare                                 | *Utanför kontorstid                                                  |

## 5.13 Familjerätt

### Faderskaps- och föräldraskapsärenden

| Besluts-nummer | Lagrum             | Ärende/Beslut                                                                                          | Delegat       | Anmärkning |
|----------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 5.13.1         | I kap. 4 § 1 st FB | Godkännande av faderskapsbekaftelse där parterna är sammanboende och ingen tvekan råder om faderskapet | Administratör |            |

### Underhåll

| Besluts-nummer | Lagrum             | Ärende/Beslut                                                                  | Delegat | Anmärkning                               |
|----------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------|
| 5.13.2         | 7 kap. 7 § 2 st FB | Godkännande av avtal om att underhållsbidrag ska betalas med ett engångsbelopp | SON     | Delegationsförbud enligt 10 kap. 5 § SoL |

### Vårdnad, boende, umgänge

| Besluts-nummer | Lagrum                | Ärende/Beslut                                                                                         | Delegat | Anmärkning |
|----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 5.13.3         | 6 kap. 7-8 a §§ FB    | Beslut att väcka talan om vårdnadsöverflyttning                                                       | SON     |            |
| 5.13.4         | 6 kap. 9 § FB         | Anmäla behov av särskild förordnad vårdnadshavare vid vårdnadshavares bortgång                        | SON     |            |
| 5.13.5         | 6 kap. 15 a § 1 st FB | Beslut att väcka talan avseende barns umgänge med förälder                                            | SON     |            |
| 5.13.6         | 6 kap. 15 a § 2 st FB | Beslut att väcka talan avseende barns umgänge med annan barnet närstående                             | SON     |            |
| 5.13.7         | II kap. 1 § SoF       | Beslut om ansökan hos domstol avseende övriga åtgärder som behöver vidtas i fråga om vårdnad, boende, | SON     |            |



| Besluts-nummer | Lagrum           | Ärende/Beslut                                                                                                                               | Delegat | Anmärkning                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                  | umgänge eller förmyndarskap                                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                    |
| 5.13.8         | 6 kap. 13 a § FB | Beslut att åtgärd får vidtas rörande barn som står under vårdnad av två vårdnadshavare där endast en vårdnadshavare samtycker till åtgärder | SONAU   | För öppenvård se punkten 5.10.05<br>Psykiatrisk eller psykologisk utredning eller behandling enligt HSL, kontaktperson/kontaktfamilj enligt 3 kap. 6 § SoL, insats enligt 9 § p. 4, 5 eller 6 LSS. |

## Adoption

| Besluts-nummer | Lagrum          | Ärende/Beslut                                                                   | Delegat | Anmärkning |
|----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 5.13.9         | 24 kap. 1 § SoL | Beslut om medgivande till adoption                                              | SONAU   |            |
| 5.13.10        | 24 kap. 2 § SoL | Anvisning om föräldrautbildning inför adoption                                  | SONAU   |            |
| 5.13.11        | 24 kap. 4 § SoL | Beslut om återkallande av medgivande till adoption                              | SONAU   |            |
| 5.13.12        | 24 kap. 5 § SoL | Beslut att <u>inte</u> ge samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta. | SONAU   |            |
| 5.14.13        | 24 kap. 5 § SoL | Förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande                 | SONAU   |            |

## 5.14 Begravning och dödsbohandläggning

| Besluts-nummer | Lagrum                      | Ärende/Beslut                                      | Delegat           | Anmärkning |
|----------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 5.14.1         | 20 kap. 8 a § ärvdabalken   | Beslut om dödsboanmälan till Skatteverket          | Dödsbohandläggare |            |
| 5.14.2         | 20 kap. 8 a § ärvdabalken   | Beslut att avvisa ansökan om dödsboanmälan         | Dödsbohandläggare |            |
| 5.14.3         | 18 kap. 2 § ärvdabalken     | Beslut om att inleda dödsboutredning               | Dödsbohandläggare |            |
| 5.14.4         | 18 kap. 2 § ärvdabalken     | Beslut om att avsluta dödsboutredning              | Dödsbohandläggare |            |
| 5.14.5         | 18 kap. 2 § ärvdabalken     | Beslut om att inleda tillfällig dödsboförvaltning  | Dödsbohandläggare |            |
| 5.14.6         | 18 kap. 2 § ärvdabalken     | Beslut om att avsluta tillfällig dödsboförvaltning | Dödsbohandläggare |            |
| 5.14.7         | 5 kap. 2 § begravningslagen | Beslut om att anordna gravsättning                 | Enhetschef        |            |

## 6. Serveringstillstånd

### 6.1 Stadigvarade serveringstillstånd

| Besluts-nummer | Lagrum        | Ärende/Beslut                        | Delegat                                     | Anmärkning                                       |
|----------------|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 6.1.1          | 8 kap. 2 § AL | Allmänheten, slutet sällskap         | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.1.2          | 8 kap. 4 § AL | Cateringverksamhet i slutna sällskap | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.1.3          | 8 kap. 2 § AL | Paustillstånd                        | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |

| Besluts-nummer | Lagrum        | Ärende/Beslut                 | Delegat                                     | Anmärkning                                       |
|----------------|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 6.1.4          | 8 kap. 7 § AL | Provsmakning vid tillverkning | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |

## 6.2 Övriga ärenden serveringstillstånd

| Besluts-nummer | Lagrum             | Ärende/Beslut                                                                                           | Delegat                                     | Anmärkning                                       |
|----------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 6.3.1          | 9 kap. 17 § AL     | Beslut i fråga om varning                                                                               | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.3.2          | 9 kap. 19 § AL     | Beslut att meddela varning till den som bedriver servering av folköl                                    | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.3.3          | 10 kap. 1 § AL     | Beslut om överklagande till förvaltningsrätt                                                            | SONAU<br>Ordförande*                        | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.3.4          | 9 kap. 18 § 1 p AL | Beslut om återkallelse av tillstånd på tillståndshavarens egen begäran eller upphörande av verksamheten | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.3.5          | 9 kap. 18 § 2 p AL | Beslut om återkallelse av tillstånd                                                                     | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.3.6          | 37-38 §§ FL        | Ompröva beslut som är felaktigt/uppenbart felaktigt                                                     | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |
| 6.3.7          | 3 kap. 10 § AL     | Beslut om förbud eller inskränkning av viss försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle           | SONAU<br>1. Ordförande, 2. Vice ordförande* | *Ordförande i de fall som avses i 6 kap. 39 § KL |

## 7. Extern delegation

### Socialjour Skaraborg (Skövde kommun)

| Besluts-nummer | Lagrum                                               | Ärende/Beslut                                                                                            | Delegat                       | Anmärkning         |
|----------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 7.1            | 14 kap. 2 § SoL                                      | Inleda utredning                                                                                         | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.2            | 14 kap. 2 § SoL                                      | Inte inleda utredning avseende vuxen                                                                     | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.3            | 20 kap 1 § SoL                                       | Bedömning av barns och ungas behov av omedelbart skydd                                                   | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.4            | 12 kap. 1 § SoL<br>29 kap 4 § SoL<br>4 kap 1 § SoL   | Ekonomiskt bistånd, kommunens yttersta ansvar                                                            | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.5            | 11 kap 1 § SoL<br>9 kap 2-4, 6 §§ SoL                | Beslut om insats i form av placering av underårig i avvaktan på nästkommande vardag/arbetsdag            | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.6            | 11 kap. 1 § SoL                                      | Beslut om placering av vuxen i avvaktan på nästkommande arbetsdag                                        | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.7            | 43 §2 LVU                                            | Beslut att begära polismyndighetens biträde för att genomföra vård eller omhändertagande med stöd av LVU | Social-sekreterare socialjour | Enligt förordnande |
| 7.8            | 8 kap. 7 § lag om placering av barn i skyddat boende | Begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende                                  | Social-sekreterare socialjour | Enligt förordnande |
| 7.9            | 7 § LVM                                              | Beslut att inleda utredning utanför kontorstid                                                           | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.10           | 7 § LVM                                              | Beslut att <u>inte</u> inleda utredning utanför kontorstid                                               | Social-sekreterare socialjour |                    |
| 7.11           | 45 §1 LVM                                            | Besluta att begära biträde av polismyndigheten för att                                                   | Social-sekreterare socialjour |                    |

| Besluts-nummer | Lagrum   | Ärende/Beslut                                                                                           | Delegat                       | Anmärkning |
|----------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|
|                |          | genomföra beslut om läkarundersökning                                                                   |                               |            |
| 7.12           | 45 § LVM | Beslut om att begära biträde av polismyndigheten för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande | Social-sekreterare socialjour |            |

### Familjerätt (Skövde kommun)

| Besluts-nummer | Lagrum                         | Ärende/Beslut                                                                                                                                                        | Delegat                                                         | Anmärkning |
|----------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| 7.13           | I kap. 4 § I st FB             | Godkännande av faderskapsbekaftelse där parterna är sammanboende och ingen tvekan råder om faderskapet                                                               | Familjerätts-sekreterare<br><br>Kommunvägledare i kontaktcenter |            |
| 7.14           | I kap. 4 § I-2 st FB           | Godkännande av faderskapsbekaftelse i övriga fall                                                                                                                    | Familjerätts-sekreterare                                        |            |
| 7.15           | I kap. 4 och 9 §§, 13-14 §§ FB | Föräldraskapsbekaftelse och fader- resp. moderskapsbekaftelse för den som inte har fött barnet i fall då någon av eller båda föräldrarna har ändrat könstillhörighet | Familjerätts-sekreterare                                        |            |
| 7.16           | 2 kap. I § FB                  | Inleda utredning om fastställande av faderskap eller föräldraskap vid avsaknad av presumtion enligt I kap. I § och 9 § FB.                                           | Familjerätts-sekreterare                                        |            |
| 7.17           | 2 kap. I § FB                  | Återupptagande av nedlagd utredning.                                                                                                                                 | Familjerätts-sekreterare                                        |            |
| 7.18           | 2 kap. 8 a § FB                | Inleda utredning om fastställande av föräldraskap om det kan antas att en kvinna skall                                                                               | Familjerätts-sekreterare                                        |            |

| Besluts-nummer | Lagrum                              | Ärende/Beslut                                                                                                                                       | Delegat                  | Anmärkning                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                     | anses som förälder enligt I kap. 9 § FB.                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                    |
| 7.19           | 2 kap. 9 § 1 st FB                  | Inleda utredning om någon annan man/kvinna kan vara far/förälder till barnet, om vårdnadshavaren eller mannen/kvinnan begär det och det är lämpligt | Familjerätts-sekreterare | Beslut att inte inleda utredning, eller lägga ner påbörjad utredning kan endast fattas av nämnden, kan inte delegeras enligt 10 kap. 5 § 1 st SoL. |
| 7.20           | 3 kap. 5 § 2 st, 3 kap. 6 § 2 st FB | Väcka och föra talan i mål om fastställande av faderskap                                                                                            | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |
| 7.21           | 3 kap. 18 § 1 st FB                 | Väcka och föra talan i föräldraskapsmål enligt 2 kap. 8 a § FB.                                                                                     | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |
| 7.22           | 7 kap. 7 § 2 st FB                  | Godkännande av avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader.                                                        | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |
| 7.23           | 6 kap. 6 § FB                       | Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad                                                                                                     | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |
| 7.24           | 6 kap. 6 § FB                       | Beslut att <u>inte</u> godkänna föräldrars avtal om vårdnad                                                                                         | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |
| 7.25           | 6 kap. 14 a §                       | Beslut att godkänna föräldrars avtal om boende                                                                                                      | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |
| 7.26           | 6 kap. 14 a § FB                    | Beslut att <u>inte</u> godkänna föräldrars avtal om boende                                                                                          | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |
| 7.27           | 11 kap 1 § SoL                      | Beslut om kontaktperson vid umgänge                                                                                                                 | Familjerätts-sekreterare |                                                                                                                                                    |

| Besluts-nummer | Lagrum                            | Ärende/Beslut                                                                                                                                          | Delegat                  | Anmärkning                       |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 7.28           | 6 kap. 15 a § FB                  | Beslut att godkänna föräldrars avtal om umgänge                                                                                                        | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.29           | 6 kap. 15 a § FB                  | Beslut att <u>inte</u> godkänna föräldrars avtal om umgänge                                                                                            | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.30           | 6 kap. 19 § FB                    | Lämna upplysningar till tingsrätten i vårdnads-, boende- och umgängesärenden                                                                           | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.31           | 6 kap. 19 § FB                    | Utse utredare i ärende om vårdnad, boende och umgänge                                                                                                  | Enhetschef               | Familjerätts-sekreterare utreder |
| 7.32           | 6 kap. 20 b § FB                  | Beslut att från annan kommun inhämta uppgifter som kan vara av betydelse för upplysningar/utredning/prövning av avtal om vårdnad, boende eller umgänge | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.33           | 6 kap. 20 § FB                    | Lämna upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätten                                                                                           | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.34           | 5 kap. 2 § SoF                    | Framställan om behov av målsägarbiträde för underårig i fråga om vårdnad eller umgänge                                                                 | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.35           | 6 kap. 15 c § tredje stycket FB   | Yttrande till allmän domstol gällande umgängesstöd och beslut att utse viss person att medverka vid umgänget                                           | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.36           | 5 kap. 5 § 3 st äktenskaps-balken | Lämna upplysningar och yttrande till allmän domstol beträffande äktenskapsskillnad som avser äktenskap som ingåtts av underårig.                       | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.37           | 16 § lagen om erkännande och      | Beslut om att avge yttrande till allmän                                                                                                                | Familjerätts-sekreterare |                                  |

| Besluts-nummer | Lagrum                                                                            | Ärende/Beslut                                                                                     | Delegat                  | Anmärkning                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
|                | verkställighet av utländska vårdnadsavgöranden m.m. och om överflyttning av barn. | domstol om utländska vårdnadsavgöranden och om överflyttning av barn.                             |                          |                                  |
| 7.38           | 24 kap. 5 § SoL                                                                   | Beslut om samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta då barn har utsetts till en familj | Familjerätts-sekreterare |                                  |
| 7.39           | 4 kap. 14 § FB                                                                    | Beslut att utse någon att genomföra en adoptionsutredning                                         | Enhetschef               | Familjerätts-sekreterare utreder |
| 7.40           | 4 kap. 15 § FB                                                                    | Yttrande i adoptionsärende                                                                        | Familjerätts-sekreterare |                                  |

## Serveringstillstånd och gårdförsäljningstillstånd (Lidköpings kommun)

| Besluts-nummer | Lagrum                                            | Ärende/Beslut                                                                                                                    | Delegat                        | Anmärkning |
|----------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|
| 7.41           | 8 kap. 4 § AL                                     | Anmälan om serveringslokal vid catering, stadigvarande                                                                           | Alkohol och tobaks-handläggare |            |
| 7.42           | 8 kap. 2, 14, 19 §§ AL<br>5 a kap. 1, 6, 14 §§ AL | Ändringar i tillstånd (t.ex. serveringstid, utökad serveringsyta, alkoholdryck, försäljningsyta, försäljningstid), stadigvarande | Alkohol och tobaks-handläggare |            |
| 7.43           | 9 kap. 11 § AL                                    | Ändringar i ägarförhållanden med samma juridiska person – bolagsändring, stadigvarande                                           | Alkohol och tobaks-handläggare |            |
| 7.44           | 8 kap. 14 § AL                                    | Servering i gemensamt serveringsutrymme, stadigvarande                                                                           | Alkohol och tobaks-handläggare |            |



| Besluts-nummer | Lagrum                                        | Ärende/Beslut                                                                                                         | Delegat                        | Anmärkning                       |
|----------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 7.45           | 8 kap. 2 § AL                                 | Servering till allmänheten, tillfälligt                                                                               | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.46           | 8 kap. 2 § AL                                 | Slutna sällskap, tillfälligt                                                                                          | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.47           | 8 kap. 14 § AL                                | Servering i gemensamt serveringsutrymme, tillfälligt                                                                  | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.48           | 8 kap. 2 § AL                                 | Paustillstånd, tillfälligt                                                                                            | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.49           | 8 kap. 6 § AL                                 | Provsmakning vid arrangemang, tillfälligt                                                                             | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.50           | 9 kap. 12 § AL                                | Tillstånd för servering samt gårdsförsäljning för konkursbo, tillfälligt<br>Efter ansökan från konkursbo, tillfälligt | Alkohol och tobaks-handläggare | Ansökan ska behandlas med förtur |
| 7.51           | 9 kap. 17, 18 §§ AL                           | Beslut att inleda tillsynsärende                                                                                      | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.52           | 9 kap. 17, 18 §§ AL                           | Beslut att avsluta tillsynsärende utan åtgärd                                                                         | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.53           | 9 kap. 17 § AL                                | Beslut i fråga om erinran                                                                                             | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.54           | 9 kap 18 § 1 p. AL<br>9 kap. 18 a § 1-2 p. AL | Besluta om återkallelse av tillstånd på tillståndshavarens egen begäran eller upphörande av verksamhet                | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |
| 7.55           |                                               | Beslut om att avskriva ärendet när betalning av avgiften för ansökan inte inkommit                                    | Administratör                  |                                  |
| 7.56           | 45 § FL                                       | Avvisa överklagan som inkommit för sent                                                                               | Alkohol och tobaks-handläggare |                                  |

| Besluts-nummer | Lagrum                              | Ärende/Beslut                                                                                                            | Delegat                        | Anmärkning |
|----------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|
| 7.57           | 8 kap. 2 § AL                       | Beslut att avskriva ärende om serveringstillstånd när ärendet ej är komplett                                             | Alkohol och tobaks-handläggare |            |
| 7.58           | 8 kap. 1, 2, 4, 6, 7 §§ AL          | Beslut om att avskriva ärende då sökande återtagit ansökan eller då sökanden upphört som rättssubjekt.                   | Alkohol och tobaks-handläggare |            |
| 7.59           | 3 kap 10 § AL                       | Besluta om förbud eller inskränkning av viss försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle                           | Alkohol- och tobakshandläggare |            |
| 7.60           | Alkohol-förordningen 2010:1636 5§   | Besluta om att förlänga handläggningstiden av serveringstillstånd samt gårdsförsäljningstillstånd med högst fyra månader | Alkohol- och tobakshandläggare |            |
| 7.61           | 20 § 2 st FL                        | Beslut att avvisa ärende då prövning av ärendet i sakfrågan ej kan göras.                                                | Alkohol och tobaks-handläggare |            |
| 7.62           | 48 § FL                             | Begäran att överklagat beslut tillsvidare inte skall gälla (inhibition)                                                  | Alkohol-handläggare            |            |
| 7.63           | 9 kap. 9 § AL                       | Begäran om biträde av polismyndighet                                                                                     | Alkohol-handläggare            |            |
| 7.64           | 11 kap. AL<br>30 kap. 27 § 2 st OSL | Lämna polis-, åtalsanmälan mot brott mot alkohollagen                                                                    | Alkohol-handläggare            |            |
| 7.65           | 9 kap. 8 § AL                       | Lämna uppgifter på begäran av tillsynsmyndighet                                                                          | Alkohol-handläggare            |            |
| 7.66           | 8 § FL                              | Inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter                                                                | Alkohol-handläggare            |            |

## Dödsbohandläggning (Hjo kommun)

| Besluts-nummer | Lagrum                       | Ärende/Beslut                                         | Delegat           | Anmärkning |
|----------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 7.67           | 20 kap. 8 a §<br>ärvdabalken | Beslut om dödsboanmälan<br>till Skatteverket          | Dödsbohandläggare |            |
| 7.68           | 20 kap. 8 a §<br>ärvdabalken | Beslut att avvisa ansökan<br>om dödsboanmälan         | Dödsbohandläggare |            |
| 7.69           | 18 kap. 2 §<br>ärvdabalken   | Beslut om att inleda<br>dödsboutredning               | Dödsbohandläggare |            |
| 7.70           | 18 kap. 2 §<br>ärvdabalken   | Beslut om att avsluta<br>dödsboutredning              | Dödsbohandläggare |            |
| 7.71           | 18 kap. 2 §<br>ärvdabalken   | Beslut om att inleda<br>tillfällig dödsboförvaltning  | Dödsbohandläggare |            |
| 7.72           | 18 kap. 2 §<br>ärvdabalken   | Beslut om att avsluta<br>tillfällig dödsboförvaltning | Dödsbohandläggare |            |



## § 36 Beslut om yttrande gällande förbundsordning Skaraborgs kommunalförbund

SON 2026/32

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Nämnden beslutar att svara kommunstyrelsen att nämnden inte har några synpunkter på föreslagen förbundsordning Skaraborgs kommunalförbund.

### Sammanfattning av ärendet

Skaraborgs kommunalförbund har skickat förslag på reviderad förbundsordning på remiss till medlemskommunerna. Kommunstyrelsen kommer yttra sig över förslaget.

Social- och omvårdnadsnämnden ombeds yttra sig över förslaget att "socialtjänst och kommunernas primärvård" läggs till i den första punkten under § 3 Ändamål. Detta är ett tillägg jämfört med den nu gällande förbundsordningen.

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att svara kommunstyrelsen att nämnden inte har några synpunkter på föreslagen förbundsordning Skaraborgs kommunalförbund.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – Beslut om yttrande gällande förslag till reviderad förbundsordning", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Remissmissiv reviderad förbundsordning Skaraborgs Kommunalförbund
- › Protokollsutdrag Direktionsmöte 2025-11-07, förslag till reviderad förbundsordning
- › Remissversion Skaraborgs Kommunalförbund Förbundsordning 2025-11-13
- › Förbundsordning Skaraborgs Kommunalförbund 2019-05-24

### Sändlista

Kommunstyrelsen



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/32

2026-02-03

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Beslut om yttrande gällande förslag till reviderad förbundsordning.

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att svara kommunstyrelsen att nämnden inte har några synpunkter på föreslagen förbundsordning Skaraborgs kommunalförbund.

### Ärendet

Skaraborgs kommunalförbund har skickat förslag på reviderad förbundsordning på remiss till medlemskommunerna. Kommunstyrelsen kommer yttra sig över förslaget.

Social- och omvårdnadsnämnden ombeds yttra sig över förslaget att "socialtjänst och kommunernas primärvård" läggs till i den första punkten under § 3 Ändamål. Detta är ett tillägg jämfört med den nu gällande förbundsordningen.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – Beslut om yttrande gällande förslag till reviderad förbundsordning", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03.
- › Remissmissiv reviderad förbundsordning Skaraborgs Kommunalförbund
- › Protokollsutdrag Direktionsmöte 2025-11-07, förslag till reviderad förbundsordning
- › Remissversion Skaraborgs Kommunalförbund Förbundsordning 2025-11-13
- › Förbundsordning Skaraborgs Kommunalförbund 2019-05-24

### Sändlista

Kommunstyrelsen



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: KS 2025/681

2025-12-02

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Jenny Beckman, kanslichef

## Begäran om yttrande

Skaraborgs kommunalförbund har skickat förslag på reviderad förbundsordning på remiss till medlemskommunerna. Kommunstyrelsen kommer yttra sig över förslaget.

Social- och omvårdnadsnämnden ombeds yttra sig över förslaget att "socialtjänst och kommunernas primärvård" läggs till i den första punkten under § 3 Ändamål. Detta är ett tillägg jämfört med den nu gällande förbundsordningen.

Med hänsyn till remisstiden från Skaraborgs kommunalförbund blir tiden för begäran om yttrande kortare än vanligt. Yttrandet ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast den 27 februari 2026.

### Bilagor

- › Remissmissiv reviderad förbundsordning Skaraborgs Kommunalförbund
- › Protokollsutdrag Direktionsmöte 2025-11-07, förslag till reviderad förbundsordning
- › Remissversion Skaraborgs Kommunalförbund Förbundsordning 2025-11-13
- › Förbundsordning Skaraborgs Kommunalförbund 2019-05-24

Datum 2025-11-17

Enligt sändlista

## FÖRSLAG TILL REVIDERAD FÖRBUNDSORDNING FÖR SKARABORGS KOMMUNALFÖRBUND

Skaraborgs Kommunalförbund är de 15 kommunerna i Skaraborgs medlemsorganisation. Förbundets ändamål är att tillvarata medlemskommunernas intressen och främja deras samverkan och samarbete över kommungränserna. Skaraborgs Kommunalförbunds syfte och uppdrag regleras genom en förbundsordning som nu är föremål för revidering.

Nuvarande förbundsordning fastställdes under år 2019 med anledning av att förbundets organisationsform förändras från att vara ett kommunalförbund med fullmäktige till att bli ett kommunalförbund med direktion. Vid direktionsmötet den 2 februari 2023 beslöt direktionen att göra en mer övergripande revidering av förbundsordningen. Förslag till ny förbundsordning remitteras nu till medlemskommunerna. Vid direktionsmötet den 7 november beslutades att remittera förslag till ny förbundsordning.

Förbundsordningen har genomgått översyn för att vara uppdaterad till gällande lagar och regler. Förslag till större förändringar har exempelvis skett inom komplettering av ändamål, val till direktionen, presidiets sammansättning, valberedning, revisorer, regler för budget, modell för arvodering av presidiet.

Under remisstiden ges medlemskommunerna möjlighet att inkomma med synpunkter på förslaget. Om man lämnar synpunkter som bedöms föranleda till ändringar i det bilagda förslaget uppskattas medskick med förslag till ny skrivning och formulering.

Frågor om denna remiss besvaras av förbundsdirektör Kristofer Svensson, [kristofer.svensson@skaraborg.se](mailto:kristofer.svensson@skaraborg.se)

### Praktisk information

|                    |                                                               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| Remisstid:         | Till den 31 mars 2026                                         |
| Svar skickas till: | <a href="mailto:info@skaraborg.se">info@skaraborg.se</a>      |
| Ange i ämnesraden: | kommunens namn, remissvar: förbundsordning<br>SKBKF 2025.0117 |

[skaraborg.se](http://skaraborg.se)

[info@skaraborg.se](mailto:info@skaraborg.se) • Box 54, 541 22 Skövde  
Besök: Stationsgatan 3, 541 30

## Remisshandlingar

1. Remissmissiv och sändlista (det här brevet)
2. Remissversion 2025-11-07 av förslag till reviderad förbundsordning, Skaraborgs Kommunalförbund
3. Protokollsutdrag direktionmöte 2025-11-07
4. Nuvarande förbundsordning reviderad 2019-05-24
5. Förbundsordning reviderad 2017-09-26

Med vänliga hälsningar

Theres Sahlström  
Förbundsordförande

Kristofer Svensson  
Förbundsdirektör

## Sändlista

Essunga kommun  
Falköpings kommun  
Grästorps kommun  
Gullspångs kommun  
Götene kommun  
Hjo kommun  
Karlsborgs kommun  
Lidköpings kommun  
Mariestads kommun  
Skara kommun  
Skövde kommun  
Tibro kommun  
Tidaholms kommun  
Töreboda kommun  
Vara kommun



# FÖRBUNDSORDNING FÖR SKARABORGS KOMMUNALFÖRBUND

Antagen i Skaraborgs kommunalförbunds direktion 20XX-XX-XX

Gäller från XX

## 1 Innehåll

|                                                                            |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Namn och säte .....                                                     | 1 |
| 2. Medlemmar .....                                                         | 1 |
| 3. Ändamål .....                                                           | 1 |
| 4. Varaktighet.....                                                        | 2 |
| 5. Organisation .....                                                      | 2 |
| 6. Till förbundet anknutna bolag, stiftelser och andra organisationer..... | 3 |
| 7. Revision.....                                                           | 4 |
| 8. Initiativrätt.....                                                      | 4 |
| 9. Närvaro- och yttranderätt.....                                          | 5 |
| 10. Förbundskansli .....                                                   | 5 |
| 11. Kungörelser och tillkännagivanden .....                                | 5 |
| 12. Finansiering av verksamheten .....                                     | 5 |
| 13. Andel i förbundets tillgångar och skulder .....                        | 5 |
| 14. Budget och ekonomisk styrning .....                                    | 5 |
| 15. Årsredovisning och uppföljning .....                                   | 6 |
| 16. Lån, borgen mm .....                                                   | 6 |
| 17. Ersättning för förtroendeuppdrag .....                                 | 6 |
| 18. Inträde av ny medlem.....                                              | 7 |
| 19. Utträde ur förbundet.....                                              | 7 |
| 20. Likvidation av förbundet .....                                         | 7 |
| 21. Tvister .....                                                          | 8 |
| 22. Arkivbildning .....                                                    | 8 |
| 23. Ändringar av förbundsordningen .....                                   | 8 |

Utöver vad som anges i Kommunallagen (KL) gäller nedanstående bestämmelser;

## § 1 NAMN OCH SÄTE

Kommunalförbundets namn är Skaraborgs Kommunalförbund. Förbundet har sitt säte i Skövde.

## § 2 MEDLEMMAR

Medlemmar i kommunalförbundet är kommunerna Essunga, Falköping, Grästorp, Gullspång, Götene, Hjo, Karlsborg, Lidköping, Mariestad, Skara, Skövde, Tibro, Tidaholm, Töreboda och Vara.

## § 3 ÄNDAMÅL

Förbundet har till ändamål att tillvarata medlemskommunernas intressen och att främja deras samverkan och samarbete över kommungränserna. Verksamheten ska vara till kommunal nytta och skapa mervärde för medlemmarna. Syftet ska vara att stärka Skaraborg som en attraktiv region med goda livsvillkor för alla invånare och samverka för utveckling och effektivt resursutnyttjande.

Ett övergripande mål för verksamheten är att stödja och utveckla det kommunala självstyret.

Förbundet ska särskilt verka inom följande områden;

- Tillväxt- och utvecklingsfrågor, kunskapsutveckling samt socialtjänst och kommunernas primärvård
- Verksamhetsstöd och intressebevakning.
- Projekt som har till syfte att främja samordning och/eller samverkan inom områdena ovan.

Direktionen kan, efter förslag från medlemskommunerna, besluta om att samverka inom andra områden.

## § 4 VARAKTIGHET

Kommunalförbundet bildades 2006 på obestämd tid.

## § 5 ORGANISATION

Förbundet är ett kommunalförbund med förbundsdirektion.

### **Förbundsdirektion**

Direktionen ska bestå av 15 ledamöter och 15 ersättare. Varje medlemskommun representeras i direktionen av en ledamot som är kommunstyrelsens ordförande samt en ersättare som är oppositionsföreträdare, under förutsättning att representanten är ledamot eller ersättare i medlemskommunens kommunfullmäktige. I annat fall utser medlemskommunens kommunfullmäktige representant och/eller ersättare bland sina ledamöter och ersättare. Direktionen har rätt att adjungera personer vid behov. Den adjungerande saknar förslags- och beslutanderätt.

Direktionens ledamöter och ersättare väljs för en (1) mandatperiod om fyra år räknat från den 1 januari året efter att val till kommunfullmäktige ägt rum i Sverige.

Om ledamot eller ersättare i direktionen avsäger sig uppdrag under löpande mandatperiod utser berörd medlemskommun ny ledamot/ersättare.

Direktionen utser inom sig ordförande, förste vice ordförande, andre vice ordförande och tredje vice ordförande.

Direktionen beslutar om sina berednings- och andra arbetsformer och kan inrätta egna organ med representanter utsedda av medlemskommunerna.

Direktionen ska inom sitt uppdrag ha uppsikt över den verksamhet som bedrivs av de bolag som förbundet helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Beslut i direktionen fattas med enkel majoritet.

För direktionen finns en arbetsordning och direktionen fastställer sin egen delegationsordning.

Direktionen utser en förbundsdirektör.

**Presidium**

Direktionens presidium utgörs av förbundets ordförande samt 1:e, 2:e och 3:e vice ordförande. Ordförandeposten tilldelas den befolkningsmässigt största kommunen. Övriga poster i presidiet fastställs efter förslag från valberedningen.

Presidiet leder direktionens arbete och representerar förbundet utåt i de fall direktionen ej beslutat annat.

**Valberedning**

Valberedning utses så snart det är möjligt efter genomförda allmänna val. Valberedningen ska innehålla fem ledamöter. Varje kommungrupp av tre kommuner utser vardera en ledamot.

Kommungrupperna är:

- Grästorp - Essunga - Vara
- Lidköping - Skara -Götene
- Mariestad - Töreboda - Gullspång
- Hjo - Tibro - Karlsborg
- Skövde - Falköping - Tidaholm

Den avgående direktionen fastställer valberedningen och utser ordförande och vice ordförande

## § 6 TILL FÖRBUNDET ANKNUTNA BOLAG, STIFTELSE OCH ANDRA ORGANISATIONER

Skaraborgs Kommunalförbund, Boråsregionen (Sjuhärads kommunalförbund), Fyrbodals kommunalförbund och Göteborgsregionen är medlemmar i Västsvenska Kommunförbundens Samorganisation (VästKom).

Förbundet får bilda bolag och stiftelser och ingå medlemskap i ekonomiska föreningar utifrån beslut i direktionen efter godkännande av medlemskommunerna.

Förbundet är delägare i två bolag, Gryning Vård AB och Mediapoolen AB.

Direktionen ska verka för att få tillfälle att ta ställning innan beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas inom intressebolags verksamhet.

Direktionen utser representanter till de bolag som förbundet helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Direktionen ska inom sitt uppdrag ha uppsikt över den verksamhet som bedrivs av de bolag som förbundet helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Förbundet får efter beslut av direktionen lämna över vården av en sådan särskild angelägenhet som anges i § 3 och till ett aktiebolag, en ekonomisk förening, en ideell förening eller en stiftelse.

Direktionen får även tillsätta andra organ som behövs för att fullgöra förbundets ändamål enligt § 3.

Direktionen har möjlighet att pröva förändrat huvudmannaskap för områden inom §3.

## § 7 REVISION

Revisorer utses så snart det är möjligt efter genomförda allmänna val.

Revisorerna ska bestå fem ledamöter. Varje kommungrupp av tre kommuner utser vardera en ledamot.

Kommungrupperna är:

- Grästorp - Essunga - Vara
- Lidköping - Skara -Götene
- Mariestad - Töreboda - Gullspång
- Hjo - Tibro - Karlsborg
- Skövde - Falköping - Tidaholm

Den avgående direktionen fastställer förbundets revisorer och utser dess ordförande och vice ordförande

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar direktionen fyllnadsval, efter förslag från valberedningen.

## § 8 INITIATIVRÄTT

Ärenden i direktionen får väckas av:

- ledamot i direktionen,
- förbundsmedlem genom framställan av kommunfullmäktige eller kommunstyrelse

## § 9 NÄRVARO- OCH YTTRANDERÄTT

Direktionen avgör själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid direktionen sammanträden. Ordförande utser dock föredragande på möten.

Direktionen sammanträder i huvudsak fysiskt i kommunalförbundets lokaler.

## § 10 FÖRBUNDSKANSLI

Förbundet ska ha ett kansli med uppgift att under direktionen handha förbundets administration och ombesörja dess löpande verksamhet. Kansliet leds av förbundsdirektören som inför direktionen svarar för förbundets löpande förvaltning.

## § 11 KUNGÖRELSE OCH TILLKÄNNAGIVANDEN

Förbundets kungörelser, tillkännagivanden av protokollsjusteringar och övriga tillkännagivanden ska anslås på förbundets anslagstavla på förbundets webbsida, skaraborg.se

## § 12 FINANSIERING AV VERKSAMHETEN

Kostnader för förbundets verksamhet ska, i den mån de inte täcks på annat sätt, täckas genom bidrag från medlemskommunerna. Kostnaderna ska därvid fördelas mellan förbundets medlemmar i förhållande till invånarantalet i respektive medlemskommun. Härvid ska användas invånarantalet den 1 november året före verksamhetsåret.

## § 13 ANDEL I FÖRBUNDETS TILLGÅNGAR OCH SKULDER

Förbundets medlemmar har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till antalet invånare i respektive medlemskommun per den 1 november föregående år. Motsvarande kostnadsfördelning gäller för täckande av brist för det fall förbundet skulle sakna medel att betala sina skulder för verksamheten samt vid skifte av förbundets samlade tillgångar vid likvidation.

## § 14 BUDGET OCH EKONOMISK STYRNING

Direktionen ska årligen fastställa budget för förbundet. Budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret.

Budgeten för kommande verksamhetsår ska fastställas senast den 31 oktober året innan. Budgetförslaget ska dessförinnan samrådas med medlemmarna.

Budgetförslaget ska vara tillgängligt för allmänheten.

Direktionen ska avlämna den information över verksamheten som medlem i förbundet efterfrågar.

Direktionen ansvarar för att informera medlemmarna i förbundet om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för förbundet eller någon av dess medlemmar.

## § 15 ÅRSREDOVISNING OCH UPPFÖLJNING

Direktionen ska upprätta förslag till årsredovisning senast under mars månad för det gångna verksamhetsåret. Revisorerna ska före april månads utgång avge revisionsberättelse. Revisorernas berättelse ska innehålla uttalande i ansvarsfrågan och huruvida årsredovisningen kan fastställas. Kritik får upptas även till följd av förhållanden som inte föranleder anmärkning.

Årsredovisningen översänds efter revision till respektive medlemskommuns kommunfullmäktige för godkännande och prövning av ansvarsfrihet. Beslut om ansvarsfrihet ska vara motiverat, om det inte är uppenbart att en motivering är obehövlig

Delårsrapport per den 31 augusti upprättas och godkänns av Direktion under oktober därefter anmäls till kommunernas fullmäktige.

Direktionen ska fastställa en arbetsordning som reglerar rapportering till medlemskommunerna, löpande uppföljning av verksamhet och genomförande av internkontroll.

## § 16 LÅN, Borgen MM

Förbundet får inte ta upp lån, ingå borgen eller andra ansvarsförpliktelser utan direktionens godkännande.

## § 17 ERSÄTTNING FÖR FÖRTROENDEUPPDAG

Varje medlemskommun står för sina kostnader avseende arvoden och andra ersättningar för uppdrag i kommunalförbundet. Dock ska förbundet svara för ersättningar till ordförande och 1:e, 2:e och 3:e vice ordförande i direktion samt till



revisorerna, enligt modell som fastställt av direktionen och som följer procent av riksdagsledamöternas grundarvode.

## § 18 INTRÄDE AV NY MEDLEM

Om ytterligare kommun önskar bli medlem i förbundet ska ansökan ske till direktionen som yttrar sig och överlämnar ärendet till medlemskommunernas fullmäktige för beslut. Ny medlem har antagits när samtliga medlemskommuner biträtt ansökan genom fullmäktigebeslut och en ny förbundsordning fastställts av medlemskommunerna.

## § 19 UTRÄDE UR FÖRBUNDET

En medlem har rätt att utträda ur förbundet. Uppsägning ska ske skriftligt senast den 1 juli och uppsägningstiden är två (2) kalenderår räknat från årsskiftet efter uppsägningen. Vid utträde ska reglering av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundets och den utträdande medlemmen bestämmas utifrån de andelar i förbundets samlade tillgångar och skulder som gäller vid ingången av det år medlemmen utträder ur förbundet. Vid utträde ska de kvarvarande medlemmarna förhandla om de ändringar i förbundsordningen som föranleds av utträdet. Kan de inte enas ska förbundet upplösas. När en medlem utträtt ur förbundet upphör medlemmens ansvar för förbundets skulder, om inte annat har överenskommit mellan den utträdande medlemmen och de kvarvarande medlemmarna.

## § 20 LIKVIDATION AV FÖRBUNDET

Om slutlig ekonomisk uppgörelse mellan förbundet och den utträdande medlemmen inte uppnåtts, när uppsägningstiden § 19 är till ända, så ska förbundet omedelbart träda i likvidation. Förbundet ska också träda i likvidation om mer än hälften av medlemmarna genom samstämmiga beslut i respektive medlems fullmäktige fattat beslut härom.

Likvidation verkställs av förbundsdirektionen i egenskap av likvidator.

Vid skifte av förbundets samlade tillgångar ska den i § 13 angivna fördelningsgrunden gälla.

När förbundet trätt i likvidation ska dess egendom i den mån det behövs för likvidationen förvandlas till pengar genom försäljning eller på annat lämpligt sätt. Verksamheten får fortsätta den tid som behövs för en ändamålsenlig avveckling.

När direktionen fullgjort sitt uppdrag som likvidator, ska den avge slutlig förvaltningsredovisning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse, som rör likvidationen i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar samt eventuell fördelning av skulder. Till berättelsen ska fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen.

När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna delgetts samtliga förbundsmedlemmar är förbundet upplöst. En medlem, som inte är nöjd med redovisningen eller det skifte som förrättats av direktionen, får väcka talan om detta mot de övriga medlemmarna inom ett år (1) från det slutredovisningen delgavs medlemmen.

Om det framkommer någon tillgång för förbundet efter dess upplösning eller om talan väcks mot förbundet eller om det på annat sätt uppkommer behov av ytterligare likvidationsåtgärder, ska likvidationen återupptas.

När likvidationsuppdraget är fullgjort ska direktionen besluta om vilken av medlemmarna som ska ta över vården av de handlingar som tillhört förbundets arkiv.

## § 21 TVISTER

Om tvist uppkommer mellan förbundet och en eller flera medlemmar och om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse ska tvisten lösas av allmän domstol.

## § 22 ARKIVBILDNING

Direktionen är arkivmyndighet enligt Arkivlag (1990:782). Direktionen får genom avtal med medlemskommun överlåta sitt ansvar såvitt gäller den beredande och verkställande funktionen samt att vara arkivdepå.

## § 23 ÄNDRINGAR AV FÖRBUNDSORDNINGEN

Ändringar och tillägg till denna förbundsordning ska antas av direktionen och fastställas av medlemmarnas kommunfullmäktige.

## § 85/25

# Revidering av förbundsordning för Skaraborgs Kommunalförbund

SKBKF2023.0012

| Behandlat av                                | Datum      | Ärende |
|---------------------------------------------|------------|--------|
| 1 Skaraborgs Kommunalförbund Direktionsmöte | 2025-11-07 | 85/25  |

### Beslut

1. Direktionen remitterar förslag till ny förbundsordning till medlemskommunerna för möjlighet att lämna synpunkter.
2. Remisstiden fastställs att pågå till och med 31 mars 2026.

### Bakgrund

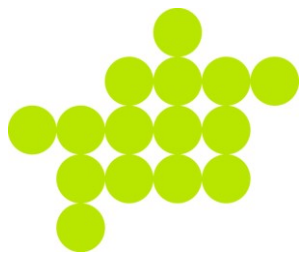
Vid direktionsmötet 2023-02-02 togs beslut om att revidera nuvarande förbundsordning. Nuvarande förbundsordning reviderades senast 2019-05-24 med anledning av att förbundets organisationsform förändrades från att vara ett kommunalförbund med fullmäktige till att bli ett kommunalförbund med direktion.

Ett förslag till förbundsordning för Skaraborgs Kommunalförbund har tagits fram. I processen har kommunjurister i Falköping och Skövde granskat förslag till formuleringar med utgångspunkt ur juridiskt perspektiv.

Tidigare förbundsordningar bifogas.

### Handlingar

Revidering av förbundsordning för Skaraborgs Kommunalförbund  
Förbundsordning NY\_251030  
Förändringar i Förbundsordningen\_sammanfattning  
Ny förbundsordning 2019-05-24  
Förbundsordning REV sept 2017



# **Förbundsordning**

FÖR SKARABORGS KOMMUNALFÖRBUND

.....  
ANTAGEN AV  
SKARABORGS FÖRBUNDSFULLMÄKTIGE  
2019-05-24

# Förbundsordning för Skaraborgs Kommunalförbund

Antagen i Skaraborgs Förbundsfullmäktige 2019-05-24

Ersätter tidigare förbundsordning, från 2017-09-26

Fastställd av kommunfullmäktige i;

Essunga kommun, 2019-04-08

Falköpings kommun, 2019-04-29

Grästorps kommun, 2019-04-29

Gullspångs kommun, 2019-04-29

Götene kommun, 2019-03-25

Hjo kommun, 2019-03-21

Karlsborgs kommun, 2019-03-25

Lidköpings kommun, 2019-03-25

Mariestads kommun, 2019-03-25

Skara kommun, 2019-04-29

Skövde kommun, 2010-03-25

Tibro kommun, 2019-03-25

Tidaholms kommun, 2019-03-25

Töreboda kommun, 2019-03-25

Vara kommun, 2019-03-25

# Förbundsordning

Utöver vad som anges i Kommunallagen (KL) gäller nedanstående bestämmelser;

## **§ 1 Namn och säte**

Kommunalförbundets namn är Skaraborgs Kommunalförbund. Förbundet har sitt säte i Skövde.

Skaraborgs Kommunalförbund, Boråsregionen (Sjuhärads Kommunalförbund), Fyrbodals Kommunalförbund och Göteborgsregionen är medlemmar i Västsvenska Kommunförbundens Samorganisation (VästKom).

## **§ 2 Medlemmar**

Medlemmar i kommunalförbundet är kommunerna Essunga, Falköping, Grästorp, Gullspång, Götene, Hjo, Karlsborg, Lidköping, Mariestad, Skara, Skövde, Tibro, Tidaholm, Töreboda och Vara.

## **§ 3 Ändamål**

Förbundet har till ändamål att tillvarata medlemskommunernas intressen och att främja deras samverkan och samarbete över kommungränserna. Verksamheten skall vara till kommunal nytta och skapa mervärde för medlemmarna. Syftet skall vara att stärka Skaraborg som en attraktiv region med goda livsvillkor för alla invånare och samverka för utveckling och effektivt resursutnyttjande.

Ett övergripande mål för verksamheten är att stödja och utveckla det kommunala självstyret.

Förbundet skall särskilt verka inom följande områden;

- Tillväxt- och utvecklingsfrågor.
- Verksamhetsstöd och intressebevakning.
- Projekt som har till syfte att främja samordning och/eller samverkan inom områdena tillväxt och utveckling samt verksamhetsstöd.

Förbundet skall precisera sin verksamhet i en verksamhetsplan för mandatperioden.

#### **§ 4 Varaktighet**

Förbundet är bildat tills vidare.

#### **§ 5 Organisation**

Förbundet är ett kommunalförbund med förbundsdirektion som är tillika förbundsstyrelse.

##### **Förbundsdirektion (Direktion)**

Direktionen skall bestå av femton ledamöter och femton ersättare. Ordinarie ledamöter skall vara varje medlemskommuns kommunstyrelseordförande. Ersättare skall vara varje medlemskommuns oppositionsföreträdare, så att kommunledningarna representerar respektive kommun.

Mandattiden för direktionen skall vara fyra år och räknas från och med den 1 januari året efter det då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Om ledamot eller ersättare i direktionen avsäger sig uppdrag under löpande mandatperiod äger direktionen, efter förslag från den medlemskommun som ledamoten/ersättaren representerar, rätt att utse ny ledamot/ersättare (s k fyllnadsväl).

För att bredda den politiska representationen kan direktionen inför varje mandatperiod därutöver besluta att adjungera ledamot i medlemskommunens kommunstyrelse, som företräder parti som inte är representerat i direktionen. En adjungerad företrädare har yttranderätt men ingen förslags- eller beslutanderätt.

Direktionen fastställer organisation för förbundets verksamhet samt delegering av beslut, förvaltning och administration. Direktionen beslutar om sina berednings- och andra arbetsformer, och kan inrätta egna organ med representanter utsedda av medlemskommunerna.

Direktionen skall inom sitt uppdrag ha uppsikt över den verksamhet som bedrivs av de bolag som förbundet helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

##### **Presidium**

Direktionens ordförande, vice ordförande, andre vice ordförande och tredje vice ordförande utgör presidiet som leder direktionens arbete och representerar förbundet utåt i de fall direktionen ej beslutat annat.

## **§ 6 Till förbundet anknutna bolag, stiftelser och andra organisationer**

Förbundet kan ha intressen i bolag och organisationer i form av ägande, stiftare, medlemskap och andra former av samverkan med organ och aktörer.

Direktionen skall få tillfälle att ta ställning innan beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas inom intressebolags verksamhet.

Direktionen utser representanter till de bolag som förbundet helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

## **§ 7 Revision**

Förbundet revideras av minst tre revisorer som är gemensamma för medlemskommunerna. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som ledamöterna och ersättarna i förbundsfullmäktige. Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättas fyllnadsval så snart som möjligt.

## **Revisionsberättelse och delårsrapport**

Revisorerna ska senast före mars månads utgång avge revisionsberättelse över verkställd granskning till var och en av medlemskommunerna. Revisorernas berättelse ska innehålla uttalande i ansvarsfrågan och huruvida årsredovisningen kan fastställas. Kritik får upptas även till följd av förhållanden som inte föranleder anmärkning.

Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till Direktionen efter utförd granskning.

## **§ 8 Initiativrätt**

Ärenden i direktionen får väckas av;

- ledamot och tjänstgörande ersättare i förbundsstyrelsen,
- förbundsmedlem genom framställan av kommunfullmäktige eller kommunstyrelse, samt,
- organ under direktionen om direktionen har medgivit sådan rätt.

## **§ 9 Närvaro och yttranderätt**

Direktionen avgör själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid direktionens sammanträden. Ordförande utser dock föredragande på möten.



## **§ 10 Förbundskansli**

Förbundet skall ha ett kansli med uppgift att under direktionen handha förbundets administration och ombesörja dess löpande verksamhet. Kansliet leds av en förbundsdirektör som inför direktionen svarar för förbundets löpande förvaltning. Förbundsdirektören ska årligen besöka medlemskommunerna för att delta under kommunstyrelsens sammanträde, i syfte att ha dialog om förbundets verksamhet.

## **§ 11 Kungörelser och tillkännagivanden**

Förbundets kungörelser, tillkännagivanden av protokollsjusteringar och övriga tillkännagivanden skall anslås på förbundets elektroniska anslagstavla på webbplatsen [www.skaraborg.se](http://www.skaraborg.se).

## **§ 12 Finansiering av verksamheten**

Kostnader för förbundets verksamhet skall, i den mån de inte täcks på annat sätt, täckas genom bidrag från medlemskommunerna. Kostnaderna skall därvid fördelas mellan förbundets medlemmar i förhållande till invånarantalet i respektive medlemskommun. Härvid skall användas invånarantalet den 1 november året före verksamhetsåret.

## **§ 13 Andel i förbundets tillgångar och skulder**

Förbundets medlemmar har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till antalet invånare i respektive medlemskommun i relation till invånarantalet hos samtliga medlemskommuner per den 1 november föregående år. Motsvarande kostnadsfördelning gäller för täckande av brist för det fall förbundet skulle sakna medel att betala sina skulder för verksamheten samt vid skifte av förbundets samlade tillgångar vid likvidation.

## **§ 14 Budget**

Direktionen skall årligen fastställa en budget för förbundet, efter att ha analyserat erforderligt ekonomiskt ramutrymme och eventuella konsekvenser för avgiftsnivån. Budgeten skall innehålla en plan för verksamheten och ekonomin för budgetåret, samt förslag till förbundsavgift, och även ge en utblick mot den kommande treårsperioden. Direktionens beslut om budget skall delges medlemskommunerna senast under september månad året före verksamhetsåret.

### **§ 15 Årsredovisning och budgetuppföljning**

Direktionen skall senast den sista februari ha upprättat förslag till årsredovisning för det gångna verksamhetsåret. Årsredovisningen översänds efter revision till respektive medlemskommun för godkännande och prövning av ansvarsfrihet.

Direktionen skall fastställa en arbetsordning som reglerar rapportering till medlemskommunerna, löpande uppföljning av verksamhet, projekt och genomförande av internkontroll.

### **§ 16 Lån, borgen mm**

Förbundet får inte ta upp lån, ingå borgen eller andra ansvarsförpliktelser utan medlemskommunernas godkännande i samband med beslut om verksamhetsplan.

### **§ 17 Kommunernas rätt att ta ställning**

Medlemskommunerna ska beredas tillfälle att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

### **§ 18 Ersättning för förtroendeuppdrag**

Varje medlemskommun står för sina kostnader avseende arvoden och andra ersättningar för uppdrag i kommunalförbundet. Dock skall förbundet svara för ersättningar till ordförande, vice ordförande, andre vice ordförande och tredje vice ordförande i direktionen, samt till revisorerna. Direktionen beslutar om ersättning till förtroendevalda på förslag av valberedningen.

### **§ 19 Inträde av ny medlem**

Om ytterligare kommun önskar bli medlem i förbundet ska ansökan ske till direktionen som yttrar sig och överlämnar ärendet till medlemskommunernas fullmäktige för beslut. Ny medlem har antagits när samtliga medlemskommuner godkänt ansökan genom fullmäktigebeslut och en ny förbundsordning undertecknats av medlemskommunerna.

### **§ 20 Utträde ur förbundet**

En medlem har rätt att utträda ur förbundet. Uppsägning skall ske senast den 1 juli och uppsägningstiden är två kalenderår räknat från årsskiftet efter uppsägningen. Vid utträde skall reglering av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundets och den utträdande medlemmen bestämmas utifrån de andelar i förbundets samlade tillgångar och skulder som gäller vid ingången av det år medlemmen utträder ur förbundet. Vid

utträde skall de kvarvarande medlemmarna förhandla om de ändringar i förbundsordningen som föranleds av utträdet. Kan de inte enas skall förbundet upplösas. När en medlem utträtt ur förbundet upphör medlemmens ansvar för förbundets skulder, om inte annat har överenskommit mellan den utträdande medlemmen och de kvarvarande medlemmarna.

## **§ 21 Likvidation av förbundet**

Om slutlig ekonomisk uppgörelse mellan förbundet och den utträdande medlemmen inte uppnåtts, när uppsägningstiden i 20 § första stycket är till ända, så skall förbundet omedelbart träda i likvidation. Förbundet skall också träda i likvidation om mer än hälften av medlemmarna genom samstämmiga beslut i respektive medlems fullmäktige fattat beslut härom.

Likvidation verkställs av direktionen i egenskap av likvidator.

Vid skifte av förbundets samlade tillgångar skall den i 13 § angivna fördelningsgrunden gälla.

När förbundet trätt i likvidation skall dess egendom i den mån det behövs för likvidationen förvandlas till pengar genom försäljning eller på annat lämpligt sätt. Verksamheten får fortsätta den tid som behövs för en ändamålsenlig avveckling.

När direktionen fullgjort sitt uppdrag som likvidator, skall den avge slutlig förvaltningsredovisning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse, som rör likvidationen i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar samt eventuell fördelning av skulder. Till berättelsen skall fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen.

När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna delgetts samtliga medlemskommuner är förbundet upplöst.

En medlem, som inte är nöjd med redovisningen eller det skifte som förrättats av direktionen, får väcka talan om detta mot de övriga medlemmarna inom ett år från det slutredovisningen delgavs medlemmen.

Om det framkommer någon tillgång för förbundet efter dess upplösning eller om talan väcks mot förbundet eller om det på annat sätt uppkommer behov av ytterligare likvidationsåtgärder, skall likvidationen återupptas.

När likvidationsuppdraget är fullgjort skall direktionen besluta om vilken av medlemmarna som skall ta över vården av de handlingar som tillhört förbundets arkiv.

## **§ 22 Tvister**

Om tvist uppkommer mellan förbundet och en eller flera medlemmar och om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse skall tvisten lösas i allmän domstol.

## **§ 23 Ändringar av förbundsordningen**

Denna förbundsordning ändras genom samstämmiga beslut av fullmäktige i varje medlemskommun.



## § 37 Beslut om yttrande - Policy för att ta emot sponsring

SON 2025/177

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Nämnden beslutar att svara kommunstyrelsen att nämnden inte har några synpunkter på föreslagen policy för att ta emot sponsring.

### Sammanfattning av ärendet

Nämnden har mottagit ett utkast på en kommunövergripande policy för hur sponsring får förekomma i kommunal verksamhet. Förvaltningen har inga synpunkter på föreslagen policy för att ta emot sponsring.

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att svara kommunstyrelsen att nämnden inte har några synpunkter på föreslagen policy för att ta emot sponsring.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – Beslut om yttrande gällande policy för att ta emot sponsring", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03
- › Skrivelse, "Begäran om yttrande", kanslichef Jenny Beckman, 2025-12-02.
- › Utkast till policy för att ta emot sponsring.

### Sändlista

Kommunstyrelsen



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2025/177

2026-02-03

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse – Beslut om yttrande gällande policy för att ta emot sponsring

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att svara kommunstyrelsen att nämnden inte har några synpunkter på föreslagen policy för att ta emot sponsring.

### Ärendet

Nämnden har mottagit ett utkast på en kommunövergripande policy för hur sponsring får förekomma i kommunal verksamhet. Förvaltningen har inga synpunkter på föreslagen policy för att ta emot sponsring.

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Tjänsteskrivelse – Beslut om yttrande gällande policy för att ta emot sponsring", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-03
- › Skrivelse, "Begäran om yttrande", kanslichef Jenny Beckman, 2025-12-02.
- › Utkast till policy för att ta emot sponsring.

### Sändlista

Kommunstyrelsen





TIDAHOLMS  
KOMMUN

Kommunfullmäktige

Ärendenummer: KS 2025/584

Antagen: 20XX-XX-XX

Senast reviderad: 20XX-XX-XX

## Policy för att ta emot sponsring





Ansvarig för dokumentet: kanslichef

Foto:

---

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Inledning.....            | 3 |
| Principer .....           | 3 |
| Lämplighetsbedömning..... | 4 |



# Inledning

Tidaholms kommun strävar efter att vara transparent och ansvarsfull i sin hantering av mottagande av sponsring. Denna policy syftar till att säkerställa att kommunen hanterar mottagande av sponsring på ett lagligt, etiskt och professionellt sätt som inte påverkar kommunens oberoende.

Med sponsring avses ett avtal mellan Tidaholms kommun och en extern part där kommunen får ekonomiskt stöd, varor eller tjänster i utbyte mot exponering eller andra motprestationer. Sponsring är inte att likställa med gåvor, bidrag som ges utan motprestation eller arrangemang där kommunen samarbetar med andra parter som en av flera arrangörer.

Huvudregeln är att kommunen ska vara restriktiv med mottagande av sponsring. Det finns dock viss möjlighet för kommunen att ta emot sponsring för att stödja olika verksamheter och evenemang. Sponsringen ska i sådana fall användas för att främja kommunens strategiska mål och för att gynna kommunens invånare.

Regeringsformen uppställer krav på saklighet och objektivitet. Mottagande av sponsring får därför aldrig påverka, eller misstänkas påverka, politiskt beslutsfattande, myndighetsutövning eller servicenivå. Detta betyder att vissa verksamheter bör vara särskilt restriktiva till att ta emot sponsring med hänsyn till kommunens ställning gentemot enskilda, t.ex. verksamheter med myndighetsutövning.

Reglerna om likvärdighet i kommunallagen (2017:725) och upphandling i lagen (2016:1145) om offentlig upphandling ska beaktas.

Beslut om att ta emot sponsring fattas av aktuell nämnd eller kommunstyrelsen. Det ska alltid upprättas ett skriftligt avtal.

Vid behov äger kommunstyrelsen rätten att utfärda närmare riktlinjer för tillämpning av policyn.

# Principer

Följande principer gäller inför att kommunen tar emot sponsring:

**Transparens:** Kommunen ska vara transparent i sin hantering av mottagande av sponsring. Alla ärenden om att ta emot sponsring ska diarieföras och redovisas öppet.

**Ansvarsfullhet:** Kommunen ska ta emot sponsring på ett ansvarsfullt sätt och säkerställa att sponsringen inte påverkar kommunens beslutsfattande eller verksamhet.

**Lag och etik:** Kommunen ska hantera mottagande av sponsring i enlighet med lagar och etiska principer och säkerställa att sponsringen främjar kommunens strategiska mål.

**Värde:** Sponsringen ska ha ett värde för kommunen och dess invånare.

# Lämplighetsbedömning

Innan kommunen tar emot sponsring måste även en lämplighetsbedömning göras. Den här delen syftar till att förhindra samarbeten som kan vara förtroendeskadliga för kommunen.

Vid bedömning av om mottagande av sponsring är olämpligt ska särskild hänsyn tas till om något av nedanstående ingår i samarbetet:

- Politiskt beslutsfattande
- Myndighetsutövning
- Avtal avseende varor, tjänster och byggentreprenader
- Löpande drift av verksamheter
- Risk för att kommunen blir beroende av samarbetet för att kunna bedriva sin ordinarie verksamhet
- Sponsorer vars verksamhet är kopplad till t.ex. tobaksprodukter, alkohol, spelbolag, vapenindustri eller annan verksamhet som står i konflikt med kommunens verksamhet



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: KS 2025/584

2025-12-02

Berörda nämnder

Handläggare: Jenny Beckman, kommunsekreterare

## Begäran om yttrande

Kommunledningsförvaltningen har tidigare skickat en begäran om yttrande gällande ett förslag på *policy för att ta emot sponsring*. Syftet med att upprätta policyn är att säkerställa att kommunen hanterar mottagande av sponsring på ett lagligt, etiskt och professionellt sätt som inte påverkar kommunens oberoende. Efter dialog med förvaltningarna har en ny version arbetats fram, med ett par smärre ändringar.

De berörda nämnderna ombeds att yttra eventuella synpunkter på det nya förslaget. Yttrandet ska ha inkommit till kommunstyrelsen senast 2026-03-02.

Tidigare utskickad begäran om yttrande gäller alltså inte längre.

Motsvarande begäran om yttrande har tillsänts samtliga berörda nämnder.

## Bilagor

- › Utkast: Policy för att ta emot sponsring.



## § 38 Uppdrag till förvaltningen - Utredning om LSS-boende inom skolan

SON 2026/62

### Social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskotts beslut

- Arbetsutskottet föreslår nämnden besluta att uppdra till förvaltningen att utreda LSS-boende inom skolan.

### Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har begärt ett uppdrag gällande utredning av LSS-boende inom skolan samt dess utformning.

### Förslag till beslut

- Förvaltningen föreslår nämnden besluta att uppdra till förvaltningen att utreda LSS-boende inom skolan.

### Beslutsunderlag

> -



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/3

2026-02-17

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Rapporter och skrivelser 2026-02-24

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga inkomna rapporter till handlingarna.

### Ärendet

Rapporter och inkomna skrivelser som inte föranleder särskilda beslut, inkomna under tiden 2026-01-21 – 2026-02-17.

**Ärendenummer: Inkommen handling:**

|          |                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2026/60  | Årsredovisning 2025 för Patientnämndernas kansli                                             |
| 2026/61  | Skrivelse, Samhällsbyggnadsnämnden                                                           |
| 2026/61  | Beslut, Samhällsbyggnadsnämnden                                                              |
| 2026/64  | Beslut – handlingar att anmäla, Kommunfullmäktige                                            |
| 2026/71  | Öppet brev till politiker i VGR gällande Ungdomsmottagningar                                 |
| 2024/241 | Delbeslut om begäran om inhibition i ärende 5440-2026, Länsstyrelsen                         |
| 2026/72  | Regeringsbeslut Uppdrag till Kammarkollegiet att betala ut medel till SKR, Regeringskansliet |

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.

### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Rapporter och skrivelser 2026-02-24", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-17.



## Protokoll förvaltningsgemensam samverkansgrupp Social och omvårdnadsförvaltningen 2026-02-12

|                       |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tid:</b>           | 08:30 – 10:30                                                                                                                                                                 |
| <b>Närvarande:</b>    | Eric Tennevi, socialchef<br>Elin Andersson, avdelningschef<br>Anna Smedhs, sekreterare<br>Emma Källberg, Vårdförbundet<br>Josephine Hansson, Vision<br>Anna Stålnacke, Vision |
| <b>Ej närvarande:</b> | Monika Karlén, Kommunal<br>Marie Kling, Kommunal<br>Annika Törner, avdelningschef<br>Danilo Mihajlovic, personalkonsult<br>Christel Larsson, Vårdförbundet                    |

### Inledande punkter

#### 1a) Godkännande av dagordningen

Samverkansgruppen beslutar att godkänna dagordningen.

#### 1b) Föregående mötesprotokoll

Samverkansgruppen beslutar att lägga föregående mötesprotokoll till handlingarna.

## 2. Dialog

## 3. Information (MBL§19)

### 3a) Allmän information från förvaltningen

Informationen hänvisar till punkt 3b) samt 3c).

### 3b) Information om processen kring bemanning på Hellidshemmet

Information om processen kring bemanning på Hellidshemmet Ombyggnation på Hellidshemmet är påbörjad, Solvik kommer då stänga när Hellidshemmet öppnar 2028.

Det kommer bli fokus på demensvård på avdelningen och man kommer därför kunna lämna intresseanmälan för arbetsplatsen.

### 3c) Information om tydliggörande av arbetssätt och roller

Ett förtydligande gällande arbetssätt och roller för boendestöd har tagits fram.

Underlaget som är framtaget kommer skickas ut så förvaltningssamverkan. Denna information kommer även publiceras på intranätet.



**3d) Information om statistik synpunkter social- och omvårdnadsförvaltningen 2025**

Representant från Vision lyfter frågan gällande hantering av synpunkter som inkommer till enhetschefer även läggs in i synpunktshanteringssystemet.

En tydlig rutin behöver tas fram kring hanteringen av detta, vilket sträcker sig över samtliga förvaltningar. Samt vikten av att informera medborgare om synpunktshanteringssystemet.

**3e) Information om ej verkställda gynnande beslut**

Det har blivit en förbättring gällande detta, det finns ett antal SÄBO-beslut och ett fåtal LSS-beslut.

**3f) Verksamhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025**

Socialchef presenterar information gällande verksamhetsberättelsen.

**3g) Patientsäkerhetsberättelse för social- och omvårdnadsnämnden avseende år 2025**

Medicinskt ansvarig sjuksköterska presenterar information gällande patientsäkerhetsberättelsen.

**3h) Uppdrag till förvaltningen - Utredning om LSS-boende inom skolan**

Socialchef informerar om kommande uppdrag till förvaltningen från nämnden. Detta kommer vara ett gemensamt uppdrag tillsammans med barn- och utbildningsförvaltningen.

**4. Beslut (MBL §11)**

**4a) Revidering av riktlinje för läkemedelshantering 2026**

Samverkansgruppen har ingenting att erinra i frågan.

**4b) Revidering av riktlinje för arkivering, bevarande och gallring av patientjournaler och övrig medicinsk dokumentation**

Samverkansgruppen har ingenting att erinra i frågan.

**4c) Matdistribution - Daglig distribution eller inköp som insats (Dnr SON 2025/262)**

**Föredragande**

Samverkansgruppen har ingenting att erinra i frågan.

**4d) Samarbete med Kvinnohuset Tranan**

Samverkansgruppen har ingenting att erinra i frågan.

**4e) Yttrande gällande förbundsordning Skaraborgs kommunalförbund**

Samverkansgruppen har ingenting att erinra i frågan.

**4f) Yttrande - Policy för att ta emot sponsring**

Samverkansgruppen har ingenting att erinra i frågan.

**Kommande möte:**

**2026-03-12**



TIDAHOLMS  
KOMMUN

## PROTOKOLL

**Eric Tennevi**  
**Ordförande**

**Anna Smedhs**  
**Sekreterare**

**Kommunal**

**Vision**

**Vårdförbundet**



## Återkoppling till social- och omvårdnadsnämnden 2025

*Som ett led i den grundläggande granskningen och inför årets ansvarsprövning har kommunrevisionen tagit del av social- och omvårdnadsnämndens (SON) skriftliga svar på revisionsfrågorna samt genomfört ett dialogmöte med nämndens presidium den 5 november 2025. Återkopplingen nedan bygger på de uppgifter nämnden lämnat skriftligt och muntligt. Dessa uppgifter har inte verifierats genom fördjupad eller riktad granskning.*

### Iakttagelser och noteringar

Utifrån nämndens skriftliga svar och dialogen framgår att nämnden under 2025 har stärkt sin ekonomistyrning genom tätare uppföljning, tydligare nyckeltal och ett närmare samarbete mellan förvaltning och enhetschefer. Denna modell uppges ge bättre insyn i kostnadsutvecklingen och ett tydligare samband mellan ekonomi och verksamhetens uppdrag. Nämnden beskriver också att ett nytt lednings- och kvalitetssystem byggs upp för att skapa en mer sammanhållen struktur för mål, uppföljning, kvalitetsarbete och intern kontroll, med successiv etablering under 2025–2026. Samtidigt uppger nämnden att kopplingen mellan nämndmål, indikatorer och enheternas rapportering ännu inte är fullt utvecklad, vilket innebär att bedömningar ofta kan göras först vid bokslut. I dialogen framhölls även behovet av tydligare återkoppling från verksamheterna för en mer kontinuerlig målstyrning. Vidare redovisar nämnden att flera riktlinjer har reviderats under 2024–2025, ofta med anledning av förändrad lagstiftning.

Samtidigt uppges att implementering och uppföljning av riktlinjer i verksamheten behöver stärkas, bland annat vad gäller information till personal, utbildningsinsatser och kontroller av efterlevnad. Detta återkom även i dialogen där presidiet beskrev behovet av ett mer systematiskt arbetssätt för att säkerställa likvärdighet. Nämnden beskriver dessutom att internkontrollplanen följs upp genom olika kontrollmoment och löpande processer. Samtidigt pågår fortsatt arbete med att knyta intern kontroll närmare kvalitetsarbetet och att utveckla analyser av avvikelser och nyckeltal som underlag för riskbedömning. I dialogen framhölls att arbetet behöver bli mer sammanhållet för att ge nämnden ett tydligare beslutsstöd. Både i skriftliga svar och i dialogen beskriver nämnden att äldreomsorgen står inför särskilda utmaningar kopplat till personalförsörjning, sjukfrånvaro och kontinuitet. Samtidigt uppger nämnden att brukarenkäter visar relativt god nöjdhet och att flera kvalitets- och kompetensinsatser pågår för att möta dessa behov.

### Rekommendationer

Med utgångspunkt i nämndens egna uppgifter och de utvecklingsområden som framkommit lämnar revisorerna följande rekommendationer. Rekommendationerna baseras på nämndens redovisning och utgör inte verifierade brister.

- Att tydliggöra kopplingen mellan nämndmål, indikatorer och enheternas löpande uppföljning, så att bedömningar av måloppfyllelse kan göras fortlöpande under året.
- Att säkerställa en mer systematisk uppföljning av reviderade riktlinjer, inklusive information, stöd till chefer och kontroller av hur riktlinjerna följs i verksamheten.
- Att sammanhålla internkontrollplan, kvalitetsarbete och analyser av avvikelser och nyckeltal, så att arbetet med risker och förbättringar blir ett tydligare underlag för styrningen.

*Vi återkommer med en samlad bedömning i revisionsberättelsen för 2025.*

**Vi tackar SONs presidium och socialchefen för engagemang och det konstruktiva samtalet.**

### Revisorerna

Tord Viktorsson  
Ove Persson

Håkan Johansson  
Bo Järlström

Ingegärd Rehn



## Tjänsteskrivelse

Ärendenummer: SON 2026/4

2026-02-17

Social- och omvårdnadsnämnden

Handläggare: Anna Smedhs, nämndsekreterare

## Tjänsteskrivelse - Information om delegationsbeslut 2026-02-24

### Förslag till beslut

- Nämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

### Ärendet

- Delegationsbeslut inom individ- och familjeomsorgen 2026-01-01 – 2026-01-31.
- Delegationsbeslut inom äldreomsorg, socialpsykiatri och funktionshinder LSS perioden 2026-01-01 – 2026-01-31.
- Delegationsbeslut från social- och omvårdnadsnämndens arbetsutskott för perioden 2026-01-01 – 2026-01-31.
- Anställningsbeslut som fattats inom social- och omvårdnadsnämnden under perioden 2026-01-01 – 2026-01-31.

Information om övriga delegationsbeslut:

| Beslut                                                                                                                                                              | Beslutsfattare                                                            | Beslutsnr | Datum      | Dnr |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----|
| Beslut om insats avseende vuxen i form av vård, placering/omplacering i hem för vård eller boende, familjehem, skyddat boende eller stödboende kortare än 3 månader | Björn Thurén förste socialsekreterare,<br>Marie Larsson socialsekreterare | 5.9.1     | 2026-01-27 |     |

### Barnrättsbedömning

Ärendet bedöms inte i direkt mening beröra barn.



### Beslutsunderlag

- › Tjänsteskrivelse, "Information om delegationsbeslut 2026-02-24", nämndsekreterare Anna Smedhs, 2026-02-17.

| Handläggare       | Beslut                                         | Beslutsdatum | Verksamhet               |
|-------------------|------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| Daniel Didriksson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Tillf. utök stöd o hjälp 11 kap.1 § SoL Bifall | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Tillf. utök stöd o hjälp 11 kap.1 § SoL Bifall | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-02   | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson | Särskilt boende 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Hannela Johnsson  | Kontaktperson 9 § 4 LSS Bifall                 | 2026-01-05   | Funktionsnedsättning LSS |
| Jenny Brandt      | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-05   | Myndighet                |
| Daniel Didriksson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-05   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-07   | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander | Särskilt boende 11 kap. 1 § SoL Avslag         | 2026-01-08   | Äldreomsorg              |
| Hannela Johnsson  | Avlösarservice § 9:5 LSS Bifall                | 2026-01-08   | Funktionsnedsättning LSS |
| Maria Blomgren    | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-08   | Socialpsykiatri          |
| Erika Svensson    | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-08   | Socialpsykiatri          |
| Ulrika Johansson  | Palliativ vård 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-08   | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-08   | Äldreomsorg              |
| Jenny Brandt      | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-08   | Myndighet                |
| Evelina Johansson | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-08   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-08   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-08   | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson  | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-09   | Äldreomsorg              |

|                       |                                                |            |                          |
|-----------------------|------------------------------------------------|------------|--------------------------|
| Ulrika Johansson      | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Ledsagning 11 kap. 1 § SoL Bifall              | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Caroline Johansson    | Kontaktperson 9 § 4 LSS Bifall                 | 2026-01-09 | Funktionsnedsättning LSS |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-09 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Tillf. utök stöd o hjälp 11 kap.1 § SoL Bifall | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-12 | Äldreomsorg              |
| Björn Thurén          | Personlig assistent § 9:2 LSS Bifall           | 2026-01-13 | Funktionsnedsättning LSS |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-13 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-13 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-13 | Äldreomsorg              |
| Erika Svensson        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-13 | Socialpsykiatri          |
| Erika Svensson        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-13 | Socialpsykiatri          |
| Azam Liravian Heidari | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-13 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-13 | Äldreomsorg              |
| Erika Svensson        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-13 | Socialpsykiatri          |
| Hannela Johnsson      | Kontaktperson 9 § 4 LSS Bifall                 | 2026-01-13 | Funktionsnedsättning LSS |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-13 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-13 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-14 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-14 | Äldreomsorg              |
| Jenny Brandt          | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-14 | Myndighet                |
| Jenny Brandt          | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-14 | Myndighet                |

|                       |                                               |            |                          |
|-----------------------|-----------------------------------------------|------------|--------------------------|
| Daniel Didriksson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-14 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-14 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-14 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-14 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-14 | Äldreomsorg              |
| Erika Svensson        | SP Bifall - Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL     | 2026-01-15 | Socialpsykiatri          |
| Ulrika Johansson      | Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-15 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-15 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-15 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-15 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-15 | Äldreomsorg              |
| Erika Svensson        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL        | 2026-01-15 | Socialpsykiatri          |
| Azam Liravian Heidari | Särskilt boende 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-16 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-16 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-16 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-19 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-19 | Äldreomsorg              |
| Caroline Johansson    | Daglig verksamhet § 9:10 LSS Bifall           | 2026-01-19 | Funktionsnedsättning LSS |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-19 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-19 | Äldreomsorg              |
| Caroline Johansson    | Kontaktperson 9 § 4 LSS Bifall                | 2026-01-19 | Funktionsnedsättning LSS |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-19 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Avslag          | 2026-01-20 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-20 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-20 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-20 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-20 | Äldreomsorg              |
| Erika Svensson        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL        | 2026-01-20 | Socialpsykiatri          |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-21 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-21 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-21 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |

|                       |                                               |            |                          |
|-----------------------|-----------------------------------------------|------------|--------------------------|
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Egenvård 11 kap. 1 § SoL Bifall               | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-22 | Äldreomsorg              |
| Hannela Johnsson      | Korttidsstillsyn § 9:7 LSS Bifall             | 2026-01-22 | Funktionsnedsättning LSS |
| Daniel Didriksson     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-23 | Äldreomsorg              |
| Jenny Brandt          | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-23 | Myndighet                |
| Maria Blomgren        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL        | 2026-01-23 | Socialpsykiatri          |
| Evelina Johansson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-23 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-23 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-23 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-23 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-26 | Äldreomsorg              |
| Hannela Johnsson      | Daglig verksamhet § 9:10 LSS Bifall           | 2026-01-26 | Funktionsnedsättning LSS |
| Evelina Johansson     | Särskilt boende 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-27 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-27 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-27 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall        | 2026-01-27 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-27 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende | 2026-01-27 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall          | 2026-01-27 | Äldreomsorg              |

|                       |                                                |            |                          |
|-----------------------|------------------------------------------------|------------|--------------------------|
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Maria Blomgren        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-28 | Socialpsykiatri          |
| Daniel Didriksson     | Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Caroline Johansson    | Korttidsvistelse § 9:6 LSS Bifall              | 2026-01-28 | Funktionsnedsättning LSS |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-28 | Äldreomsorg              |
| Hannela Johnsson      | Avlösarservice § 9:5 LSS Avslag                | 2026-01-29 | Funktionsnedsättning LSS |
| Maria Blomgren        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-29 | Socialpsykiatri          |
| Daniel Didriksson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-29 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-29 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-29 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-29 | Äldreomsorg              |
| Hannela Johnsson      | Avlösarservice § 9:5 LSS Bifall                | 2026-01-29 | Funktionsnedsättning LSS |
| Jazmine Wallander     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-29 | Äldreomsorg              |
| Azam Liravian Heidari | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-29 | Äldreomsorg              |
| Erika Svensson        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-29 | Socialpsykiatri          |
| Jazmine Wallander     | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-29 | Äldreomsorg              |
| Maria Blomgren        | SP Bifall - Dagverksamhet 11 kap. 1 § SoL      | 2026-01-30 | Socialpsykiatri          |
| Daniel Didriksson     | Särskilt boende 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Maria Blomgren        | SP Bifall - Boendestöd 11 kap. 1 § SoL         | 2026-01-30 | Socialpsykiatri          |
| Evelina Johansson     | Hemtjänst 11 kap. 1 § Bifall, ordinärt boende  | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Jazmine Wallander     | Tillf. utök stöd o hjälp 11 kap.1 § SoL Bifall | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Matdistribution 11 kap. 1 § SoL Bifall         | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Ulrika Johansson      | Korttidsplats 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Daniel Didriksson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |
| Evelina Johansson     | Trygghetslarm 11 kap. 1 § SoL Bifall           | 2026-01-30 | Äldreomsorg              |



| Beslutsfattare             | Datum      | Beslut                                                                      | Orsak                                    | Nr    |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| Carola Gustafsson          | 2026-01-02 | B/U Kostnader i samband med insats externt under 10 000kr per ärende och år |                                          | 94637 |
| Karin Hogander             | 2026-01-02 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94638 |
| Karin Hogander             | 2026-01-02 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94639 |
| Alice Storm                | 2026-01-02 | V Uppdrag till utförare IFO                                                 |                                          | 94640 |
| Alice Storm                | 2026-01-02 | V Beslut om insats i form av öppenvårdsinsats 11 kap. 1 § SoL Bifall        |                                          | 94641 |
| Karin Hogander             | 2026-01-02 | Ek Ekonomiskt bistånd inleda insats bistånd                                 |                                          | 94642 |
| Karin Hogander             | 2026-01-02 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, ingen ersättning              | 94643 |
| Karin Hogander             | 2026-01-02 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Väntar på pension/äldresförsörjningsstöd | 94644 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-02 | Bistånd 11 kap 1 §                                                          |                                          | 94645 |
| Susanne Malek              | 2026-01-02 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                    |                                          | 94756 |
| Susanne Malek              | 2026-01-02 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                    |                                          | 94757 |
| Maria Beldt                | 2026-01-05 | FR Godkännande av faderskapsbekräftelse                                     |                                          | 94646 |
| Å Förste socialsekreterare | 2026-01-05 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte ska inledas                         |                                          | 94648 |
| Jenny Bergkvist            | 2026-01-05 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                          |                                          | 94649 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-05 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                  | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd    | 94650 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-05 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 2 § SoL Bifall                                 | Arbetslös, ingen ersättning              | 94651 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-05 | Ek Ekonomiskt bistånd inleda insats bistånd                                 |                                          | 94652 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-05 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94653 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-05 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                  | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd    | 94654 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-05 | Bistånd 11 kap 1 §                                                          |                                          | 94655 |
| Alice Storm                | 2026-01-07 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                        | Missbruk                                 | 94656 |
| Björn Thurén               | 2026-01-07 | LVM Utredning 7§ Inleds                                                     |                                          | 94657 |
| Alice Storm                | 2026-01-07 | V Beslut om insats i form av öppenvårdsinsats 11 kap. 1 § SoL Bifall        |                                          | 94658 |
| Alice Storm                | 2026-01-07 | V Uppdrag till utförare IFO                                                 |                                          | 94659 |
| Anna Hult                  | 2026-01-07 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                          |                                          | 94661 |
| Jenny Bergkvist            | 2026-01-07 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94662 |
| Jenny Bergkvist            | 2026-01-07 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                  | Ingår ej i skälig levnadsnivå            | 94663 |
| Mari Larsson               | 2026-01-07 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                        | Missbruk                                 | 94664 |
| Anna Hult                  | 2026-01-07 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                          |                                          | 94670 |

|                 |            |                                                                          |                                          |       |
|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| Mari Larsson    | 2026-01-07 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                     | Missbruk                                 | 94817 |
| Jenny Bergkvist | 2026-01-08 | Ek Ekonomiskt bistånd inleda insats bistånd                              |                                          | 94665 |
| Jenny Bergkvist | 2026-01-08 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, väntar på ersättning/stöd     | 94666 |
| Jenny Bergkvist | 2026-01-08 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Väntar på etableringsersättning          | 94667 |
| Maria Beldt     | 2026-01-08 | FR Godkännande av faderskapsbekaftelse                                   |                                          | 94668 |
| Björn Thurén    | 2026-01-08 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte ska inledas                      |                                          | 94669 |
| Å Enhetschef    | 2026-01-09 | U Extra omkostnadsersättning, via lön                                    |                                          | 94671 |
| Å Enhetschef    | 2026-01-09 | Beslut om godkännande av familjehems lämplighet 22 kap 2 § SoL           |                                          | 94672 |
| Anna Stålnacke  | 2026-01-09 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetshinder, sociala skäl               | 94673 |
| Å Enhetschef    | 2026-01-09 | U Extra omkostnadsersättning, via lön                                    |                                          | 94674 |
| Jenny Bergkvist | 2026-01-09 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                       |                                          | 94675 |
| Anna Stålnacke  | 2026-01-09 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94676 |
| Anna Stålnacke  | 2026-01-09 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94677 |
| Karin Hogander  | 2026-01-09 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94678 |
| Karin Hogander  | 2026-01-09 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                               | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94679 |
| Anna Hult       | 2026-01-09 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                               | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd    | 94680 |
| Mari Larsson    | 2026-01-09 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                     | Missbruk                                 | 94681 |
| Anna Stålnacke  | 2026-01-09 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                       |                                          | 94682 |
| Karin Hogander  | 2026-01-09 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94686 |
| Susanne Malek   | 2026-01-09 | B/U Beslut om att avsluta barnavårdsutredning utan åtgärd 14 kap 2 § SoL |                                          | 94691 |
| Björn Thurén    | 2026-01-09 | V placering/omplacering i Skyddat boende 11 kap 1 § SoL Avslutas         |                                          | 94751 |
| Felicia Lemcke  | 2026-01-12 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                   |                                          | 94683 |
| Karin Hogander  | 2026-01-12 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetshinder, sociala skäl               | 94684 |
| Anna Hult       | 2026-01-12 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94685 |
| Karin Hogander  | 2026-01-12 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                               | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94687 |
| Karin Hogander  | 2026-01-12 | EK nedsättning eller avslag 12 kap 5 § SoL                               | Har ej följt sin planering               | 94689 |
| Karin Hogander  | 2026-01-12 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94690 |
| Anna Stålnacke  | 2026-01-12 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetshinder, sociala skäl               | 94692 |
| Felicia Lemcke  | 2026-01-12 | B/U Verkställighet av dom                                                |                                          | 94693 |
| Felicia Lemcke  | 2026-01-12 | B/U Uppdrag till utförare IFO                                            |                                          | 94694 |
| Björn Thurén    | 2026-01-12 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                     | Våld i nära relation                     | 94695 |

|                                |            |                                                                                 |                                       |       |
|--------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------|
| Mari Larsson                   | 2026-01-12 | V Beslut om insats i form av öppenvårdsinsats 11 kap. 1 § SoL Bifall            |                                       | 94696 |
| Mari Larsson                   | 2026-01-12 | V Uppdrag till utförare IFO                                                     |                                       | 94697 |
| Anna Stålnacke                 | 2026-01-12 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd | 94698 |
| Linda Lagerquist               | 2026-01-12 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                       | 94699 |
| Linda Lagerquist               | 2026-01-12 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                       | 94700 |
| Linda Lagerquist               | 2026-01-12 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                       | 94703 |
| Linda Lagerquist               | 2026-01-12 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                       | 94704 |
| Annelie Larsson                | 2026-01-12 | U Godkänna som kontaktperson                                                    |                                       | 94718 |
| Susanne Malek                  | 2026-01-12 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                       | 94744 |
| Susanne Malek                  | 2026-01-12 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                       | 94745 |
| Karin Hogander                 | 2026-01-13 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetshinder, sociala skäl            | 94701 |
| Mari Larsson                   | 2026-01-13 | V Uppdrag till utförare IFO                                                     |                                       | 94702 |
| Anna Hult                      | 2026-01-13 | Ek Ekonomiskt bistånd inleda insats bistånd                                     |                                       | 94705 |
| Anna Hult                      | 2026-01-13 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetslös, ingen ersättning           | 94706 |
| Sandra Ylving                  | 2026-01-13 | B/U Beslut om insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av personligt stöd Bifall    |                                       | 94707 |
| Sandra Ylving                  | 2026-01-13 | B/U Uppdrag till utförare IFO                                                   |                                       | 94708 |
| X Socialnämndens arbetsutskott | 2026-01-13 | V Plac./omplac i hem för vård eller boende längre än 3 mån 11 kap 1§ SoL Bifall |                                       | 94719 |
| Susanne Malek                  | 2026-01-13 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                       | 94758 |
| Susanne Malek                  | 2026-01-13 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                       | 94763 |
| Å Enhetschef                   | 2026-01-13 | V Plac./omplac. i hem för vård eller boende kort. än 3 mån 11 kap 1§ SoL Bifall |                                       | 94766 |
| X Socialnämndens arbetsutskott | 2026-01-13 | B/U Avge yttrande                                                               | Kammarrätten                          | 94956 |
| X Socialnämndens arbetsutskott | 2026-01-13 | LVU Övervägande av vård med stöd av 2 § LVU 13 § 1 st                           |                                       | 94978 |
| X Socialnämndens arbetsutskott | 2026-01-13 | B/U Övervägande om fortsatt vård enligt 22 kap. 13 § SoL                        |                                       | 94979 |

|                   |            |                                                                                 |                                          |       |
|-------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| Monica Johansson  | 2026-01-13 | B/U placering/omplacering i hem för vård eller boende<br>11 kap 1 § SoL         |                                          | 95019 |
| Anna Hult         | 2026-01-14 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94709 |
| Anna Hult         | 2026-01-14 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94710 |
| Jenny Bergkvist   | 2026-01-15 | EK Ekonomiskt bistånd rådrum                                                    |                                          | 94716 |
| Jenny Bergkvist   | 2026-01-15 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94717 |
| Amalia Forslund   | 2026-01-15 | B/U Utredning enligt 14 kap 2 § SoL Avslutas utan<br>ändring av pågående insats |                                          | 94726 |
| Amalia Forslund   | 2026-01-15 | B/U Utredning enligt 14 kap 2 § SoL Avslutas utan<br>ändring av pågående insats |                                          | 94727 |
| Anna Hult         | 2026-01-15 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                              |                                          | 94741 |
| Susanne Malek     | 2026-01-15 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                          | 94746 |
| Karin Hogander    | 2026-01-16 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                              |                                          | 94747 |
| Anna Hult         | 2026-01-16 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjuk-eller aktivitetssers,väntar på ers  | 94748 |
| Susanne Malek     | 2026-01-16 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                          | 94759 |
| Susanne Malek     | 2026-01-16 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                          | 94760 |
| Susanne Malek     | 2026-01-16 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                        |                                          | 94761 |
| Sandra Ylving     | 2026-01-16 | B/U Utredning enligt 14 kap 2 § SoL Avslutas med                                |                                          | 94876 |
| Sandra Ylving     | 2026-01-16 | B/U Utredning enligt 14 kap 2 § SoL Avslutas med                                |                                          | 94877 |
| Sandra Ylving     | 2026-01-16 | B/U Utredning enligt 14 kap 2 § SoL Avslutas med                                |                                          | 94878 |
| Susanne Malek     | 2026-01-16 | B/U Beslut om att avsluta barnavårdsutredning utan<br>åtgärd 14 kap 2 § SoL     |                                          | 95092 |
| Susanne Malek     | 2026-01-16 | B/U Beslut om att avsluta barnavårdsutredning utan<br>åtgärd 14 kap 2 § SoL     |                                          | 95093 |
| Susanne Malek     | 2026-01-16 | B/U Beslut om att avsluta barnavårdsutredning utan<br>åtgärd 14 kap 2 § SoL     |                                          | 95094 |
| Carola Gustafsson | 2026-01-17 | B/U Vård utanför eget hem 11 kap 1§ SoL Avslutas                                |                                          | 94762 |
| Jenny Bergkvist   | 2026-01-19 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetshinder, sociala skäl               | 94752 |
| Jenny Bergkvist   | 2026-01-19 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94753 |
| Jenny Bergkvist   | 2026-01-19 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94754 |
| Jenny Bergkvist   | 2026-01-19 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94755 |
| Jenny Bergkvist   | 2026-01-19 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94765 |
| Sandra Ylving     | 2026-01-19 | B/U Utredning 11 kap 1§ SoL Inleds ej                                           |                                          | 94767 |

|                               |            |                                                                              |                                        |       |
|-------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|
| Å Förste<br>socialsekreterare | 2026-01-19 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte ska inledas                          |                                        | 94768 |
| Björn Thurén                  | 2026-01-19 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte ska inledas                          |                                        | 94769 |
| Å Förste<br>socialsekreterare | 2026-01-19 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte ska inledas                          |                                        | 94770 |
| Susanne Malek                 | 2026-01-19 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                        | 94771 |
| Susanne Malek                 | 2026-01-19 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                        | 94772 |
| Anna Hult                     | 2026-01-20 | Ek Kompetenshöjande verksamhet 12 kap 4 § SoL                                |                                        | 94774 |
| Anna Hult                     | 2026-01-20 | Ek Uppdrag AM                                                                |                                        | 94775 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-20 | Ek Kompetenshöjande verksamhet 12 kap 4 § SoL                                |                                        | 94776 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-20 | Ek Kompetenshöjande verksamhet 12 kap 4 § SoL                                |                                        | 94777 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-20 | Ek Uppdrag AM                                                                |                                        | 94778 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-20 | Ek Kompetenshöjande verksamhet 12 kap 4 § SoL                                |                                        | 94779 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-20 | Ek Kompetenshöjande verksamhet 12 kap 4 § SoL                                |                                        | 94780 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-20 | Ek Uppdrag AM                                                                |                                        | 94781 |
| Anna Hult                     | 2026-01-20 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt  | 94782 |
| Erika Svensson                | 2026-01-20 | B/U Beslut om insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av personligt stöd Bifall |                                        | 94783 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-20 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                        | 94784 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-20 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                        | 94785 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-20 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                        | 94786 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-20 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                        | 94787 |
| Björn Thurén                  | 2026-01-20 | V Placering/omplacering i hem för vård eller boende 11 kap 1§ SoL Avslutas   |                                        | 94788 |
| Karin Hogander                | 2026-01-20 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Väntar på etableringsersättning        | 94790 |
| Karin Hogander                | 2026-01-20 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetshinder, sociala skäl             | 94791 |
| Karin Hogander                | 2026-01-20 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjuk-eller aktivitetsers,väntar på ers | 94792 |
| Karin Hogander                | 2026-01-20 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd  | 94793 |
| Susanne Malek                 | 2026-01-20 | B/U Uppdrag till utförare IFO                                                |                                        | 94980 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-21 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Otillräcklig etableringsersättning     | 94794 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-21 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetslös, ingen ersättning            | 94795 |
| Mari Larsson                  | 2026-01-21 | V Uppdrag till utförare IFO                                                  |                                        | 94796 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-21 | Ek Domstols avslag av överklagande från klient                               |                                        | 94797 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-21 | Ek Domstols avslag av överklagande från klient                               |                                        | 94798 |

|                            |            |                                                                             |                                          |       |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| Susanne Malek              | 2026-01-21 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                    |                                          | 94822 |
| Susanne Malek              | 2026-01-21 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                    |                                          | 94823 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Väntar på etableringsersättning          | 94799 |
| Jenny Bergkvist            | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Otillräcklig etableringsersättning       | 94800 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Väntar på etableringsersättning          | 94801 |
| Anna Stålnacke             | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94802 |
| Karin Hogander             | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Väntar på etableringsersättning          | 94803 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd inleda insats bistånd                                 |                                          | 94804 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetshinder, sociala skäl               | 94805 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetshinder, sociala skäl               | 94806 |
| Karin Hogander             | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94807 |
| Björn Thurén               | 2026-01-22 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL avslutas utan ändring av pågående insats |                                          | 94809 |
| Jenny Bergkvist            | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94810 |
| Mari Larsson               | 2026-01-22 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                        | Våld i nära relation                     | 94811 |
| Karin Hogander             | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94812 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94813 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, ingen ersättning              | 94814 |
| Anna Hult                  | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, ingen ersättning              | 94815 |
| Karin Hogander             | 2026-01-22 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetshinder, sociala skäl               | 94816 |
| Å Förste socialsekreterare | 2026-01-22 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte ska inledas                         |                                          | 94902 |
| Amalia Forslund            | 2026-01-22 | B/U Utredning enligt 14 kap 2 § SoL Avslutas med                            |                                          | 94973 |
| Susanne Malek              | 2026-01-22 | B/U Beslut om att avsluta barnavårdsutredning utan åtgärd 14 kap 2 § SoL    |                                          | 95003 |
| Karin Hogander             | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetshinder, sociala skäl               | 94818 |
| Karin Hogander             | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                  | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd    | 94819 |
| Karin Hogander             | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, ingen ersättning              | 94820 |
| Karin Hogander             | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Arbetslös, ingen ersättning              | 94821 |
| Anna Hult                  | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94824 |
| Anna Hult                  | 2026-01-23 | EK nedsättning eller avslag 12 kap 5 § SoL                                  | Har ej följt sin planering               | 94825 |
| Felicia Lemcke             | 2026-01-23 | B/U Utredning enligt 14 kap 2 § SoL Avslutas med                            |                                          | 94826 |
| Jenny Bergkvist            | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                  | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94827 |
| Jenny Bergkvist            | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                  | Ingår ej i skälig levnadsnivå            | 94828 |

|                 |            |                                                                          |                                          |       |
|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| Jenny Bergkvist | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94829 |
| Jenny Bergkvist | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                               | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94830 |
| Anna Hult       | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94831 |
| Anna Hult       | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                               | Ingår ej i skälig levnadsnivå            | 94832 |
| Anna Hult       | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94833 |
| Anna Hult       | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                               | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94834 |
| Anna Hult       | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94835 |
| Karin Hogander  | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Väntar på etableringsersättning          | 94836 |
| Anna Hult       | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94837 |
| Karin Hogander  | 2026-01-23 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Väntar på etableringsersättning          | 94838 |
| Susanne Malek   | 2026-01-23 | B/U Beslut om att avsluta barnavårdsutredning utan åtgärd 14 kap 2 § SoL |                                          | 94937 |
| Susanne Malek   | 2026-01-23 | B/U Beslut om att avsluta barnavårdsutredning utan åtgärd 14 kap 2 § SoL |                                          | 94940 |
| Susanne Malek   | 2026-01-23 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                 |                                          | 94946 |
| Susanne Malek   | 2026-01-23 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                 |                                          | 94947 |
| Anna Hult       | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94839 |
| Anna Hult       | 2026-01-26 | EK nedsättning eller avslag 12 kap 5 § SoL                               | Har ej följt sin planering               | 94840 |
| Anna Hult       | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                               | Ingår ej i skälig levnadsnivå            | 94841 |
| Jenny Bergkvist | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94842 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94843 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94844 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94845 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94846 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94847 |
| Karin Hogander  | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94848 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94849 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94850 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94851 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94852 |
| Maria Beldt     | 2026-01-26 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds ej                                    |                                          | 94853 |
| Karin Hogander  | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94854 |
| Jenny Bergkvist | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetshinder, sociala skäl               | 94855 |
| Anna Hult       | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                               | Arbetslös, ingen ersättning              | 94856 |

|                               |            |                                                        |                                               |       |
|-------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|
| Karin Hogander                | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94857 |
| Anna Hult                     | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetslös, ingen ersättning                   | 94858 |
| Karin Hogander                | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetslös, ingen ersättning                   | 94859 |
| Karin Hogander                | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Sjukskr med läkarintyg, otillräcklig sjukpeng | 94860 |
| Karin Hogander                | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Väntar på etableringsersättning               | 94861 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94862 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag             | Ingår ej i skälig levnadsnivå                 | 94863 |
| Karin Hogander                | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Väntar på etableringsersättning               | 94864 |
| Anna Hult                     | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94865 |
| Anna Hult                     | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag             | Ingår ej i skälig levnadsnivå                 | 94866 |
| Anna Hult                     | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Otillräcklig pension/äldreförsörningsstöd     | 94867 |
| Anna Hult                     | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag             | Ingår ej i skälig levnadsnivå                 | 94868 |
| Karin Hogander                | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetshinder, sociala skäl                    | 94869 |
| Anna Hult                     | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag             | Behovet kan tillgodoses på annat sätt         | 94870 |
| Å Enhetschef                  | 2026-01-26 | U Extra omkostnadsersättning, via lön                  |                                               | 94871 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-26 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL |                                               | 94872 |
| Mari Larsson                  | 2026-01-26 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL   | Missbruk                                      | 94873 |
| Karin Hogander                | 2026-01-26 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Otillräcklig pension/äldreförsörningsstöd     | 94874 |
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag             | Behovet kan tillgodoses på annat sätt         | 94875 |
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd       | 94879 |
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag             | Ingår ej i skälig levnadsnivå                 | 94880 |
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | EK nedsättning eller avslag 12 kap 5 § SoL             | Har ej följt sin planering                    | 94881 |
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94882 |
| Mari Larsson                  | 2026-01-27 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL   | Våld i nära relation                          | 94883 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd inleda insats bistånd            |                                               | 94884 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Sjukskr med läkarintyg,väntar på SJP          | 94885 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetshinder, sociala skäl                    | 94886 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag             | Behovet kan tillgodoses på annat sätt         | 94887 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd       | 94888 |
| Maria Beldt                   | 2026-01-27 | FR Faderskapsutredning 2 kap 1§ FB Inleds              |                                               | 94889 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetshinder, sociala skäl                    | 94890 |
| Å Förste<br>socialsekreterare | 2026-01-27 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL inte ska inledas    |                                               | 94891 |
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall             | Arbetar deltid ofrivilligt, otillräcklig ink. | 94892 |



|                               |            |                                                                                 |                                               |       |
|-------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Ingår ej i skälig levnadsnivå                 | 94893 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-27 | EK ekonomiskt bistånd tandvård                                                  |                                               | 94894 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetslös, ingen ersättning                   | 94895 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Ingår ej i skälig levnadsnivå                 | 94896 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetshinder, sociala skäl                    | 94897 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd         | 94898 |
| Björn Thurén                  | 2026-01-27 | V Utredning enligt 14 kap. 2 § SoL avslutas utan insats                         |                                               | 94899 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetslös, ingen ersättning                   | 94900 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Behovet kan tillgodoses på annat sätt         | 94901 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Otillräcklig etableringsersättning            | 94903 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Otillräcklig etableringsersättning            | 94904 |
| Anna Hult                     | 2026-01-27 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                              |                                               | 94905 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjukskr med läkarintyg, otillräcklig sjukpeng | 94906 |
| Karin Hogander                | 2026-01-27 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetshinder, sociala skäl                    | 94907 |
| Å Förste<br>socialsekreterare | 2026-01-27 | V placering/omplacering i Skyddat boende kortare än 3 mån 11 kap 1 § SoL Bifall |                                               | 94968 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetslös, ingen ersättning                   | 94908 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-28 | EK nedsättning eller avslag 12 kap 5 § SoL                                      | Har ej följt sin planering                    | 94909 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetshinder, sociala skäl                    | 94910 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetslös, ingen ersättning                   | 94911 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Ingår ej i skälig levnadsnivå                 | 94912 |
| Anna Hult                     | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94913 |
| Anna Stålnacke                | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetshinder, sociala skäl                    | 94914 |
| Anna Hult                     | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94915 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94916 |
| Anna Hult                     | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning      | 94917 |
| Anna Hult                     | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Föräldraledig, otillräcklig föräldrapenning   | 94918 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                      | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd       | 94919 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-28 | EK nedsättning eller avslag 12 kap 5 § SoL                                      | Har ej följt sin planering                    | 94920 |
| Jenny Bergkvist               | 2026-01-28 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                      | Har ej följt sin planering                    | 94921 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-28 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                               | 94922 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-28 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                               | 94923 |
| Felicia Lemcke                | 2026-01-28 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                               | 94924 |
| Linda Lagerquist              | 2026-01-28 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                          |                                               | 94986 |

|                  |            |                                                                              |                                          |       |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| Linda Lagerquist | 2026-01-28 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                          | 94987 |
| Susanne Malek    | 2026-01-28 | B/U Beslut att utredning inte ska inledas 14 kap 2 § SoL                     |                                          | 95040 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Domstols avslag av överklagande från klient                               |                                          | 94925 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Domstols avslag av överklagande från klient                               |                                          | 94926 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Domstols avslag av överklagande från klient                               |                                          | 94927 |
| Anna Hult        | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94928 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94929 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94930 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94931 |
| Karin Hogander   | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94932 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Utredning 14 kap 2 § SoL Inleds                                           |                                          | 94933 |
| Anna Hult        | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetslös, ingen ersättning              | 94934 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94935 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94936 |
| Anna Hult        | 2026-01-29 | EK nedsättning eller avslag 12 kap 5 § SoL                                   | Har ej följt sin planering               | 94938 |
| Anna Hult        | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Ingår ej i skälig levnadsnivå            | 94939 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Ej berättigad till ekonomiskt bistånd    | 94941 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94942 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Har ej följt sin planering               | 94943 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetshinder, sociala skäl               | 94944 |
| Anna Stålnacke   | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 2 § SoL Bifall                                  | Arbetshinder, sociala skäl               | 94945 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-29 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94948 |
| Felicia Lemcke   | 2026-01-29 | B/U Beslut om insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av personligt stöd Bifall |                                          | 95027 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94949 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94950 |
| Jenny Bergkvist  | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94951 |
| Anna Hult        | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjukskr med läkarintyg,väntar på SJP     | 94952 |
| Anna Hult        | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94953 |
| Karin Hogander   | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Arbetslös, otillräcklig ersättning/stöd  | 94954 |
| Karin Hogander   | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94955 |
| Karin Hogander   | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Bifall                                   | Sjukskr med läkarintyg,ingen sjukpenning | 94963 |
| Karin Hogander   | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Avslag                                   | Behovet kan tillgodoses på annat sätt    | 94964 |

|                                   |            |                                                                              |                                      |       |
|-----------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|
| Å Förste<br>socialsekreterare     | 2026-01-30 | LVM Utredning 7§ Läggs ned                                                   |                                      | 94965 |
| Björn Thurén                      | 2026-01-30 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                         | Missbruk                             | 94966 |
| Anna Hult                         | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 1§ SoL Med återkrav 33 kap 2 § SoL Bifall       | Arbetslös, väntar på ersättning/stöd | 94967 |
| Linda Lagerquist                  | 2026-01-30 | B/U Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                       |                                      | 94969 |
| Anna Stålnacke                    | 2026-01-30 | Ek Domstols avslag av överklagande från klient                               |                                      | 94971 |
| Susanne Malek                     | 2026-01-30 | B/U Beslut om upph. av insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av kontaktperson |                                      | 94982 |
| Susanne Malek                     | 2026-01-30 | B/U Beslut om upph. av insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av kontaktperson |                                      | 94983 |
| Karin Hogander                    | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 2 § SoL Bifall                                  | Arbetshinder, sociala skäl           | 94989 |
| Karin Hogander                    | 2026-01-30 | Ek Ekonomiskt bistånd 12 kap 2 § SoL Bifall                                  | Arbetshinder, sociala skäl           | 94990 |
| Felicia Lemcke                    | 2026-01-30 | B/U Uppdrag till utförare IFO                                                |                                      | 95028 |
| Björn Thurén                      | 2026-01-30 | V Beslut att inleda utredning enligt 14 kap. 2 § SoL                         | Missbruk                             | 95083 |
| X Socialnämndens<br>arbetsutskott | 2026-01-31 | B/U Beslut om upph. av insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av kontaktperson |                                      | 94984 |

| FORVNR | Förvaltning          | Enhet               | Befattning     | Anställd från och med | Anställningsform | Anställningsform, text   |
|--------|----------------------|---------------------|----------------|-----------------------|------------------|--------------------------|
| 700    | Social och omvårdnad | Hemtjänst 1         | OMVÅRDARE      | 01-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Hemtjänst 1         | OMVÅRDARE 2    | 08-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Hemtjänst 2         | OMVÅRDARE 2    | 12-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | IFO myndighet       | SOCIALSEKR     | 02-feb-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Kortvård            | OMVÅRDARE 2    | 01-feb-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Kortvård            | OMVÅRDARE 2    | 02-feb-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Lindängen           | OMVÅRDARE 2    | 05-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Lindängen           | OMVÅRDARE 2    | 02-feb-26             | 3                | Vikariat                 |
| 700    | Social och omvårdnad | Lindängen           | OMVÅRDARE 2    | 09-feb-26             | 3                | Vikariat                 |
| 700    | Social och omvårdnad | LSS Korttid/tillsyn | STÖDPEDAGOG    | 05-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | LSS Stödboende      | STÖDPEDAGOG    | 23-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Midgård             | OMVÅRDARE 2    | 01-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Personliga ass      | PERSONLIG ASS. | 20-jan-26             | 6                | Timanställning, vikariat |
| 700    | Social och omvårdnad | Resursen            | OMVÅRDARE      | 07-jan-26             | 6                | Timanställning, vikariat |
| 700    | Social och omvårdnad | Resursen            | OMVÅRDARE 2    | 07-jan-26             | 6                | Timanställning, vikariat |
| 700    | Social och omvårdnad | Resursen            | OMVÅRDARE 2    | 12-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Resursen            | OMVÅRDARE 2    | 12-jan-26             | 6                | Timanställning, vikariat |
| 700    | Social och omvårdnad | Resursen            | OMVÅRDARE 2    | 15-jan-26             | 6                | Timanställning, vikariat |
| 700    | Social och omvårdnad | Resursen            | OMVÅRDARE 2    | 02-feb-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Resursen            | Vårdbiträde    | 02-feb-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Socialpsykiatri     | SOCIALPED      | 01-jan-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | SOF-Administration  | DIGISTRATEG    | 18-feb-26             | 1                | Tillsvidare              |
| 700    | Social och omvårdnad | Solvik 2            | OMVÅRDARE      | 26-jan-26             | 3                | Vikariat                 |
| 700    | Social och omvårdnad | Stödboende Linden   | STÖDASSISTENT  | 28-jan-26             | 3                | Vikariat                 |

# Attestlista Attestlista för social- och omvårdnadsnämnden 2026

## Övergripa Övergripande attestträtt:

Attestträtt på si Attestträtt på samtliga Enheter för Social- och omvårdnadsförvaltningen

Eric Tennevi

Attestträtt på si Attestträtt på samtliga Enheter kontoklass 3 för Social- och omvårdnadsförvaltningen

Carina Rundqvist

| Konto                                               | Enhet     | Akt | Proj | Enhet_text                                    | Beslutsattestant    | Ersättare           | Ersättare      |
|-----------------------------------------------------|-----------|-----|------|-----------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| <b>Politik</b>                                      |           |     |      |                                               |                     |                     |                |
|                                                     | 4001      |     |      | Politik SON                                   | ordf.               | vice ordf           |                |
| <b>Ledning</b>                                      |           |     |      |                                               |                     |                     |                |
|                                                     | 4110      |     |      | Förvaltningsledning SON                       | Eric Tennevi        | Annika Törner       | Elin Andersson |
|                                                     | 4111      |     |      | Stab SON                                      | Ann-Sofie Lindahl   |                     | Eric Tennevi   |
| <b>Vård och omsorg</b>                              |           |     |      |                                               |                     |                     |                |
|                                                     | 4201      |     |      | Vård och omsorg                               | Annika Törner       | Elin Andersson      | Eric Tennevi   |
|                                                     | 4211      |     |      | Hemtjänst tätort 1                            | Sanja Jonsson       | Åsa Pettersson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4212      |     |      | Hemtjänst tätort 2                            | Åsa Pettersson      | Sanja Jonsson       | Annika Törner  |
|                                                     | 4213      |     |      | Hemtjänst tätort 3                            | Sanja Jonsson       | Åsa Pettersson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4214      |     |      | Nattpatrullen                                 | Åsa Pettersson      | Sanja Jonsson       | Annika Törner  |
|                                                     | 4215      |     |      | Hemtjänst gemensamt                           | Sanja Jonsson       | Åsa Pettersson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4217      |     |      | Hemtjänst landsbygd                           | Åsa Pettersson      | Sanja Jonsson       | Annika Törner  |
|                                                     | 4221      |     |      | Lindängen                                     | Kristina Carlquist  | Teresa Klasson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4222      |     |      | Midgård                                       | Teresa Klasson      | Susanne Brostrand   | Annika Törner  |
|                                                     | 4223      |     |      | Solvik                                        | Anna-Karin Holmbäck | Teresa Klasson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4225      |     |      | Hellidshemmet                                 | Sarah Hjerpe        | Anna-Karin Holmbäck | Annika Törner  |
|                                                     | 4241      |     |      | Resursenhet                                   | Linda Tack          | Susanne Brostrand   | Annika Törner  |
|                                                     | 4242      |     |      | Samordningsenhet                              | Linda Tack          | Susanne Brostrand   | Annika Törner  |
|                                                     | 4226      |     |      | Midgård natt                                  | Susanne Brostrand   | Teresa Klasson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4231      |     |      | Kortvård                                      | Susanne Brostrand   | Teresa Klasson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4232      |     |      | Växelvård                                     | Susanne Brostrand   | Teresa Klasson      | Annika Törner  |
| <b>Myndighet och funktionsstöd</b>                  |           |     |      |                                               |                     |                     |                |
|                                                     | 4301      |     |      | IFO, funktionsstöd och arbetsmarknad centralt | Elin Andersson      | Annika Törner       | Eric Tennevi   |
|                                                     | 4302      |     |      | Biståndsbedömning                             | Jenny Brandt        | Monica Johansson    | Elin Andersson |
|                                                     | 4303      |     |      | Sjuksköterskeenheter                          | Mikaela Rebane      | Cecilia Bawelin     | Elin Andersson |
|                                                     | 4304      |     |      | Rehab                                         | Cecilia Bawelin     | Mikaela Rebane      | Elin Andersson |
|                                                     | 4305      |     |      | Dagverksamhet                                 | Anna-Karin Holmbäck | Teresa Klasson      | Annika Törner  |
|                                                     | 4306      |     |      | Stödformer                                    | Cecilia Bawelin     | Mikaela Rebane      | Elin Andersson |
|                                                     | 4310      |     |      | Administration                                | Jenny Brandt        | Monica Johansson    | Elin Andersson |
|                                                     | 4311      |     |      | Barn- och ungdomsvård                         | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4312      |     |      | Missbruksvård                                 | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4313      |     |      | Övriga insatser till vuxna                    | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4314      |     |      | Öppenvård                                     | Helena Höglander    | Monica Johansson    | Elin Andersson |
|                                                     | 4315      |     |      | Familjerätt och familjerådgivning             | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4316      |     |      | Familjecentralen                              | Helena Höglander    | Monica Johansson    | Elin Andersson |
|                                                     | 4317      |     |      | Ekonomiskt bistånd                            | Evelina Holmbäck    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4318      |     |      | Biståndsbedömning LSS och socialpsykiatri     | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4321      |     |      | Flyktmottagning                               | Evelina Holmbäck    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4331      |     |      | Arbetsmarknadsenhet                           | Evelina Holmbäck    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4332      |     |      | Verksamhetsvaktmästare                        | Evelina Holmbäck    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4341      |     |      | Stödboende LSS                                | Linda Olsen         | Maria Hansson       | Elin Andersson |
|                                                     | 4343      |     |      | Gruppboende LSS Linden                        | Nicolina Wassenius  | Elin Folkesson      | Elin Andersson |
|                                                     | 4344      |     |      | Extern boende LSS                             | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4345      |     |      | Gruppboende LSS Solstigen                     | Elin Folkesson      | Nicolina Wassenius  | Elin Andersson |
|                                                     | 4346      |     |      | Gruppboende LSS Siggistorp                    | Elin Folkesson      | Nicolina Wassenius  | Elin Andersson |
|                                                     | 4351      |     |      | Personlig assistans                           | Maria Hansson       | Linda Olsen         | Elin Andersson |
|                                                     | 4361      |     |      | Boendestöd Socialpsykiatri                    | Helena Höglander    | Monica Johansson    | Elin Andersson |
|                                                     | 4362      |     |      | Extern boende Socialpsykiatri                 | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4363      |     |      | Dagverksamhet Alfhem                          | Helena Höglander    | Monica Johansson    | Elin Andersson |
|                                                     | 4364      |     |      | Stödboende Socialpsykiatri                    | Helena Höglander    | Monica Johansson    | Elin Andersson |
|                                                     | 4365      |     |      | Övriga insatser socialpsykiatri               | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
|                                                     | 4371      |     |      | Daglig verksamhet                             | Linda Olsen         | Maria Hansson       | Elin Andersson |
|                                                     | 4380      |     |      | LSS gemensamt                                 | Maria Hansson       | Linda Olsen         | Elin Andersson |
|                                                     | 4381      |     |      | Korttidsboende LSS                            | Maria Hansson       | Linda Olsen         | Elin Andersson |
|                                                     | 4382      |     |      | Övriga insatser LSS                           | Monica Johansson    | Jenny Brandt        | Elin Andersson |
| <b>Rättningar och omföringar inom förvaltningen</b> |           |     |      |                                               |                     |                     |                |
| 3***-97**                                           | 4***-4999 |     |      |                                               | Ola Pettersson      |                     |                |
| 1710                                                | 4***-4999 |     |      |                                               | Ola Pettersson      |                     |                |
| 2891                                                | 4***-4999 |     |      |                                               | Ola Pettersson      |                     |                |
| 2991                                                | 4***-4999 |     |      |                                               | Ola Pettersson      |                     |                |
| 3***-97**                                           | 4***-4999 |     |      |                                               | Eric Tennevi        |                     |                |
| 1710                                                | 4***-4999 |     |      |                                               | Eric Tennevi        |                     |                |
| 2891                                                | 4***-4999 |     |      |                                               | Eric Tennevi        |                     |                |
| 2991                                                | 4***-4999 |     |      |                                               | Eric Tennevi        |                     |                |

Tidaholm 2026-02-02

Eric Tennevi, Socialchef

